PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTIVIDAD
"PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA FAMP 2019"
Referencia: FC FAMP 2019_25

INDICE

1.- REFERENCIA
2.- IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO
    2.1.- OBJETO DE CONTRATACIÓN
    2.2.- INTRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD
    2.3.- CONTENIDOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
3.- MARCO NORMATIVO
4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
5.- IMAGEN Y LENGUAJE
6.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
7.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEPÓSITO LEGAL
8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN
9.- PRESUPUESTO
10.- FINANCIACIÓN
11.- INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL PRECIO
12.- PERFIL DEL CONTRATANTE. ANUNCIO LICITACIÓN
13.- PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO
14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. PLAZOY LUGAR.
15.- CERTIFICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS
16.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
17.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
18.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICONES.
19.- APERTURA DE PROPOSICIONES
20.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL
21.- GARANTÍA DEFINITIVA
22.- PLAZO DE GARANTÍA
23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
25.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS
26.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
27.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN
28.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO
29.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS, SOPORTE DOCUMENTAL DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y FACTURACIÓN.
30.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO
31.- ANEXO I: Ficha de Acciones Formativas
32.- ANEXO II: Modelo de Proposición Económica
33.- ANEXO III: Modelo de Proposición Técnica
34.- ANEXO IV: Declaración Jurada- Documentación Administrativa
35.- ANEXO V: Consentimiento LOPD y LSSI-CE

1.- REFERENCIA: FC FAMP 2019_25

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 abierto, de la actividad descrita en el mismo, en el marco del proyecto de Formación Continua de la FAMP para 2019 aprobado por la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública (en adelante IAAP), de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía, tras la publicación de la Resolución de concesión de 16 de julio de 2019, en bases a la publicación de la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2019 en BOJA núm.83 de 3 de mayo de 2019, de la resolución de 25 de abril de 2019 , destinadas a las financiación de planes de formación del personal al servicio de la Administración Local, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (Orden de 28 de julio de 2014 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, BOJA núm. 152 de 6 de agosto de 2014, modificada por la Orden de 5 de julio de 2016, BOJA núm. 134 de 14 de julio de 2016).

2.2.- INTRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El Plan de Formación Continua de la FAMP para 2019 responde a los objetivos generales inspiradores del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, junto con las Resoluciones de Política Local aprobadas en la 7ª Asamblea de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias.

El Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas pretende:

- Mejorar los conocimientos y habilidades del personal al servicio del Sector Público Local, así como atender las necesidades adaptativas de las Corporaciones Locales andaluzas a las exigencias de los nuevos modos de gestión que redunden en un mejor servicio a la sociedad.

- Responder a las expectativas profesionales del/la trabajador/a, contribuyendo a generar en él una actitud favorable ante el aprendizaje que permita su adaptación a los cambios organizativos.

- Y en todos los casos lograr una Administración local eficaz y eficiente, así como difundir entre los/as empleados/as de la administración local andaluza una actitud favorable hacia el aprendizaje, fomentando la cultura del aprendizaje permanente como un proceso vital.

  Dichos objetivos tienen la finalidad de contribuir al desarrollo y aprovechamiento de las capacidades y consideraciones profesionales de los empleados públicos locales, a la optimización los recursos públicos mediante la mejora de la calidad de servicios y a la formación de valores que permitan una mejor relación de la Administración con la comunidad.

Asimismo, la 7ª Asamblea General de la FAMP, en su Resolución de Política Local, destaca la apuesta estratégica de la FAMP por la formación continua de los/as empleados/as públicos de las Corporaciones Locales como instrumento imprescindible para asegurar la prestación de servicios públicos de calidad.

Dichas Resoluciones establecen:

> *"Desde la FAMP estamos convencidos de que el nivel de desarrollo de una sociedad depende en gran medida de sus recursos humanos, por ello juega un papel fundamental la cualificación profesional mediante la profesionalización de los recursos humanos a través de la formación".*
>
> *La formación de las personas responsables de los gobiernos locales, tanto electos como empleados públicos, es un elemento primordial para la mejora en la gestión y en la calidad de la prestación de este tipo de servicios. A dichos efectos se potenciará la Formación Continua y otras actividades formativas e informativas*

2.3.- CONTENIDOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La actividad objeto de licitación consiste en la ejecución de determinadas acciones formativas incluidas dentro del Proyecto del Plan de Formación Continua de la FAMP para 2019, aprobado por la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública (en adelante IAAP), de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía, tras la publicación de la Resolución de concesión de 16 de julio de 2019, en bases a la publicación de la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2019 en BOJA núm.83 de 3 de mayo de 2019, de la resolución de 25 de abril de 2019 , destinadas a las financiación de planes de formación del personal al servicio de la Administración Local, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (Orden de 28 de julio de 2014 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, BOJA núm. 152 de 6 de agosto de 2014, modificada por la Orden de 5 de julio de 2016, BOJA núm. 134 de 14 de julio de 2016).

Por cuestiones presupuestarias, de plazo y/o demanda del alumnado estimada en el momento de la adjudicación, algunas de las acciones formativas licitadas podrían no ejecutarse, así como variar el número de ediciones previstas. Esto dará lugar a una modificación contractual, o previamente en la adjudicación provisional, modificando el importe de adjudicación según el desglose por acción y/o edición la oferta aceptada.

La ejecución de las acciones formativas se realizará conforme a toda la legislación aplicable a esta actividad y conforme a la modalidad de impartición, procedimientos, lugares y horarios previstos por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, en el ámbito territorial andaluz.

Los Contenidos Formativos

Los contenidos básicos de cada acción formativa están previstos en el **Anexo I: Ficha de la Acción Formativa** en concreto. Estas Fichas están incluidas como documentos adjuntos a esta licitación**.** No obstante, éstos pueden ser desarrollados y/o ampliados a sugerencia de la entidad ofertante. En este caso, deberán ser incluidos y justificados en las propuestas de ofertas.

Así mismo se valorarán aquellas propuestas que contemplen soluciones técnicas y metodológicas cuyos contenidos formativos y fórmulas de impartición contemplen la eliminación de barreras para el alumnado con capacidades disminuidas, como son los casos de sordera, ceguera u otras susceptibles de limitación de sus derechos.

En todos los casos, el Material Didáctico empleado en las Acciones Formativas, ha de estar disponible por parte del alumnado en todo el proceso formativo.

La entidad adjudicataria garantizará que ostentan la propiedad intelectual de los contenidos de las acciones a impartir, haciéndose responsable de las indemnizaciones que procedan respecto de los autores y de la indemnización mínima equivalente al 1000% del valor de las actividades contratadas con la FAMP en concepto de daño a su imagen. Asimismo, la adjudicación conlleva la autorización de que la FAMP pueda usar con plenitud de derecho los contenidos de los cursos en cualquier actividad ejecutada por la misma.

Durante la fase de adjudicación, la FAMP podrá solicitar a las empresas ofertantes, celebrar una reunión entre ambas entidades, donde entre otras cuestiones que pudieran surgir tras el estudio de las ofertas, se presente a la FAMP el material docente que proponen para la realización del curso ofertado.

La metodología

Las entidades ofertantes podrá proponer la metodología de impartición para cada una de las acciones y su formato.

Para aquellas acciones previstas en la modalidad de teleformación, la entidad propondrá la plataforma que ha de utilizarse y los contenidos han de adaptarse a las características de dicha plataforma. La FAMP se reserva el derecho de decidir el formato definitivo en el que se impartirá la acción formativa. La Plataforma estará disponible una vez finalizada la acción formativa, el tiempo necesario para atender las incidencias que pudieran plantearse por el alumnado o por la FAMP y siempre como mínimo durante un periodo de 60 días desde la finalización de la acción formativa en concreto.

Teleformación-elearning : modalidad de formación a distancia en la que se utilizan dispositivos electrónicos basados en las TICs para el diseño y el desarrollo de la formación. El aprendizaje se realiza utilizando las potencialidades de internet (por eso a veces se habla de formación "online"), y el alumnado puede aprender interaccionando con los materiales digitales, con lo/as compañero/as, así como con sus tutore/as a través de las herramientas síncronas (chat, videoconferencia) o asíncronas (correo electrónico, foros). Generalmente se utilizan plataformas tecnológicas que permiten el desarrollo de las acciones de formación.

En esta modalidad de impartición Teleformación no se admitirán gastos en concepto de "Alojamiento, manutención y desplazamiento", así como de "medios y materiales didácticos".

M.1.- Con respecto a las herramientas.

La plataforma de teleformación deberá contar como mínimo, con las siguientes herramientas básicas:

- Herramientas de comunicación síncronas y asíncronas
- Herramientas de evaluación
- Herramientas de recursos que permitan integrar diferentes formatos
- Herramientas de colaboración
- Herramientas de gestión
- Herramientas de personalización
- Deberá ser compatible con el estándar scorm
- Deberá contar con un perfil específico de usuario/a de control
- M-learning: Se refiere a la posibilidad de que el alumnado pueda acceder a los recursos electrónicos en cualquier lugar, y por lo tanto no sólo conectados a través de un ordenador. La "m" en este caso significa móvil, y nos referimos a dispositivos cada vez más utilizados como los "ipods" (dispositivos para escuchar música pero también audios o podcasts), o teléfonos móviles de nueva generación.

M.2.- Respecto a los contenidos

Los contenidos deben estar estructurados en unidades formativas. Cada unidad debe tener la siguiente estructura:

- Introducción
- Objetivos
- Contenidos
- Resumen
- Bibliografía (empleada + complementaria)
- Autoevaluación
- Anexo: Materiales Complementarios (guías, catálogos de buenas prácticas, videos, etc.)

Los contenidos deberán ser preferentemente de carácter interactivo, o bien en una combinación de formatos y contar con soportes didácticos, tales como guía didáctica, glosario de términos, calendario, tablón,...

M.3.- Respecto a la tele-tutorización

En el proceso de teletutorización participarán al menos 2 profesionales: uno será experto en la materia propia de la acción formativa; el otro será el encargado de controlar la parte técnica de la plataforma y de hacer el seguimiento al alumnado.

La persona que tutorice la acción formativa debe responder a las dudas planteadas por el alumnado en un tiempo máximo de 48 horas, y corregir las actividades que se realicen en un plazo máximo de 5 días si el número de alumnos/as es menor que 50, y de 10 días si el número de alumnos/as es superior a 50.

Respecto a las herramientas de comunicación, deberá contar con correo, chat, skype, etc.; si bien, se considerará un valor añadido que la empresa oferte elementos innovadores que permitan la interconexión con el alumnado como es el caso del ***Hangouts.***

M.4. Respecto a las actividades grupales.

Deberá incluirse al menos 1 sesión Webinar (Seminario impartido en línea) por acción formativa. Esto será útil para el **"networking"** es decir la conexión entre personas con intereses similares que pueden continuar comunicándose y colaborando después de terminada la acción formativa.

En la pantalla de "Inicio" ha de quedar de manifiesto clara e indubitadamente el logo de la FAMP, del Instituto Andaluz de Administración Pública y logo de Formación Continua, así como la pertenencia de la Acción Formativa al Plan de FC 2019 de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, y cualquier otra indicación que esta Federación comunique a la empresa adjudicataria.

EXPERTOS/AS

Las entidades ofertantes deberán indicar específicamente **en cada una de las propuestas a las que opten** (y no de forma genérica) el perfil curricular de los/as expertos/as que impartirán la acción formativa. De forma concreta se indicará la cualificación académica, la experiencia profesional, y la capacitación docente. No se tendrá en cuenta a efectos de evaluación las referencias curriculares aportadas de un modo general para todas las acciones formativas a las que se optan.

Se valorará aquellas propuestas curriculares que fomenten la eliminación der las desigualdades entre el hombre y la mujer en el ámbito de la formación y del mercado laboral, así como la consideración de la conciliación del trabajo y la vida familiar.

MATERIAL DOCENTE

A los/as participantes en las Acciones Formativas de carácter presencial, la empresa adjudicataria hará entrega de material docente cuyo **contenido mínimo** debe ser una carpeta, un bloc de notas y un bolígrafo.

Asimismo hará entrega de los materiales (manuales, apuntes, CDs,...) que deberán ser confeccionados con carácter unitario.

Todo material didáctico deberá ser aprobado por la FAMP, tanto en contenido, como en el diseño, imagen y presentación de cualquier material que se acuerde entregar a los/as participantes.

Las carpetas o maletines, bolígrafos, bloc de notas, manuales o apuntes, o cualquier otra documentación que se facilite al alumnado, deberán contener impresos en el sistema más adecuado, **únicamente** el logotipo de la FAMP, del IAAP y de Formación Continua, así como de cualquier otro que sea autorizado expresamente por esta Federación. En su caso, se deberá utilizar el modelo que facilite la Federación a dichos efectos.

En cualquier caso, deberá respetarse las normas establecidas **en el Manual de Identidad Visual de Formación Continua** que la FAMP facilitará a la empresa adjudicataria.

INFRAESTRUCTURA TÉCNICA

La entidad adjudicataria será responsable de proporcionar el material técnico y docente necesario (papelógrafo, video, retroproyector, proyector de diapositivas, etc.) para la celebración de las acciones formativas en aquellos casos en los que no estén disponibles en los lugares previstos por la FAMP para la ejecución de las mismas.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Para la ejecución de las acciones formativas se seguirá el procedimiento que se establezca previamente por la FAMP, además de toda la cumplimentación de la documentación administrativa facilitada por la Federación.

Dicha documentación será proporcionada por la FAMP y la presentación de estos documentos una vez cumplimentados correctamente, será requisito indispensable para la liquidación total o parcial, según proceda, del presupuesto.

Una vez adjudicada la acción y en el caso de ser necesario por causa mayor la modificación en lo previsto y adjudicado, la entidad deberá proponer alternativas sobre las que decidirá la FAMP.

El número de alumnado mínimo para las Acciones Formativas en modalidad "teleformación" será el que figure en cada Ficha de la Acción Formativa, y la entidad impartidora podrá modificar al alza este número si lo considera viable desde el punto de vista pedagógico, sin que su propuesta de ampliación pueda superar el 30% de lo previsto en dicha Ficha.

La FAMP podrá en cualquier momento, decidir la no ejecución de una acción formativa ya adjudicada. Esta circunstancia será comunicada a la empresa adjudicataria y se procederá a la devolución de la cuantía

recibida como garantía por esa acción formativa, sin asumir la Federación ningún coste.

3.- MARCO NORMATIVO

Esta contratación se regirá por todo lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación aprobadas por la FAMP, lo expuesto en este Pliego, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, así como por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de marzo, la Ley de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Decreto 282/2010 de 4 de mayo, las leyes reguladoras del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público, la Ley 9/2007 de 22 de octubre, la Ley 12/2007 de 26 de noviembre, el Decreto 183/2003 de 24 de junio, la Ley 1/2014 de 24 de junio, la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, la Ley 30/2015 de 9 de septiembre, la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 28 de julio de 2014, por la que se aprueban las bases reguladoras que financia el objeto de estos contratos, modificada por la orden de 5 julio de 2016, la Resolución de 25 de abril de 2019 del IAAP (BOJA núm.83 de 3 de mayo de 2019, así como por el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas y cualesquiera otras normativas autonómica, nacional y comunitaria en materia de subvenciones que regule la ejecución de esta actividad.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

El órgano de contratación podrá estar asistido y asesorado por los órganos y profesionales que estime necesarios.

5.- IMAGEN Y LENGUAJE

El diseño e imagen de todo documento o producto desarrollado durante la ejecución de la/s actividad/es deberá 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. 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 actividades. Cualquier documento generado durante la realización de estas actividades, deberá contener impresos los logotipos de la FAMP y los demás logotipos que sean precisos por la naturaleza del proyecto y de la financiación.

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.

Se deberá cumplir con Ley 11/2011, de 5 de diciembre, por la que se regula el uso de la lengua de signos española y los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y con sordoceguera en Andalucía; respetando así, la diversidad en todo documento, material o herramienta diseñada.

De igual modo, la empresa deberá presentar sus documentos y materiales didácticos teniendo en cuenta la

supresión de barreras cognitivas, así se permitirá dotar de las mismas competencias a un sector amplio, no sólo a las personas con discapacidad, que generalizan su sistema de comprensión a diferentes contextos, sino que también ayuda a personas con otras dificultades cognitivas en la acción formativa.

La accesibilidad cognitiva deberá ser garantizada en los entornos virtuales (pantallas informativas, programas informáticos, aplicaciones para móviles, Webs, redes sociales, etc) y en toda la información escrita (documentos y material didácticos, entre otros).

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.

En cualquier caso, deberán respetarse las normas establecidas **en el Manual de Identidad Visual de Formación Continua** que la FAMP facilitará a la empresa adjudicataria.

6.- 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 (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) y cualquier otra normativa en esta materia).

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.

Este deber de seguridad y confidencialidad de la información se mantendrá durante un plazo 40 años, tanto para la empresa adjudicataria como para el Órgano de Contratación de la Federación.

Para los datos de carácter personal, la empresa o entidad adjudicataria se comprometerá a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de estos datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, tal y como establece la legislación vigente en esta materia. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizada la vigencia del contrato. La entidad contratante será responsable de todos los daños y perjuicios que para la otra parte se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dichas obligaciones.

Asimismo, la empresa o entidad adjudicataria reconoce y se somete a la competencia atribuida a la Agencia Española de Protección de Datos respondiendo de las sanciones administrativas y/o de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones de la legislación en materia de protección de datos.

7.- 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.

La empresa deberá hacer entregar a la Federación del material didáctico del curso en concreto que se haya adjudicado.

La empresa adjudicataria será responsable de la tramitación e inclusión del depósito legal de los documentos editados, en su caso.

8.- 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 **31 de diciembre de 2019**.

No están previstas prórrogas del presente contrato, salvo que se autorice una ampliación en el plazo de ejecución por el órgano concedente de la subvención y se comunique expresamente por parte de la FAMP a la empresa adjudicataria dicha modificación, sin que ello suponga ninguna alteración en el resto del contrato.

9. PRESUPUESTO

El coste total de la ejecución de esta actividad asciende, como máximo a Once Mil Seiscientos Setenta y Seis Euros (11.676,00 €), incluido IVA, desglosado por edición y acción formativa de la siguiente forma:

Nº de acción formativa	**Denominación de las acción formativa**	**Coste máximo por edición de cada acción formativa (Incluido IVA) (A)**	**Número de ediciones previstas (B)**	**Coste Total (A*B)**
19019	APLICACIÓN DE PRINCIPIOS "SMART" EN LA GESTIÓN PÚBLICA DEL AGUA EN LOS MUNICIPIOS	2.604,00 €	1	2.604,00 €
19021	EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN EN ANDALUCÍA, SU DESARROLLO CON Y SIN JUNTA DE COMPENSACIÓN. DIFERENTES MOMENTOS DE INTERVENCIÓN DEL DEL AGENTE URBANIZADOR EN EL PROCEDIMIENTO DE LA EJECUCIÓN	2.800,00 €	2	5.600,00 €
19025	LA REGULACIÓN ACTUAL DE LA AUTORIZACIÓN DEL EJERCICIO DE ACTIVIDADES Y LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	1.736,00 €	2	3.472,00 €
			Total (con IVA)	11.676,00 €

Por cuestiones presupuestarias, de plazo y/o demanda del alumnado estimada en el momento de la adjudicación, algunas de las acciones formativas licitadas podrían no ejecutarse, así como variar el número de ediciones previstas. Esto dará lugar a una modificación contractual, o previamente en la adjudicación provisional, modificando el importe de adjudicación según el desglose por acción y/o edición la oferta aceptada.

En cuanto a la Oferta Económica, se incluirá la misma expresando su valor en euros.

Deberá presentarse un presupuesto detallado por acción formativa conforme al **Anexo II-1** de este Pliego, así como una **Presupuesto Global**, según **Anexo II-2**, de las acciones con su correspondiente valor económico. Deberá estar **firmado electrónicamente.**

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.

No se aceptarán las Ofertas Económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

En el caso en que la oferta económica sea considerada desproporcionada o anormal, se procederá conforme al art. 149 de la LCSP.

La oferta económica que supere el coste máximo, quedará descartada del concurso, así como aquella oferta que no incluya en la misma la totalidad de las acciones formativas de este Pliego.

10. FINANCIACIÓN

La prestación objeto de este contrato se financiarán con cargo a la subvención que reciba la FAMP, conforme a la resolución concesión de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública (en adelante IAAP), de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía, tras su publicación, el 16 de julio de 2019, en base a la publicación de la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2019 en BOJA núm.83 de 3 de mayo de 2019, de la resolución de 25 de abril de 2019 , destinadas a las financiación de planes de formación del personal al servicio de la Administración Local, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (Orden de 28 de julio de 2014 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, BOJA núm. 152 de 6 de agosto de 2014, modificada por la Orden de 5 de julio de 2016, BOJA núm. 134 de 14 de julio de 2016).

Conforme a la resolución de concesión, la financiación de esta/s actividad/es objeto de contrato se encuentran recogidas en la aplicación presupuestaria y anualidad, 0131180000/G/12B/46000/00 S0007 del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2019.

11.- INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL PRECIO

La empresa deberá documentar las actividades, al finalizar la ejecución de la Acción Formativa en un plazo máximo de **7 días naturales.**

Deberá hacer entrega en la sede de la FAMP de toda la documentación administrativa facilitada por la Federación como justificación técnica de la correcta ejecución de la misma. Dependiendo de la modalidad de impartición, la documentación técnica justificativa de la acción formativa constará de los siguientes documentos:

- Para cualquier tipo de modalidad de impartición:
- Certificado del/la Coordinador/a de la acción formativa (firmada y sellada) donde conste el alumnado admitido y apto.
- Dos ejemplares del material docente entregado al alumnado como mínimo.

- En las acciones formativas en modalidad de Teleformación:
- Informe completo de participación del alumnado, según modelo facilitado por la FAMP.

- En las acciones formativas en modalidad Presencial:
- Parte de Firmas de asistencia
- Memoria del Formador/a.

Como parte de la justificación económica deberá hacerse entrega de la factura y/o recibo, junto con los anexos que solicite la Federación, de acuerdo al presupuesto aprobado y según la forma que marque la Ley en la emisión de la misma. Esta documentación debe remitirse en original firmada y sellada, así como en formato electrónico válidamente firmada. La facturación de la actividad se hará por edición de cada acción formativa. En el concepto de la factura se indicará la siguiente información, además de la necesaria para que la factura esté conforme con respecto a la normativa en vigor: Plan de Formación Continua de la FAMP 2019, nombre y código de la acción formativa, número de edición, modalidad y lugar de impartición (si es presencial), fecha de ejecución (inicio y final), nº de horas y nº de alumnos (admitidos inicialmente), desglose agrupado del gasto según las partidas del Anexo II, además del desglose pormenorizado de cada partida indicada de acuerdo con la Ley e indicación si es el caso de que la actividad está exenta de IVA y la normativa que ampara esta circunstancia. La fecha de expedición de la **factura deberá hacerse durante el ejercicio económico 2019,** salvo que se autorice una ampliación en el plazo de ejecución, conforme se indica en el epígrafe 8 de este Pliego, que se expedirá la factura a fecha de finalización de la acción formativa.

La presentación de esta documentación será requisito indispensable para la liquidación total del presupuesto.

Se procederá al pago total tras la finalización de la actividad, por edición de cada acción formativa, contra la entrega de toda la documentación anterior, una vez comprobada por el personal de la FAMP que la misma, justifica la correcta ejecución de la acción formativa**.**

La Federación así como los órganos que, de acuerdo con la normativa autonómica, estatal y comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, podrán exigir a la empresa adjudicataria además de la documentación descrita anteriormente, cualquier otro tipo de informes/documentos, durante todo el periodo que establece la normativa aplicable a la actividad que se licita.

12.- PERFIL DEL CONTRATANTE. ANUNCIO LICITACIÓN.

En la página web de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), se incluye un apartado de licitaciones en el "PERFIL DEL CONTRATANTE". Dirección: http://www.famp.es/es/institucional/perfil-de-contratante/,

con acceso a la Plataforma de Contratación del Estado (https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfIjU1JTC3Iy87KtClKL0jJznPPzSooSSxLzSlL1w_Wj9KMyU5wK9CPNPcOyQpONzJyjXAO9jUJc0yLcK7UdbW31C3JzHQEctIR0/)

13.- PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

La participación en el presente concurso, mediante un procedimiento abierto, estará abierta a las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar y que no esté incursas en alguna prohibición de contratar, que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley de Contratos del Sector Público, se encuentren debidamente clasificadas, así como, en el caso de personas jurídicas, que sus fines, objeto o ámbito de actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

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.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. PLAZO Y LUGAR

El Órgano de Contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante de la página web (www.famp.es) de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP) y en la Plataforma de Contratación del Sector Público (https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfIjU1JTC3Iy87KtClKL0jJznPPzSooSSxLzSlL1w_Wj9KMyU5wK9CPNPcOyQpONzJyjXAO9jUJc0yLcK7UdbW31C3JzHQEctIR0/), así como en el Tablón de Anuncios de esta Federación.

La propuesta y documentación administrativa se presentará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PCSP), en formato pdf y firmado electrónicamente por el licitador o persona que lo represente. Este medio garantiza la autenticidad del contenido y su integridad (*Autenticidad* de quién firma el sobre es quién dice ser e *Integridad* de que el contenido del sobre no ha sido alterado durante el procedimiento). El plazo de presentación es desde **el día 29 de julio al 9 de octubre de 2019 a las 14:00 horas**.

En el caso de tener incidencias con la remisión a través de la PCSP debe remitir correo electrónico a licitacionE@hacienda.gob.es , conforme se indica en la siguiente dirección web de la PCSP: https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b1/jY_LDoIwFES_hQ8wvYW2tMsLSgHRYJAq3RgWxmB4bIzfr7LSRJHZTXJOMkMsqRbM95XnguTkSGxf35tLfWuGvm5f3YpTUEiJAUWQIWOAQimzwz2Ftf8EqndApykH3ADLdE49WLnzfO6FzKQmF0WiAZI4WmYl5aBdMc-HH0H45x-I_US-PBiBqYkjMLFhGw_dmXS2jSKVXBk6zgNUwzg8/dl4/d5/L2dJQSEvUUt3QS80SmtFL1o2X0JTODhBQjFBMDBRVDMwQU1BTUFBTFQyRzk2/ . Remita copia de ese/os correo/s y de la/s respuestas a la Federación, al correo electrónico gestioneconomica@famp.es .

Solo se admitirá la recepción de ofertas en soporte físico, a través del Registro de Entrada de la Federación, cuando las incidencias informáticas del envío de las ofertas, son consideradas por esta

Federación motivo de imposibilidad para poder ser remitidas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Para ello es requisito indispensable la remisión de la incidencia al correo de la PCSP y posterior comprobación y validación de la causa de dicha imposibilidad por esta Federación. Para la admisión por otro medio autorizado, la Federación deberá comunicarlo al licitador antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Podrá presentar dicha documentación, en el caso descrito en el apartado anterior, en el Registro General de la FAMP, sito en Avda. San Francisco Javier, 22 – 3ª Planta, Mód. 14, Edificio Hermes, 41018, Sevilla, en días laborables (de lunes a viernes de 08:00 h a 14:00 h, de 29 a 31 de julio y 2 de septiembre al 9 de octubre) dentro del periodo de presentación de ofertas. La documentación debe presentarse por separado, siguiendo la misma estructura de "SOBRES" que en la PCSP (Documentación Administrativa-Oferta Técnica-Oferta Económica).

Se habilitará dos SOBRES en la PCSP:

1. **SOBRE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

Donde el licitador incluirá:

- Declaración Jurada-Documentación Administrativa-Anexo IV.
- Documentación Administrativa que acredite la capacidad de obrar, la no concurrencia de ninguna prohibición de contratar, la solvencia técnica y la solvencia económica.
- 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.
- Certificación Acreditativa, expedida por la Agencia Tributaria Estatal del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación Acreditativa, expedida por la Agencia Tributaria Autonómica del cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En aquellas comunidades autónomas donde no haya Agencia Tributaria autonómica, hay que entender que el certificado debe expedirse por el órgano competente similar.
- 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.
- Anexo V: Consentimiento LOPD y LSSI-CE

La Documentación Administrativa acreditativa de la condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar**, debe realizarse a través de una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado o bien a mediante certificado de la inscripción en** el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público **(en adelante ROLECE)** o de la Comunidad Autónoma.

Ante la imposibilidad de que la documentación a presentar sea firmada electrónicamente por la autoridad competente o notario público, rogamos a los participantes del concurso, que presenten la documentación compulsada o timbrada en formato pdf junto con un escrito en el que se indiquen dichas circunstancias a través de la PCSP y presente la documentación original en formato papel, a través del Registro de Entrada de

la FAMP, sito en Avda. San Francisco Javier, 22 – 1ª Planta, Mód. 14, Edificio Hermes, 41018, Sevilla, antes del plazo de finalización de presentación de ofertas, en el periodo 29 a 31 de julio y 2 de septiembre al 9 de octubre, **de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.**

Se relacionan a continuación los medios para acreditar dichas circunstancias:

⇨ Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar o de representación:

- D.NI. del empresario individual o cualquier otro documento que reglamentariamente lo sustituya.
- 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. Además de 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, así como copia del CIF. Toda copia de documento debe estar autentificada por una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- Documento que acredite el poder de representación de la persona que suscribe la proposición, así como copia del DNI del representante. Toda copia de documento debe estar autentificada por una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- 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 del Ley de Contratos de 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 (LCSP) (Anexo IV)
- Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (Anexo IV).
- 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.. (Anexo IV).

⇨ Justificación de la solvencia económica y financiera:

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

- Existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en el pliego del contrato (Epígrafe 9). Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo establecido en el epígrafe 20 de este Pliego.
- Patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en el pliego del contrato (Epígrafe 9).
- Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en el pliego del

contrato (Epígrafe 9).

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.

⇨ Justificación de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en curso de, como máximo los tres últimos 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.
  - Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
  - 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.
  - En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
  - Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Si el objeto del contrato requiriese aptitudes específicas en materia social, de prestación de servicios de proximidad u otras análogas, debe acreditarse, por alguno de los medios anteriores, la experiencia, conocimientos y medios en las referidas materias.

Cuando se aprecie defectos subsanables en la documentación remitida por el licitador, se le dará un plazo de hábiles días para que los corrija. En caso contrario, se entenderá que renuncia a seguir en el procedimiento de licitación.

Conforme a lo dispuesto en la Disposición Final cuarta LCSP, si la documentación administrativa ya ha sido presentada, en tiempo y forma, en cualquier otro concurso de licitación del "Plan de Formación Continua de la FAMP 2019" por el mismo licitador a esta Federación, deberá presentar un escrito firmado electrónicamente a través de la PCSP, indicando dicha circunstancia junto con los Anexos exigidos en este Pliego, sin necesidad de aportar el resto de documentación administrativa.

2. SOBRE OFERTA.

Se remitirá de forma separada, en archivos diferentes, en formato pdf y firmado electrónicamente, la oferta técnica y la oferta económica.

Las ofertas se presentarán en español, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PCSP), mediante documento firmado electrónicamente por el licitador o persona que lo represente.

2.1 Oferta Técnica (62 puntos).

Al objeto de homogeneizar la presentación de las propuestas, los/as licitadores/as deberán presentar la Oferta Técnica de cada una de las acciones formativas a las que licite, de manera individualizada, según **Anexo III** del pliego.

La Oferta Técnica se presentará **firmada electrónicamente** por el licitador.

2.2 Oferta Económica (38 puntos).

En cuanto a la Oferta Económica, se incluirá la misma expresando su valor en euros y deberá presentarse un presupuesto detallado por acción formativa, conforme al **Anexo II_1** de este Pliego, así como una **Presupuesto Global** según **Anexo II_2** de las acciones con su correspondiente valor económico. Este documento debe estar **firmado electrónicamente.**

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.

No se aceptarán las Ofertas Económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

En el caso en que la oferta económica sea considerada desproporcionada o anormal, se procederá conforme al art. 149 de la LCSP.

La oferta económica que supere el coste máximo (epígrafe 9), quedará descartada del concurso, así como aquella oferta que no incluya en la misma la totalidad de las acciones formativas de este Pliego.

De la misma forma, la no presentación de ambos sobres o envíos electrónicos, supondrá que el licitador quede fuera del concurso.

El plazo de presentación de ofertas será **desde el 29 julio al 9 de octubre de 2019 hasta las 14:00 horas.**

15.- 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 Sector Público (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 técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

16.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

La FAMP, en base al art. 140 de la LCSP, podrá solicitar en cualquier momento, aclaraciones sobre los

certificados y documentos presentados por el empresario y/o requerir la presentación de otros complementarios, en cualquier momento y durante todo el periodo que establece la normativa aplicable a esta actividad.

17.- 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, es decir la oferta mejor valorada en relación calidad/precio.

El Órgano de Contratación designará a los/as representantes que constituirán la Mesa de Contratación. La Mesa de Contratación se constituirá al día siguiente de la finalización del plazo para presentar las licitaciones. Esta Mesa 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 al Órgano de Contratación.

La Mesa de Contratación, valorará las ofertas y tendrá en cuenta para ello criterios de eficacia y economía.

18.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Cada acción formativa incluida en la licitación será valorada por la Mesa de Contratación designada al efecto de acuerdo a los siguientes criterios:

Propuesta Técnica: Criterios de valoración mediante juicios de valor. Máximo Puntación 52 puntos

	Máxima Puntuación
Calidad Técnica de la Propuesta. Desglose de parámetros valorables: ➢ Calidad de la presentación formal de la oferta, comprensión de la propuesta y detalle de la misma. Máxima puntuación: 6 puntos. ➢ Interrelación de los apartados técnicos de la oferta, cumplimiento de las expectativas que nos proponemos de una forma razonable y garantías del éxito de la ejecución de la acción con unos resultados favorables tanto para los destinatarios de la acción como para las instituciones implicadas en la ejecución. Se consideran que alcanzan los objetivos propuestos de una forma racional, si abarca el 100 % de los contenidos propuestos en el Pliego. Máxima puntación: 6 puntos. ➢ Contenidos propuestos en la oferta. Se valorará con 4 puntos si la oferta se ciñe a lo indicado en el Anexo I del PCTA. Si además de los contenidos mínimos se aporta/n otro/s contenido/s que añadan valor a los indicados en el Pliego, se valorará con 1 punto cada contenido añadido. Máximo de puntuación: 8 puntos	20 puntos
Materiales docentes	10 puntos
Metodología. Desglose de parámetros valorables: ➢ Metodología empleada en la ejecución de la acción formativa para la impartición de la acción formativa y la consecución de los objetivos propuestas de aprendizaje. Máximo puntación: 5 puntos ➢ Herramientas para optimizar la participación del alumnado. Máximo puntuación: 3 puntos. ➢ Herramientas y/o reuniones de control y de seguimiento de la actividad de los	20 puntos

participantes para garantizar la máxima concurrencia posible así como el mayor grado de aprovechamiento. Máximo puntuación: 3 puntos. ➢ Indicadores del grado de avance y/o resultados del servicio. Máximo puntuación: 2 puntos. ➢ Gestión de incidencias, sugerencias y no conformidades. Máximo puntuación: 3 puntos. ➢ Aportación de Buenas prácticas. Se valorará con 2 puntos cada Buena Práctica con un máximo de puntuación de 4 puntos en este parámetro.	
Mejoras. Desglose de parámetros valorables: ➢ Dependiendo de la actividad concursada, se puntuará el valor añadido que el certificado otorgue a la ejecución de la misma. Se valorará los certificados o reconocimientos que reconozca cada una de los siguientes valores: Sistema de Calidad de Gestión o similar, Excelencia Empresarial y Medio Ambiente o similar,; Responsabilidad Social Corporativa o similar, Igualdad de Oportunidades o similar y Prevención de Riesgos Laborales o similar. Máximo puntuación: 1 punto. ➢ El licitador que ofrezca ampliar el número mínimo de tutores exigidos en el epígrafe 2.3 del PCTA que rigen este concurso, se le otorgará 0,5 puntos por cada tutor/a adicional con un máximo de 1 punto.	2 puntos

Propuesta Técnica: Criterios de valoración evaluables mediante fórmula)
Máximo Puntación 10 puntos

	Máxima Puntuación
Número de Alumnos/as	10 puntos

Fórmula Criterio de Valoración sobre el nº de alumnos/as:

$$P_{al} = \frac{Al_{emp} \times 10}{Al_{Ficha\ AF}}$$

P_{al} = Puntuación obtenida en función del número de alumnos/as ofertado.
Al_{emp} = Porcentaje del incremento en el número de alumnos/as ofertados por la empresa.
$Al_{Ficha\ AF}$ = Porcentaje de incremento máximo = 10 %

Sólo será valorable en este parámetro, la oferta en el número alumnos/as hasta el 10% sobre el mínimo establecido en la Ficha de cada acción formativa. Si hubiera una oferta superior al 10%, no se valorará el exceso ofertado.

Propuesta Económica: Criterios de valoración de las ofertas económicas (evaluable mediante fórmula)
Máximo Puntación 38 puntos

	Máxima Puntuación
Mejora en el Precio	38 puntos

Fórmula Criterio de Valoración de mejora en el precio:

$$P_{prec} = \frac{Of_{min} \times 38}{Of_{emp}}$$

P_{prec} = Puntuación obtenida en función a la propuesta económica de cada empresa.
Of_{min} = Oferta mínima presentada.
Of_{emp} = Oferta presentada por la empresa objeto de baremación.

En el caso en que la oferta económica sea considerada desproporcionada o anormal, se procederá conforme al art. 149 de la LCSP.

La oferta económica que supere el coste máximo por acción formativa (Epígrafe 9 PCTA) quedará descartada del concurso.

El resultado de la valoración final de la propuesta, será la media aritmética que resulte de la valoración individual de cada de cada acción formativa incluida en el Pliego.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación anteriormente citados se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de personas trabajadoras fijas con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

En orden a la aplicación, en su caso, de dichos criterios sociales, los datos relativos a los mismos se harán constar en la declaración responsable adjunta al presente Pliego como Anexo IV.

En caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate, este se resolverá por sorteo.

19.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de las proposiciones se hará en un acto público, previa solicitud al órgano de contratación de la FAMP a través de correo electrónico a gestioneconomica@famp.es por cuestiones de aforo. La solicitud tendrá que remitirse antes de las 14:00 h. del día 9 de octubre de 2019. El acto de apertura de las ofertas técnicas tendrá lugar día 15 de octubre a la 10:00 h., en la sede de la FAMP por las personas designadas por el órgano competente de la FAMP. Posteriores a la apertura de la oferta técnica, se realizará en acto público, la apertura de la oferta económica, siguiendo el mismo procedimiento para la asistencia que en el caso de la apertura del la oferta técnica, el día 22 de octubre de 2019 a las 10:00 h.

20.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

Desestimadas las proposiciones desproporcionadas o anormales, según el procedimiento establecido en la LCSP, se realizará la valoración de las restantes y se procederá a ordenarlas por orden decreciente de puntuación. El órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. También se podrán requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales. La Mesa de Contratación elevará propuesta de Adjudicación Provisional al Órgano de Contratación. En cualquier caso, se respetará por la FAMP el plazo máximo de dos meses para la adjudicación, que establece la LCSP para los casos en los que se adjudica en virtud de una pluralidad de criterios. Aprobada por el Órgano de Contratación la propuesta, se notificará al interesado, el cual, en un plazo de diez días hábiles siguientes, procederá a la aceptación de la adjudicación provisional remitida y al ingreso de garantía indicada, conforme al epígrafe 21.

Si trascurrido el plazo señalado anteriormente el licitador no hubiese aportado la documentación y el ingreso de la garantía 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 para aportar la documentación y del ingreso de la garantía exigida. Si éste tampoco la aportara, se procederá en la misma forma con los restantes licitadores.

21.- GARANTÍA DEFINITIVA

Deberá acreditarse ante el Órgano de Contratación de la FAMP, la constitución de la garantía definitiva, en un plazo máximo de 10 días hábiles, que se indicará en la comunicación de adjudicación provisional. Dicho importe no podrá ser inferior al **5%** del importe de adjudicación de cada acción formativa, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que se hará efectiva en la cuenta corriente facilitada por FAMP o mediante la suscripción del correspondiente seguro de caución o aval. **Como único concepto de la transferencia debe indicarse la Referencia del Pliego (Epígrafe 1).**

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 que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, el adjudicatario vendrá obligado a reponerla en la cuantía que sea necesaria 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.

22.- 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.

23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Las actividades descritas en este pliego, están incluidas en el proyecto aprobado por la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública (en adelante IAAP), de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía, tras la publicación de la Resolución de concesión de 16 de julio de 2019, en bases a la publicación de la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2019 en BOJA núm.83 de 3 de mayo de 2019, de la resolución de 25 de abril de 2019 , destinadas a las financiación de planes de formación del personal al servicio de la Administración Local, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (Orden de 28 de julio de 2014 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, BOJA núm. 152 de 6 de agosto de 2014, modificada por la Orden de 5 de julio de 2016, BOJA núm. 134 de 14 de julio de 2016).

Una vez presenta la documentación requerida y conforme a lo establecido en el epígrafe 20, así como la acreditación de haber constituido la garantía definitiva, el Órgano de Contratación elevará a definitiva la adjudicación provisional, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. A continuación se publicará en el Perfil del Contratante de la Federación, así como todas las modificaciones, prórrogas y resto de variaciones que se produzcan.

Al contrato que se formalice se unirán, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas, firmado electrónicamente y, otro de la oferta técnica y económica de la proposición seleccionada.

Una vez perfeccionado el contrato, solamente podrá modificarse para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del mismo.

Toda modificación deberá formalizarse haciéndola constar en el contrato mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

24.- 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 Internas de Contratación 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 la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En caso de incumplimiento imputable al contratista del plazo total fijado, así como, en su caso, de los plazos parciales establecidos en la propuesta técnica del adjudicatario, la FAMP podrá optar por la resolución del

contrato.

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.

25.- 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.

26.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista:

a) Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente documento y en la oferta seleccionada y con arreglo a las instrucciones que la FAMP pueda darle.

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 e los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones, siendo además dicho incumplimiento causa de resolución del contrato. Esta obligación de confidencialidad se mantendrá durante un periodo de 15 años.

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) En caso de modificación de los componentes del equipo de trabajo que figure en la oferta seleccionada y con carácter previo a que se produzca, comunicar a la Federación la identificación de los que se incorporan y de los que se sustituyen. Para que tal modificación pueda llevarse a efecto, será requisito ineludible la autorización previa de la FAMP y que las personas que se incorporen reúnan similares características de formación y experiencia que las vayan a sustituir.

g) Si durante el desarrollo de la/s acción/es formativa/s, se obtuvieran, intercambiaran o procesaran datos de carácter personal, el régimen de protección de datos de carácter personal en las actuaciones que se desarrollen en ejecución del presente contrato será el previsto en la normativa reguladora de Protección de Datos de Carácter Personal.

h) 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.

27.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

No se admitirá ni la cesión ni la subcontratación de la actividad objeto del contrato.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar por incumplimiento grave de las obligaciones de las partes y en los supuestos previstos en la Ley.

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.
- El incumplimiento y/o demora en la prestación de los servicios contratados.
- Los errores graves que puedan cometerse que no sean subsanados y que afecten a las condiciones esenciales contenidas en el contrato.
- La falta de observancia de las instrucciones e indicaciones cursadas por la FAMP para la realización de los trabajos objeto del contrato.
- La declaración de insolvencia o concurso del adjudicatario.
- 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.
- La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador que hubiesen influido en la adjudicación del contrato a la misma.
- Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución descritas en este pliego y/o en la oferta presentada, materia de medioambiente, social o relativas al empleo.

- 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, le será incautada la garantía definitiva y deberá además indemnizar a la FAMP por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

29.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS, SOPORTE DOCUMENTAL DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y FACTURACIÓN.

Los productos y/o soporte documental de la ejecución del servicio, así como la/s factura/s /será entregado en la sede de la FAMP, Avda. San Francisco Javier, nº 22 3ª Planta Mod.14, 41018 Sevilla.

30.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO

La participación en este concurso implica la aceptación del presente Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas.

31.- ANEXO I. Ficha de Acciones Formativas.

32.- ANEXO II. ANEXO II_1-Modelo de Proposición Económica (una por cada acción formativa)
ANEXO II_2 Presupuesto Global

33- ANEXO III. Modelo de Proposición Técnica (una por cada acción formativa)

34.- ANEXO IV. Declaración jurada-Documentación Administrativa (una por empresa ofertante)

35.- ANEXO V. Consentimiento LOPD y LSSI-CE (una por empresa ofertante)

En Sevilla, 25 de Julio de 2019

FEDERACIÓN ANDALUZA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS
26465002Y TERESA MUELA (R: G41192097) 2019.07.29 19:02:36 +02'00'