

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTIVIDAD: ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

INDICE

1.- REFERENCIA	pg. 3
2.- IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO	pg. 3
2.1.- OBJETO DE CONTRATACIÓN	pg. 3
2.2.- INTRODUCCIÓN	pg. 3
2.3.- CONTENIDOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	pg. 3
3.- MARCO NORMATIVO	pg. 4
4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	pg. 5
5.- IMAGEN Y LENGUAJE	pg. 5
6.- EXPERTOS/AS	pg. 5
7.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	pg. 6
8.- PROPIEDAD INDUSTRIAL	pg. 6
9.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN	pg. 6
10.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN	pg. 6
11.- PAGO DEL PRECIO	pg. 7
12.- PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	pg. 7
13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	pg. 8
14.- CERTIFICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS	pg. 11
15.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	pg. 11
16.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	pg. 11
17.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	pg. 11
18.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL	pg. 12
19.- GARANTÍA DEFINITIVA	pg. 13
20.- PLAZO DE GARANTÍA	pg. 13
21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	pg. 13
22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	pg. 13
23.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS	pg. 14
24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	pg. 14
25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN	pg. 15
26.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO	pg. 15
27.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	pg. 15
28.- LUGAR DE ENTREGA	pg. 16
29.- AMPLIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	pg. 16
30.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO	pg. 16
31.- SUPEDITACIÓN A LA CONTRATACIÓN	pg. 16

1.- REFERENCIA: FPE 98/2009/M/69 R:1

2.- IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO

2.1.- OBJETO DE CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Condiciones tiene por objeto fijar las condiciones de índole técnico y económico que han de regir la contratación, por el procedimiento de concurrencia competitiva, de la actividad descrita en el mismo, en el marco del “Acciones formativas en materia de Formación Profesional para el Empleo” aprobado en virtud de la Orden de 31 de octubre de 2008, por la que se establece el plan extraordinario para la mejora de la empleabilidad de las personas demandantes de empleo y se regulan y convocan las ayudas para la ejecución del mismo y la Resolución de 11 de mayo de 2009, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo.

2.2.- INTRODUCCIÓN

El proceso de desajuste que afecta a la economía española, y consecuentemente a la economía andaluza, encuentra su origen tanto en factores externos como la falta de liquidez y la inflación de las materias primas, vinculados a la coyuntura económica internacional, como en factores internos relacionados con la pérdida de dinamismo en diversos sectores de actividad. Las consecuencias más significativas de dicho proceso se hallan en un menor crecimiento del empleo y en una pérdida de puestos de trabajo en los sectores más afectados.

Para dar respuesta a esta situación, la Consejería de Empleo aprobó el Plan Extraordinario para la mejora de la empleabilidad de las personas demandantes de empleo (MEMTA), entre cuyas acciones se prevén la realización de acciones de formación profesional intensiva.

2.3.- CONTENIDOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La actividad objeto de licitación consiste **en la ejecución de las acciones formativas en materia de Formación Profesional para el Empleo que se describen a continuación:**

Denominación del curso	Experto en Gestión de Salarios y Seguros Sociales (Cod. Especialidad: ADGX04)
Nº de horas por edición	334
Nº de ediciones	Tres
Lugares de impartición	Cádiz, Vélez-Málaga (Málaga) y Dos Hermanas (Sevilla).

En la ejecución de la acción formativa, ha de diferenciarse dentro de los costes directos de la actividad formativa (art.10.1 a) Orden 31 de octubre de 2008. BOJA núm.221 de 6 de noviembre de 2008) las siguientes actividades, siendo incompatible optar una sola empresa a la realización de la actividad (Actividad A) que genera los gastos tipo (1) y al resto de actividades (Actividad B) que generan los gastos tipo (2)-(3)-(4), por lo que en la oferta habrán de identificar la/s entidad/es que asumirá/n cada una de las actividades:

Actividad A:

- (1) Retribuciones de los formadores internos y externos.

Actividad B:

- (2) Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, incluyendo el material de protección y seguridad.
- (3) Gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortizaciones de las instalaciones utilizadas en el desarrollo de la acción formativa, calculado según las normas de contabilidad generalmente aceptadas. En ningún caso este gasto puede superar el 20% del total presupuestado para la acción formativa.
- (4) Gastos de publicidad y difusión de la acción formativa.

Respecto de los gastos de la Actividad A, la/s empresa/s adjudicataria/s deberán observar todos los requisitos exigidos por la Administración para la ejecución de este tipo de cursos, cumplimentar los impresos oficiales al efecto y responsabilizarse de la correcta elaboración y entrega de los medios y materiales didácticos necesarios, así como de la captación, baremación y en su caso selección del alumnado. Asimismo asumirán, en su caso, los costes que pudieran derivarse de la consecución de los lugares de impartición.

Respecto de la Actividad B, la/s empresa/s adjudicataria/s facilitarán los medios y materiales didácticos necesarios para la correcta ejecución del curso.

En relación a los objetivos, contenidos, metodologías y demás requisitos formativos de cada cursos, serán los recogidos en los certificados de profesionalidad de la ocupación de cada una de las acciones formativas. En cuanto a los contenidos, además de los previstos en los correspondientes certificados de profesionalidad deberá preverse los siguientes módulos: Sensibilización Ambiental (9 horas), Inserción Laboral y Técnicas de Búsqueda de Empleo (15 horas), Prevención de Riesgos Laborales (10 horas) e Igualdad de Oportunidades (5 horas). Estos módulos no suponen una ampliación del número de horas previstas en las fichas descriptivas de cada curso.

El número de alumnos/as por cada curso será de 10, que deberán ser desempleados/as y tener el nivel académico correspondiente a la acción formativa a desarrollar.

3.- MARCO NORMATIVO

Será de aplicación:

- RD 395/2007 de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.
- Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por el que se desarrolla el RD 395/2007, de 23 de marzo.
- Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía.
- Orden 23 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre.
- Resolución de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados.

- La Orden de 31 de octubre de 2008, por la que se establece el plan extraordinario para la mejora de la empleabilidad de las personas demandantes de empleo y se regulan y convocan las ayudas para la ejecución del mismo.
- Orden de 23 de marzo de 2009, por la que se modifica la Orden de 31 de octubre de 2008.
- La Resolución de 11 de mayo de 2009, de la Dirección General de Formación para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria extraordinaria para la concesión de subvenciones públicas para la ejecución de acciones de Formación Profesional para el Empleo al amparo de lo dispuesto Orden de 31 de octubre de 2008, por la que se establece el plan extraordinario para la mejora de la empleabilidad de las personas demandantes de empleo y se regulan y convocan las ayudas para su ejecución.
- El Decreto 245/1997, de 15 de octubre, modificado por el Decreto 126/2002, de 17 de abril.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Programa del Fondo Social Europeo de Andalucía 2007-2013.

En cualquier caso, el desarrollo y ejecución de las acciones deberán respetar toda la normativa en vigor en materia de Formación Profesional para el Empleo, prestando especial atención a las siguientes obligaciones:

- En materia de publicidad se deberá respetar el Manual de Diseño Gráfico aprobada por el Decreto 245/97 de 15 de octubre, así como la normativa de Unión Europea en materia de información y publicidad. A este fin la FAMP entregará a las empresas adjudicatarias unos modelos de carteles que deberá colocar en los lugares en los que se impartan los cursos. También se entregarán modelos de anuncios en prensa para el caso en que la captación de alumnado se realice mediante la publicidad en prensa. En cualquier caso, dichos materiales deberán contar con el visto bueno de la FAMP.
- En materia de justificación garantizará el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa sobre Formación Profesional, y en concreto, asumirán la obligación de justificar en forma y plazo los gastos ocasionados por los cursos, sometiéndose, en su caso, a las actuaciones inspectoras y de requerimiento de documentación por parte de las autoridades previstas en la normativa. Al objeto de facilitar esta actividad, las entidades adjudicatarias deberán recoger en su contabilidad los gastos imputados al curso por cualquier procedimiento que permita su inequívoca identificación.
- En materia de ayuda al alumnado para asistir a las acciones formativas, se deberá garantizar que las empresas adjudicatarias informan a los mismos de las citadas ayudas, con los criterios establecidos por las guías o materiales editado a este respecto por el Servicio Andaluz de Empleo, o por el personal técnico de las Delegaciones Provinciales. En concreto deberá informarse al alumnado de que la solicitud deberá ir dirigido a la correspondiente Delegación Provincial. En caso de que el alumnado entregue las solicitudes al monitor, este deberá garantizar la pronta recepción para su tramitación al personal de la FAMP.

Además de regirse esta contratación por todo lo dispuesto en este Documento, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como cualesquiera otras normativas autonómica, nacional y comunitaria en materia de subvenciones que regulen el proyecto objeto de esta actividad.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, en virtud de lo señalado en los Estatutos de la FAMP, es la Secretaria General de la Federación.

5.- IMAGEN Y LENGUAJE

El diseño e imagen de todo documento o producto desarrollado durante la ejecución de la/s actividade/s, así como cualquier publicidad de la actividad objeto de licitación, además de tener que contar con el visto bueno de la FAMP, especialmente en aquellos casos en los que se haga uso de su imagen corporativa, o de cualquier institución participante o colaboradora en el desarrollo de la actividad, se tendrá a lo dispuesto en la normativa de aplicación. No podrán utilizarse los logotipos ni marcas de las empresas adjudicatarias en ninguno de los documentos, materiales o herramientas elaborados en la ejecución de cada una de las acciones. Cualquier documento generado durante la realización de estas actividades, deberá contener impresos únicamente los logotipos de la FAMP, del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, del Fondo Social Europeo o cualquier otro que sea autorizado expresamente por la FAMP. Deberá usarse el lema “Europa Invierte en su futuro”

En cualquier caso, se deberá prestar especial atención a la utilización de un lenguaje y de imágenes respetuosas con el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de respeto a la diversidad en todo documento, material o herramienta diseñada. Igualmente, la empresa adjudicataria garantizará que los productos han sido sometidos a una corrección de estilo, de tal forma que no aparezcan errores gramaticales, y en concreto: errores ortográficos, de sintaxis, semánticos y léxicos.

6.- EXPERTOS/AS

Las empresas deberán indicar en sus propuestas el perfil curricular de los/las expertos/as así como sus responsabilidades en la actividad a desarrollar. De forma concreta se indicará la cualificación académica y la experiencia profesional y docente.

En caso de que, con carácter previo, sea conocida la identidad de los/as expertos/as, podrá acompañarse a la oferta, relación de los mismos acompañada de sus currícula vitae.

7.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La persona física o empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer durante la ejecución del trabajo, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre sobre protección datos).

En caso de que la entidad adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerada también responsable del tratamiento, y responderá personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido.

8.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEPÓSITO LEGAL

La propiedad intelectual de cualquiera de los resultados esperados al amparo del presente Pliego de Contratación será de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), renunciando el adjudicatario de esta actividad objeto de contrato a ejercitar cualquier derecho sobre los mismos. La FAMP

posee en exclusiva los derechos de explotación que pudieran derivarse de los trabajos realizados por un tiempo ilimitado.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato será desde el momento en que sea formalizado el contrato y finalizará como fecha máxima, salvo por modificación/es expresa/s de la FAMP a la empresa adjudicataria, el **30 de septiembre de 2010**. No están previstas prórrogas del presente contrato.

10.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN

En el presente concurso se valorará las premisas de baja económica.

El coste de la ejecución de esta actividad asciende, como máximo a **16.568,00** euros. (IVA incluido). Este precio no será objeto de revisión.

Deberá presupuestarse de forma individual las siguientes actividades, cuyos importes máximos se indican a continuación:

DESGLOSE DE GASTOS. Curso: Experto en Gestión de Salarios y Seguros Sociales (ADGX04)	Importe máximo a facturar por edición
Costes directos de la actividad formativa: <u>Actividad A:</u> (1) Retribuciones de los formadores internos y externos, incluyendo salarios, seguros sociales, dietas, locomoción y, en general todos los costes imputables a formadores en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes de las acciones formativas. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados.	9.769,50 €
Costes directos de la actividad formativa: <u>Actividad B:</u> (2) Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos. (3) Gastos de alquiler , arrendamiento financiero, excluido sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. (4) Gastos de publicidad y difusión de las acciones formativas.	6.798,50 €
* Estas partidas deberán aparecer desglosada en el presupuesto presentado	

El presupuesto señalado tiene la consideración de presupuesto global y, por tanto, en el mismo se entienden incluidos toda clase de gastos y tributos. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten, y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento del contrato, como son los generales de gestión, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los/as trabajadores/as a su servicio, desplazamientos, alojamientos e impuestos, así como cualquier otro gasto derivado de la realización de los trabajos objeto del contrato.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior al 20% de la media de los importes de todas las ofertas presentadas.

La prestación objeto de este contrato se financiarán con cargo a la subvención concedida por la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía en virtud de la Resolución emitida por la Dirección General de Empleabilidad y Formación Profesional del Servicio Andaluz de Empleo para la ejecución de las acciones en materia de Formación Profesional para el Empleo, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, con número de Expediente 98/2009/M/69 R:1.

11.- PAGO DEL PRECIO

El pago de la actividad se hará de forma parcial una vez emitida la factura correspondiente a cada curso. La liquidación se hará en dos plazos:

- 35 % una vez transcurrido el 25 % de las horas lectivas y se haya remitido a la FAMP copia del control de firma, siempre que esté presentada la Ficha de Inicio y aplicada por el Servicio Andaluz de Empleo,
- El 65% restante se liquidará una vez finalizada la acción formativa, siempre que se haya presentado la Ficha de Finalización y aplicada por el Servicio Andaluz de Empleo.

Los porcentajes anteriores se calcularán sobre los importes adjudicados, teniendo en cuenta que los mismo podrán verse reducidos en la proporción que el Servicio Andaluz de Empleo pueda establecer, bien por reducción de alumnos y/o de horas impartidas con respecto a lo programado.

12.- PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

La participación en el presente concurso estará abierta a toda persona física o jurídica, con capacidad de obrar y que no esté incurso en ninguna incapacidad para contratar, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y acredite su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

El licitador que concurriere a través de una asociación de empresas, no podrá suscribir oferta alguna en tal calidad si lo hubiere hecho individualmente, o figurar en más de una asociación, siendo rechazadas todas las ofertas por él suscritas en caso de contravención de esta cláusula.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las propuestas serán presentadas para cada una de las actividades previstas, Actividad A y B (ver epígrafe 2.3).

En el interior de cada sobre, se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen, así como la designación de una persona de contacto, número de teléfono, de fax y la dirección de correo electrónico donde la FAMP pueda dirigir, durante el procedimiento de adjudicación, cuantas comunicaciones o requerimientos precise.

Sobre A: Documentación Administrativa:

A1.- Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar o de representación:

- a. D.NI. del empresario individual o cualquier otro documento que reglamentariamente lo sustituya.
- b. Si el licitador fuera persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, Estatutos o acta fundacional en las que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- c. Documento que acredite el poder de representación de la persona que suscribe la proposición, así como copia del DNI del representante.
- d. Declaración responsable de no estar incurso, ni el proponente ni ninguno de sus administradores o representantes, en la prohibición de contratar con las entidades que, a efectos de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, integran el Sector Público. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (art. 130.1.c LCSP).
- e. Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Sevilla de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al propio fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitante.
- f. Declaración responsable de aceptación incondicionada y acatamiento del presente documento sin salvedad alguna, así como la exactitud y veracidad de todos los documentos presentados y de que cumplan todas y cada una de las condiciones para la contratación.

A2.- Justificación de la solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le podrá autorizar por la FAMP, acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación, previa solicitud por parte del empresario.

A3.- Justificación de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

Sobre B: Oferta Técnica y Oferta Económica:

B.1 Oferta Técnica.

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que contenga al menos los siguientes epígrafes:

- a) Identificación y objetivo del proyecto que se presenta.
- b) Índice detallado de la Memoria Técnica.
- c) Presentación curricular de la persona física o empresa participante, además de acreditar la experiencia de la entidad en la materia.
- d) Propuesta de medios personales asignados al objeto del contrato, adjuntando Currículum Vitae firmado de cada uno de ellos y acreditando su experiencia en proyectos similares, identificando la/s función/es a desarrollar por cada uno de ellos.

Si la oferta presentada resulta seleccionada, en caso de modificación de los componentes del equipo de trabajo y con carácter previo a que se produzca, se debe comunicar a la FAMP la identificación de los que se incorporan y de los que se sustituyen. Para que tal modificación pueda llevarse a efecto, serán requisitos ineludibles la autorización previa de la FAMP y que las personas que se incorporen reúnan similares características de formación y experiencia que las personas que van a sustituir.

- e) Propuesta de medios materiales, instalaciones y equipo de que disponga para la realización del contrato, con indicación en tiempo al proyecto.

- f) Si procede, en cumplimiento de la normativa que regula el objeto de este contrato, acreditación del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental, de garantía de calidad y cualquier otro exigido por las leyes. Esta acreditación se hará mediante certificado/s expedidos por organismos independientes u otra/s prueba/s de medidas equivalentes, que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de gestión medioambiental.

Entre ellos, el cumplimiento de las normas de igualdad de oportunidades, de prevención de riesgos laborales y de responsabilidad social corporativa.

- g) En caso de que existan, las mejoras propuestas. No se considerarán mejoras aquellas indicadas en la oferta que no sean mensurables de una forma clara y determinada. Especialmente, no se considerará mejoras aquellas indicaciones que son elementos esenciales de la oferta, bien porque se requieran en el presente Pliego de Condiciones o bien porque lo requiera la naturaleza de la acción a ejecutar. Tampoco se considerarán mejoras las especificaciones, naturaleza, experiencia o características subjetivas de la entidad ofertante; cualidades estas últimas que serán valoradas en la presentación curricular de la empresa y no como mejora.

B.2 Oferta Económica.

En cuanto a la Oferta Económica, se incluirá la misma expresando su valor en euros. Deberá presentarse un presupuesto por cada una de las acciones formativas a desarrollar (indicaciones en epígrafe 10)

En las ofertas que formulen los licitadores se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de toda índole que graven los distintos conceptos sin que, por tanto, éstos puedan ser repercutidos como partida independiente. Por lo tanto, se considerará que el IVA y demás impuestos aplicables al presente contrato están incluidos en la Oferta Económica presentada.

No se aceptarán las Ofertas Económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido, ni tampoco las que se consideren desproporcionadas o anormales.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior al 20% de la media de los importes de todas las ofertas presentadas.

14.- CERTIFICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS.

La certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (o de la Comunidad Autónoma) podrá acreditar frente al órgano de contratación de la FAMP, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

15.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

La FAMP podrá solicitar en cualquier momento, aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados por el empresario y/o requerir la presentación de otros complementarios.

16.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato se adjudicará de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en el presente Documento. La adjudicación recaerá en la oferta que haga la proposición más ventajosa desde el punto de vista de la propuesta técnica y del presupuesto.

La FAMP designará a los/as representantes que constituirán la Mesa de Valoración. Esta Mesa de Valoración elaborará un informe valorativo resumen de las propuestas presentadas y, con arreglo a los criterios de solvencia empresarial y coherencia técnica, realizará una propuesta de adjudicación a la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, integrada por el/la responsable de la ejecución técnica de la actividad objeto de contrato, así como el/la responsable económico-financiero, teniendo en cuenta criterios de eficacia y economía, así como el informe de valoración de la Mesa de Valoración, elevará la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

17.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

Los proyectos serán valorados por la Mesa de Contratación designada al efecto de acuerdo a los siguientes criterios:

Propuesta técnica:

	Máxima puntuación
Calidad técnica de la propuesta	20 puntos
Calidad del equipo de expertos/as	25 puntos
Experiencia en actividades similares	25 puntos
Metodología de trabajo	14 puntos
Mejoras	6 puntos

Propuesta económica:

	Máxima puntuación
Mejora en el precio (*)	10 puntos

(*) Se valorarán positivamente aquellas propuestas que, no siendo desproporcionadas o anormales, presenten una baja con respecto del tipo de licitación medio ofertado por el resto de licitaciones en relación con el proyecto. Se considerará desproporcionadas o anormales las ofertas económicas que supongan una baja superior al 20% de la media de las ofertas presentadas.

18.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL:

La FAMP podrá resolver la adjudicación de la acción formativa de forma parcial, es decir por ediciones y, por tanto dividir la contratación entre varias empresas ofertantes.

Desestimadas las proposiciones desproporcionadas o anormales, se realizará la valoración de las restantes y se procederá a ordenarlas por orden decreciente de puntuación. La Mesa de Contratación elevará propuesta

de Adjudicación Provisional al Órgano de Contratación. Aprobada por el Órgano de Contratación la propuesta, se notificará al interesado, el cual, en un plazo de cinco días naturales siguientes, procederá a presentar al Órgano de Contratación la documentación que a continuación se indica:

1.- Si el licitador fuera persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, Estatutos o acta fundacional en las que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Podrá presentarse copia autorizada o testimonio notarial de la escritura debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

2.- Escritura de apoderamiento y fotocopia del DNI de donde resulten las facultades representativas del firmante de la proposición, de no actuar el proponente en nombre propio o de tratarse de personas jurídicas, o certificación del Registro Mercantil justificativo de las facultades representativa. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito. Podrá presentarse copia autorizada o testimonio notarial de la escritura debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

3.- Documento acreditativo de haber sido dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente y último recibo abonado por tal concepto o, en su caso, certificación expedida por el licitador de encontrarse exento del pago de dicho Impuesto de conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se aportarán los originales o copias auténticas (compulsadas).

4.- Certificación acreditativa, expedida por la Agencia Tributaria, a nivel estatal y autonómico, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

5.- Certificación acreditativa, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

La documentación señalada en el punto 1 y 2, si ya fue entregada en el momento de presentación de la proposición, y no ha experimentado cambio alguno, se presentará una Declaración del responsable que acredite esta circunstancia.

Si trascurrido el plazo señalado anteriormente el licitador no hubiese aportado la documentación exigida, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá por el órgano de Contratación a efectuar la adjudicación provisional al licitador de la proposición mejor valorada siguiente, al que se le notificará. El nuevo adjudicatario dispondrá del mismo plazo de cinco días naturales para aportar la documentación exigida. Si éste tampoco la aportara, se procederá en la misma forma con los restantes licitadores.

19.- GARANTÍA DEFINITIVA.

Una vez presentada correctamente la documentación exigida en el epígrafe anterior, en el plazo de tres días naturales siguientes, el adjudicatario deberá acreditar ante el Órgano de Contratación la constitución de la garantía definitiva por un importe no inferior al 5% del importe de adjudicación del proyecto, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que se hará efectiva en la cuenta corriente facilitada por FAMP.

La no acreditación en plazo de la constitución de la garantía implicará la renuncia del adjudicatario a la adjudicación. En tal caso, se procederá conforme a lo establecido en el último párrafo del epígrafe anterior.

En caso de amortización total o parcial del montante de la garantía, el adjudicatario vendrá obligado a reponerlo en la cuantía que sea necesario para que el importe de la garantía no se altere.

La cancelación y devolución de la garantía definitiva tendrá lugar cumplido el contrato por el contratista de forma satisfactoria y una vez transcurrido el periodo de garantía contractual. Además, también tendrá lugar la cancelación cuando se haya resuelto el contrato sin culpa del contratista.

20.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de 6 meses o el que oferte el adjudicatario si fuese superior a partir de la recepción de conformidad de los trabajos.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, la FAMP podrá reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez presenta la documentación requerida en el epígrafe 18, así como la acreditación de haber constituido la garantía definitiva, el Órgano de Contratación elevará a definitiva la adjudicación provisional.

Al contrato que se formalice se unirán, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas y otro de la oferta técnica de la proposición seleccionada, que serán firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario.

22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista estará obligado a prestar el servicio de la forma y de acuerdo con las prescripciones previstas en la oferta técnica de la proposición seleccionada, así como con arreglo a lo establecido en este Documento y a las instrucciones de la FAMP.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la FAMP podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el art. 196 LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la FAMP por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la FAMP.

23.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

Con objeto de verificar el buen desarrollo de los trabajos a realizar, y que efectivamente se cumplen el calendario fijado con la calidad y el contenido recogido en la oferta, la FAMP estará en constante comunicación con el adjudicatario y se reserva el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad considere oportunos sobre los trabajos realizados por el adjudicatario.

El adjudicatario deberá identificar a la persona que ejercerá las tareas de control de calidad y dirección de los trabajos desarrollados. Esta persona será la responsable de mantener la interlocución con las personas designadas por la FAMP.

24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista:

- a) Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Documento y en la oferta seleccionada.
- b) Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato. Tal personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la FAMP.
- c) Observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del proyecto y, salvo autorización expresa de la FAMP, no utilizar para sí ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones, siendo además dicho incumplimiento causa de resolución del contrato.
- d) Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la FAMP o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la FAMP y a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- e) Disponer, cuando sea necesario, de las autorizaciones, licencias y cesión de derechos que resulten necesarios para la ejecución de los trabajos objeto del contrato. Asimismo, deberá comunicar a la FAMP todos los extremos de tales autorizaciones, licencias o cesiones para que ésta pueda conocer las limitaciones de su uso.
- f) Cualquier otra alteración en la ejecución de la actividad objeto de esta adjudicación en relación con lo previsto en la oferta adjudicada, incluidas las personas individualizadas prestadoras de los servicios, sin autorización previa y expresa por escrito de la FAMP, supondrá un incumplimiento del

contrato y podrá dar lugar a la resolución del mismo, considerándose lo ejecutado hasta entonces como pena cumulativa a los daños y perjuicios y demás efectos de dicho incumplimiento.

25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

No se admitirá ni la cesión ni la subcontratación de la actividad objeto del contrato, sin autorización expresa de la FAMP.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en el presente Documento.

Además, la FAMP podrá acordar la resolución del contrato en caso de que concurra alguna de las siguientes causas:

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador que hubiesen influido en la adjudicación del contrato a la misma.
- La introducción de modificaciones en la composición de los equipos sin autorización previa, así como la utilización para la realización de los trabajos de personal que no reúna las condiciones establecidas en el presente Documento o, en su caso, las ofertadas por el contratista.
- Cualesquiera otras causas de resolución recogidas en el presente Documento o en la normativa que resulte de aplicación.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la FAMP por los daños y perjuicios ocasionados.

27.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán presentarse en la sede de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, sita en Avenida San Francisco Javier, 22, Edificio Hermes, 3ª planta modulo 14, Sevilla, antes de las 14,00 horas del día **4 de enero de 2010**, en sobre cerrado y lacrado conteniendo la documentación anteriormente citada.

En caso de envío por correo, el/la licitador/a deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la FAMP la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día (Fax 954 65 78 42). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por esta Federación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio y, en ningún caso, se admitirá si han transcurrido 5 días naturales siguientes a la fecha indicada.

La apertura de las proposiciones presentadas tendrá lugar el día 5 de enero de 2010 en la sede de la FAMP, por las personas designadas por el órgano competente de la FAMP.

28.- LUGAR DE ENTREGA

El servicio objeto del contrato será entregado en la sede de la FAMP, Avda. San Francisco Javier, nº 22 3ª Planta Mod.14 41018 Sevilla.

29.- AMPLIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La FAMP se reserva el derecho de ampliar la contratación a las empresas adjudicatarias con cargo a las partidas presupuestarias pendientes de ejecución de la misma naturaleza dentro de la/s actividade/es descrita/s en el epígrafe 2 u otros de la misma naturaleza que puedan ser ejecutados por la FAMP.

30.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO

La participación en este concurso implica la aceptación del presente Pliego de Cláusulas técnicas y administrativas.

31.- SUPEDITACIÓN A LA CONTRATACIÓN

La/s adjudicación/es a la/s Empresa/s seleccionada/s para la ejecución de las actividades anteriormente descritas, **se supeditará a la autorización** de la entidad que financie esta actividad (epígrafe 10). Asimismo, las empresas adjudicatarias garantizarán el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en la normativa aplicable en la ejecución de esta/s actividad/es (epígrafe 3).

En Sevilla a 23 de diciembre de 2009