



**PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS DENTRO DEL PROYECTO “APOYO A LOS GOBIERNOS LOCALES EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE ECONOMÍA BAJA EN CARBONO”, ACRÓNIMO SUPPORT, FINANCIADO A TRAVÉS DEL PROGRAMA INTERREG EUROPE**



## INDICE

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

## **1.- REFERENCIA:**

SUPPORT-1S2017

## **2. IDENTIFICACION Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

### **2.1 OBJETO DE CONTRATACIÓN**

El presente Pliego de Condiciones tiene por objeto fijar las condiciones de índole técnica y económica que han de regir la contratación, por el procedimiento ordinario, de la actividad descrita en el mismo, en el marco del proyecto “SUPPORT: Apoyo a los gobiernos locales en el desarrollo de Estrategias de Economía Bajas en Carbono”, financiado a través del programa INTERREG EUROPE 2014-2020 dentro del Objetivo Específico 3.1: Mejora de las políticas económicas de bajas emisiones de carbono, cofinanciado al 84.15% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

### **2.2 INTRODUCCIÓN**

El proyecto SUPPORT aborda las dificultades encontradas por muchas ciudades y pueblos de las regiones asociadas en la implementación de políticas de energía sostenible. La estrategia de la UE sobre el clima y la energía apoya a las autoridades locales y regionales en la aplicación de políticas de energía sostenible. En virtud del Pacto de los Alcaldes, más de 4.700 municipios han adoptado planes de acción Sostenible de la Energía (PAES) con el fin de mejorar la eficiencia y el ahorro energético.

Sin embargo, los avances en la implementación de las acciones de los PAES no son los deseados, son muchos más lento de lo previsto, debido a múltiples factores: falta de financiación adecuada y mano de obra especializada, obstáculos para el funcionamiento de las estrategias financieras; mínima implicación del sector privado, que es el principal responsable del consumo de energía y las emisiones GEI en las zonas urbanas; escasa integración de las políticas energéticas en el marco regulatorio y de programación (incluyendo programas de Fondos Estructurales), así como la falta de un enfoque integrado. Todo ello impide la realización integral de las acciones en materia de energía sostenible, obstaculizando así el logro de los objetivos de la Estrategia Europa 2020 en el ámbito local.

SUPPORT tiene como objetivo poner en valor y mejorar la coordinación y actuación de instrumentos de política destinados a la implementación a nivel local de programas de eficiencia energética nacionales y regionales, a través de la reducción de la brecha de implementación y de un uso más efectivo de las oportunidades de financiación (incluidos los Fondos Estructurales), reforzando el papel de coordinación y apoyo de las regiones y poniendo el foco en el desarrollo de actuaciones más rentables y de mayor alcance.

Para conseguir estas metas y contribuir a la consecución de los objetivos de la UE en materia de energía eficiente y Energías Renovables, SUPPORT combina diferentes tipos de actividades de aprendizaje interregionales con el objetivo de impulsar el intercambio entre socios y entre socios y stakeholders.

El partenariado que conforma el proyecto SUPPORT involucra a entidades públicas, agencias de la energía y agentes interesados que operan en el área INTERREG EUROPE.



Duración del Proyecto: Fase 1: Duración 30 meses. Fecha de comienzo 01/01/2017. Fecha de Finalización: 30/06/2019. Fase 2: Duración 24 meses. Fecha de comienzo 01/07/2019. Fecha de Finalización: 30/06/2021. Número total de meses: 54.

### 2.3.- OBJETIVOS, CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades objeto de licitación serán las siguientes:

1. Elaboración de un **“Análisis Regional sobre las políticas y los planes energéticos en Andalucía”**, debiendo especificar los avances de la región en la implementación de las políticas y los planes energéticos, los principales obstáculos identificados, y las buenas prácticas implementadas hasta la fecha. Igualmente, se deberán identificar y describir al menos 3 buenas prácticas, conjuntamente seleccionadas con los actores locales en base a factores de éxito como eficacia, eficiencia, impacto socio-económico y transferibilidad.

Para llevar a cabo esta actividad, se realizarán las siguientes actuaciones:

- 1.1. Reunión de lanzamiento del proyecto, donde se familiarizarán a los socios locales con los objetivos y eventos futuros del proyecto. Periodo de ejecución: Primer Semestre 2017.
- 1.2. Elaboración de un Análisis Regional Preliminar que incluirá 3 buenas prácticas a nivel regional. Periodo de ejecución: Primer Semestre 2017.
- 1.3. Celebración del primer seminario Regional con los actores locales donde se analizará el documento preliminar y se recogerán las aportaciones de éstos, con la finalidad de mejorar el documento de partida. Periodo de ejecución: Primer Semestre 2017.
- 1.4. Elaboración del Análisis Regional Final, con todas las aportaciones recogidas. Periodo de ejecución: Segundo Semestre 2017.

2. Elaboración de un **“Informe de sistematización”** de los datos existentes relacionados con la energía a nivel regional y recopilación de información básica con el objetivo de construir un marco de conocimiento compartido a nivel regional.

Para llevar a cabo esta actividad, se realizarán las siguientes actuaciones:

- 2.1. Celebración de reunión con los actores locales para la recogida de datos. Periodo de ejecución: Primer Semestre 2018.
- 2.2. La organización de un seminario regional de 2 días que estará orientado a finalizar la recogida de datos sobre energía y la sistematización a nivel regional de los mismos. Se deberá elaborar un análisis participativo DAFO que resuma los resultados del debate, finalizando la sistematización de la recopilación de datos de energía. Periodo de ejecución: Junio/2018-Diciembre/2018.

3. Elaboración de un **“Plan de Acción Regional”**, basándose en el informe de sistematización, relativo al Objetivo Temático 4 del Programa Operativo Regional de Andalucía 2014-2020: *Apoyo a la eficiencia energética y al uso de las energías renovables en las infraestructuras públicas, incluidos los edificios públicos y las viviendas*, LEA 4.4: Acciones de rehabilitación destinadas a fomentar el ahorro y la eficiencia energética en edificios, viviendas e instalaciones públicas y privadas de Andalucía.



Para llevar a cabo esta actividad, se realizarán las siguientes actuaciones:

3.1. Elaboración de un Plan de Acción Preliminar en base a las propuestas del grupo de actores regionales involucrados en el Seminario Regional y asistencia técnica para la organización del 3º Seminario Regional. Periodo de ejecución: Junio/2018-Diciembre/2018.

3.2. Elaboración de un Plan de Acción Definitivo. El Plan de Acción deberá incluir una Hoja de Ruta para su implementación, que permita su inmediata puesta en marcha. Además incluirá un “*Plan de Seguimiento para la implementación del Plan de Acción Regional*” que contenga la definición de indicadores medibles y comparables, y que permita establecer objetivos realistas. Periodo de ejecución: Primer semestre de 2019.

4. Asistencia Técnica para la “*Organización de un Seminario Interregional*” en Sevilla de 2 días (organizado por la FAMP) para debatir las lecciones aprendidas hasta la fecha y compartir los Planes de Acción Preliminares y definir cómo proceder para su finalización. Periodo de ejecución: Junio/2018-Diciembre/2018.

5. Asistencia Técnica para la “*Organización de una Conferencia Regional de Difusión de Resultados*” en Sevilla al finalizar la Fase I de implementación del proyecto para 40 participantes (representantes de FAMP, actores locales, medios de comunicación, etc.) . Periodo de ejecución: Primer Semestre de 2019.

**Todas las actividades o productos deberán ser presentados en español e inglés.**

### **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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, toda la normativa establecida en el Programa Operativo FEDER, reglamento UE nº 1303/2013 y cualesquiera otras normativas autonómica, nacional y comunitaria en materia de subvenciones, que regule el proyecto objeto 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.

Cuando el importe de la contratación supere los 100.000,00 euros, el órgano de contratación será la Comisión Permanente de la Federación. Este límite se actualizará anualmente de acuerdo con la evolución del IPC.



## **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 acciones. 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. 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, acompañada por sus currículum vitae, así como sus responsabilidades en la actividad a desarrollar. De forma concreta se indicará la cualificación académica y la experiencia profesional e investigadora en relación materia objeto de esta licitación.

En este sentido las empresas deberán presentar al menos un equipo compuesto por:

- Un/a consultor/a senior experto/a que pueda demostrar su participación en al menos 5 proyectos financiados por Fondos FEDER, y que tenga reconocida experiencia en la asistencia técnica para la gestión de fondos FEDER.
- Un/a consultor/a que pueda acreditar su participación en proyecto/s de eficiencia energética financiados por fondos FEDER y con reconocida experiencia en la asistencia técnica para implementación de proyectos europeos.
- Un/a experto/a en desarrollo urbano sostenible que pueda acreditar su participación en proyectos vinculados a la eficiencia energética en edificios financiados con Fondos FEDER y con experiencia en la implementación y coordinación de plataformas web.
- Un investigador/a que desarrolle su investigación en el ámbito de la planificación energética y sostenibilidad ambiental con acreditada experiencia como docente

## **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 de carácter personal).

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.

La empresa adjudicataria será responsable de la tramitación e inclusión del depósito legal de la herramienta.

## **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 Junio de 2019.

## **10.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN**

El coste de la ejecución de esta actividad asciende, como máximo a 30.000 euros (IVA incluido). Este precio no será objeto de revisión.

<b>REFERENCIA</b>	<b>TAREA</b>	<b>COSTE MÁXIMO DE LICITACIÓN</b>
<b>Actividad N° 24-1</b>	Periodo de ejecución: 2017.	<b>8.000,00€</b>
Actividad N° 24-1a	<u>Elaboración de un “Análisis Regional Preliminar”</u> y asistencia técnica para la organización de una <u>reunión de lanzamiento y un 1º Seminario Regional</u> con los actores locales. Periodo de ejecución: Primer Semestre de 2017.	4.000,00€
Actividad N° 24-1b	<u>Elaboración de un “Análisis Regional Final”</u> que contenga 3 buenas prácticas, fichas de datos y un análisis DAFO. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2017.	4.000,00€
<b>Actividad N° 24-2</b>	Periodo de ejecución: 2018.	<b>6.000,00€</b>
Actividad N° 24-2	<u>Elaboración de un “Informe de Sistematización”</u> Periodo de ejecución: Primer Semestre de 2018 y asistencia técnica para la <u>organización del 2º Seminario Regional</u> que estará orientado a finalizar la recogida de datos sobre energía y la sistematización a nivel regional de los mismos. Se deberá elaborar un análisis participativo DAFO que resuma los resultados del debate. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018	6.000,00 €
<b>Actividad N° 24-3</b>	Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018 y Primer Semestre de 2019	<b>12.000,00€</b>
Actividad N° 24-3 a	<u>Elaboración de un Plan de Acción Preliminar</u> en base a las propuestas del grupo de actores regionales involucrados y asistencia técnica para la organización del <u>3º Seminario Regional</u> . Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018.	6.000,00 €
Actividad N° 24-3 b	<u>Elaboración de un Plan de Acción Final</u> . El Plan de Acción deberá incluir una Hoja de Ruta para su implementación, que permita su inmediata puesta en marcha y de un <u>“Plan de Seguimiento para la implementación del Plan de Acción Regional”</u> que incluya la definición de indicadores medibles y comparables, y que permita establecer objetivos realistas. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018.	6.000,00 €
<b>Actividad N° 24-4 y 24.5</b>	Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018 y Primer Semestre de 2019.	<b>4.000,00€</b>

Actividad Nº 24-4	Asistencia técnica para la “ <u>Organización de un Seminario Interregional</u> ” en Sevilla con 40 participantes. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018.	2.000,00 €
Actividad Nº 24-5	Asistencia técnica para la “ <u>Organización de una Conferencia Regional de Difusión</u> ” en Sevilla al finalizar la Fase I de implementación del proyecto para 40 participantes (representantes de FAMP, actores locales, medios de comunicación, etc.). Periodo de ejecución: Primer Semestre de 2019.	2.000,00 €
	<b>Total</b>	<b>30.000,00 €</b>

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.

La prestación objeto de este contrato se financiarán con cargo al proyecto SUPPORT. Apoyo a los gobiernos locales en el desarrollo de Estrategias de Economía Bajas en Carbono, financiado a través del Programa INTERREG EUROPE 2014-2020 dentro del Objetivo Específico 3.1. “Mejora de las políticas económicas de bajas emisión de carbono”. Este proyecto está financiado en un 84.15% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

## **11.- INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL PRECIO**

**La empresa deberá documentar la realización de cada una de las actividades al finalizar su ejecución.** La presentación de este informe será requisito indispensable **para la liquidación del presupuesto asignado a cada actividad.** El informe se entregará en papel y en formato electrónico (doc), así como en español e inglés.

El informe deberá contener, al menos, una ficha identificativa de la acción (denominación, fecha y lugar de ejecución, cuando proceda, identificación de la empresa adjudicataria, persona de contacto, etc.), se indicarán igualmente los objetivos, contenidos, calendario de ejecución, descripción de las acciones emprendidas a este respecto para cada una de las actividades, descripción del producto final entregado y de los expertos participantes en la ejecución de la actividad. El informe deberá ir acompañado con los siguientes anexos: currículo de los expertos, cronograma de la ejecución de la actividad, soporte documental donde se especifique el detalle de la programación (lenguajes de programación, entornos utilizados, etc) así como cualquier otro material que complete la información de la memoria.

Como parte de la justificación económica deberá hacerse entrega de la factura y/o recibo correspondiente a la actividad ejecutada, junto con los anexos que solicite la Federación, de acuerdo con el presupuesto aprobado y según la forma que marque la Ley en la emisión de la misma. 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: Proyecto SUPPORT. *Apoyo a los gobiernos locales en el desarrollo de Estrategias de Economía Bajas en Carbono*, actividad o producto entregado objeto de la factura, 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 presentación de esta documentación será requisito indispensable para la liquidación del presupuesto.

Se procederá al pago tras la finalización de cada actividad o producto, 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 actividad contratada.

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.

REFERENCIA	TAREA	COSTE MÁXIMO DE LICITACIÓN
<b>Actividad Nº 24-1</b> Periodo de ejecución: 2017.		<b>8.000,00€</b>
Actividad Nº 24-1a	<u>Elaboración de un “Análisis Regional Preliminar”</u> y asistencia técnica para la organización de una <u>reunión de lanzamiento y un 1º Seminario Regional</u> con los actores locales. Periodo de ejecución: Primer Semestre de 2017.	4.000,00€
Actividad Nº 24-1b	<u>Elaboración de un “Análisis Regional Final”</u> que contenga 3 buenas prácticas, fichas de datos y un análisis DAFO. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2017.	4.000,00€
<b>Actividad Nº 24-2</b> Periodo de ejecución: 2018.		<b>6.000,00€</b>
Actividad Nº 24-2	<u>Elaboración de un “Informe de Sistematización”</u> Periodo de ejecución: Primer Semestre de 2018 y asistencia técnica para la <u>organización del 2º Seminario Regional</u> que estará orientado a finalizar la recogida de datos sobre energía y la sistematización a nivel regional de los mismos. Se deberá elaborar un análisis participativo DAFO que resuma los resultados del debate. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018	6.000,00 €
<b>Actividad Nº 24-3</b> Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018 y Primer Semestre de 2019		<b>12.000,00€</b>
Actividad Nº 24-3 a	<u>Elaboración de un Plan de Acción Preliminar</u> en base a las propuestas del grupo de actores regionales involucrados y asistencia técnica para la organización del <u>3º Seminario Regional</u> . Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018.	6.000,00 €
Actividad Nº 24-3 b	<u>Elaboración de un Plan de Acción Final</u> . El Plan de Acción deberá incluir una Hoja de Ruta para su implementación, que permita su inmediata puesta en marcha y de un <u>“Plan de Seguimiento para la implementación del Plan de Acción Regional”</u> que incluya la definición de indicadores medibles y comparables, y que permita establecer objetivos realistas. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018.	6.000,00 €
<b>Actividad Nº 24-4 y 24.5</b> Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018 y Primer Semestre de 2019.		<b>4.000,00€</b>
Actividad Nº 24-4	Asistencia técnica para la <u>“Organización de un Seminario Interregional”</u> en Sevilla con 40 participantes. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018.	2.000,00 €
Actividad Nº 24-5	Asistencia técnica para la <u>“Organización de una Conferencia Regional de Difusión”</u> en Sevilla al finalizar la Fase I de implementación del proyecto para 40 participantes (representantes de FAMP, actores locales, medios de comunicación, etc.). Periodo de ejecución: Primer Semestre de 2019.	2.000,00 €
<b>Total</b>		<b>30.000,00 €</b>

## 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**

El Órgano de Contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante de la página web ([www.famp.es](http://www.famp.es)) de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), así como en el Tablón de Anuncios de esta Federación.

La propuesta se presentará en español. Constará de dos sobres cerrados y/o firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada sobres los siguientes datos:

1. Referencia asignada a la actividad objeto de contratación
2. Nombre y apellido de la persona solicitante o razón social de la empresa.
3. NIF o CIF del/la solicitante.
4. Firma y/o sello del/la solicitante o persona que lo represente.
5. Datos de contacto: Nombre y apellidos de la persona de contacto, número de teléfono, número de fax y la dirección de correo electrónico donde la FAMP pueda dirigir, durante el procedimiento de adjudicación, cuantas comunicaciones o requerimientos precise.

En el interior de cada sobre, se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

En cada sobre debe incluirse, la siguiente documentación:

#### **SOBRE A**

**A1) Documentación Administrativa.** Toda la documentación administrativa, que se indica a continuación, acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar o de representación, así como la solvencia económica-financiera y de la solvencia técnica o profesional, será sustituida en el momento de la presentación de la proposición por el Anexo I, y con la documentación indicada en ese Anexo, acreditativa de esta circunstancia.

La documentación exigida, deberá ser entregada por la empresa que resulte Adjudicataria Provisionalmente en el plazo previsto según el epígrafe 18. La fecha de dichos documentos debe ser anterior a la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas a este concurso.

#### **a).- Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar o de representación:**

- DNI. 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.

- Documento que acredite el poder de representación de la persona que suscribe la proposición, así como copia del DNI del representante.
- 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 Texto Refundido de la Ley 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. 146.1.c. del TRLCSP).
- 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.
- 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

**b).- 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 indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en el pliego del contrato.
- Patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en el pliego del contrato.
- Volumen anual de negocios por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en el pliego del contrato.

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.

**c).- 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:

- 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.
- 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.
- Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un

organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre y sobre las medidas de control de la calidad.

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- 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.

## A2) Anexo II. Autorización y conformidad LOPD.

### **SOBRE B.**

#### **B) Oferta Técnica y Oferta Económica:**

##### **B.1 Oferta Técnica (70 puntos).**

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

- a) Identificación y objetivo del proyecto que se presenta.
- b) Metodología de trabajo. Descripción metodológica detallada, indicando las tareas y los productos o resultados que las culminan, para realización del proyecto, según las indicaciones fijadas en el Pliego.
- 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.
- e) Organigrama del equipo de trabajo que va a realizar la actividad objeto del contrato e identificación de sus miembros, así como la/s función/es a desarrollar por cada uno de ellos, adjuntando currículum vitae firmado de cada uno/a de ellos/as y acreditando su experiencia en actividades similares. 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.
- f) Si procede, dependiendo de la actividad objeto del contrato, acreditación del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental. 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.
- g) Si procede, dependiendo de la actividad objeto del contrato, acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad. 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 garantía de la calidad.
- h) 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 (30 puntos).

En cuanto a la Oferta Económica, se incluirá la misma expresando su valor en euros. Deberá presentarse un presupuesto detallado por actividades o productos así como una tabla resumen de éstas con su correspondiente valor económico.

REFERENCIA	TAREA	COSTE MÁXIMO DE LICITACIÓN
<b>Actividad Nº 24-1</b> Periodo de ejecución: 2017.		<b>8.000,00€</b>
Actividad Nº 24-1a	Elaboración de un “Análisis Regional Preliminar” y asistencia técnica para la organización de una <u>reunión de lanzamiento y un 1º Seminario Regional</u> con los actores locales. Periodo de ejecución: Primer Semestre de 2017.	4.000,00€
Actividad Nº 24-1b	Elaboración de un “Análisis Regional Final” que contenga 3 buenas prácticas, fichas de datos y un análisis DAFO. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2017.	4.000,00€
<b>Actividad Nº 24-2</b> Periodo de ejecución: 2018.		<b>6.000,00€</b>
Actividad Nº 24-2	Elaboración de un “Informe de Sistematización” Periodo de ejecución: Primer Semestre de 2018 y asistencia técnica para la <u>organización del 2º Seminario Regional</u> que estará orientado a finalizar la recogida de datos sobre energía y la sistematización a nivel regional de los mismos. Se deberá elaborar un análisis participativo DAFO que resuma los resultados del debate. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018	6.000,00 €
<b>Actividad Nº 24-3</b> Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018 y Primer Semestre de 2019		<b>12.000,00€</b>
Actividad Nº 24-3 a	Elaboración de un <u>Plan de Acción Preliminar</u> en base a las propuestas del grupo de actores regionales involucrados y asistencia técnica para la organización del <u>3º Seminario Regional</u> . Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018.	6.000,00 €
Actividad Nº 24-3 b	Elaboración de un <u>Plan de Acción Final</u> . El Plan de Acción deberá incluir una Hoja de Ruta para su implementación, que permita su inmediata puesta en marcha y de un “ <u>Plan de Seguimiento para la implementación del Plan de Acción Regional</u> ” que incluya la definición de indicadores medibles y comparables, y que permita establecer objetivos realistas. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018.	6.000,00 €
<b>Actividad Nº 24-4 y 24.5</b> Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018 y Primer Semestre de 2019.		<b>4.000,00€</b>
Actividad Nº 24-4	Asistencia técnica para la “ <u>Organización de un Seminario Interregional</u> ” en Sevilla con 40 participantes. Periodo de ejecución: Segundo Semestre de 2018.	2.000,00 €
Actividad Nº 24-5	Asistencia técnica para la “ <u>Organización de una Conferencia Regional de Difusión</u> ” en Sevilla al finalizar la Fase I de implementación del proyecto para 40 participantes (representantes de FAMP, actores locales, medios de comunicación, etc.). Periodo de ejecución: Primer Semestre de 2019.	2.000,00 €
<b>Total</b>		<b>30.000,00 €</b>

La Oferta Económica se presentará firmada y sellada en todas sus páginas.

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.

Se otorga la máxima puntuación a la oferta que cubriendo las garantías mínimas exigidas sea más baja, puntuándose inversamente proporcional a las restantes proposiciones y con cero puntos aquellas que se ajusten al precio de licitación.

**Es requisito indispensable en este concurso, que se licite a todas las actividades incluidas en este Pliego. En caso contrario, la oferta quedará descartada.**

**La propuesta técnica y económica (B.1 y B.2) deben presentarse tanto en formato papel como electrónico.**

#### **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, 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 estas actividades objeto de licitación.

#### **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.

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.

## **17.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

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.

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

### **Propuesta Técnica: Criterios de valoración de las ofertas técnicas (no evaluable mediante fórmula)**

	Máxima Puntuación
Calidad Técnica de la Propuesta	20 puntos
Calidad del equipo de expertos/as	20 puntos
Experiencia en actividades similares	12 puntos
Metodología de trabajo	12 puntos
Mejoras	6 puntos

### **Propuesta Económica: Criterios de valoración de las ofertas económicas (evaluable mediante fórmula)**

	Máxima Puntuación
Mejora en el Precio	30 puntos

Fórmula Criterio de Valoración de mejora en el precio:

$$P = \frac{Of_{\min} \times 30}{Of_{\text{emp}}}$$

$P_{\text{Prec}}$  = Puntuación obtenida en función a la propuesta económica de cada empresa.

$Of_{\min}$  = Oferta mínima presentada.

$Of_{\text{emp}}$  = Oferta presentada por la empresa objeto de baremación.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en alguno de los supuestos regulados por la normativa recogida en este Pliego.

## **18.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL**

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. En cualquier caso, se respetará por la FAMP el plazo máximo de dos meses para la adjudicación, que establece el art. 161.2 TRLCSP para los casos en los que se adjudica en virtud a 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 presentar al Órgano de Contratación la documentación que a continuación se indica (la documentación debe

de tener fecha anterior a la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas de este concurso):

- La documentación administrativa acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar o de representación, de la solvencia económica y financiera y justificativa de la solvencia técnica o profesional, como se indica en el epígrafe 13 (Sobre A).

No siendo necesario entregar de nuevo los Certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria autonomía y estatal y con la Seguridad Social (art. 146 TRLCSP) e I.A.E., que se aportaron junto con el Anexo I, el momento de presentación de la oferta, salvo que dicha circunstancia cambiara.

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 para aportar la documentación exigida. Si éste tampoco la aportara, se procederá en la misma forma con los restantes licitadores.

## **19.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

Junto con la documentación exigida en el epígrafe anterior, 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. 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.

## **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 firmado y sellado en todas las páginas y otro de la oferta técnica y económica 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 212 TRLCSP, 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) La presentación de un programa de trabajo y la entrega de un informe final con el/los resultado/s de los trabajos realizados.
- c) 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.

- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 acumulativa 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.

## **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 se podrán presentar 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, **hasta el 5 de Junio** de 2017, en horario de 08:00 h. a 14:00 h., de lunes a viernes.

En caso de envío por correo certificado, 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 proposición mediante fax, correo electrónico (gestioneconomicayrecursoshumanos@famp.es) 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 6 de Junio de 2017 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.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO**

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

## **30.- 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).

**31.- ANEXO I:** Declaración Jurada-Documentación Administrativa

**32.- ANEXO II:** Consentimiento LOPD y LSSI-CE

## **ANEXO I- Declaración jurada-Documentación Administrativa**

Proyecto: SUPPORT. *Apoyo a los gobiernos locales en el desarrollo de Estrategias de Economía Bajas en Carbono.*

Referencia: SUPPORT-1S2017

D./Dña. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o de la Empresa \_\_\_\_\_ que representa, con CIF nº \_\_\_\_\_, declara bajo su responsabilidad:

- Tener plena capacidad de obrar o de representación, solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, acreditable a través de la documentación solicitada para cada caso según el Epígrafe 13 y 18 del Pliego de Cláusulas Técnica y Administrativas que rigen esta convocatoria.
- No encontrarse incurso, ni el proponente ni ninguno de sus administradores o representantes, en la prohibición de contratar con las entidades, según TRLCSP.

### **Se adjunta la siguiente documentación a este anexo:**

- 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 originales o copias que deben ser autenticadas por la FAMP.
- Certificación acreditativa expedida por la **Agencia Tributaria a nivel estatal**, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación acreditativa expedida por la **Agencia Tributaria a nivel autonómico** de que el licitador se encuentra al corriente en el 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.
- Someterme 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 corresponderme.
- Aceptación incondicionada y acatamiento al Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas, con referencia SUPPORT-1S2017 que rigen la contratación de la actividad, sin salvedad alguna, así como la exactitud y veracidad de todos los documentos que presente y de que cumplan todas y cada una de las condiciones para la contratación.
- El compromiso de entregar toda la documentación administrativa, según se indica en el epígrafe 13 y 18 del Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas que rigen esta convocatoria, al Órgano de Contratación, en caso de ser adjudicados provisionalmente, así como comunicar y aportar cuantas modificaciones pudieran surgir en la documentación entregada a la FAMP a lo largo del procedimiento de adjudicación y de ejecución de la actividad objeto de contrato.
- 

Y para que conste a los efectos oportunos firmo el presente documento a

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017  
(Firma y sello)

Fdo.: (Apellidos y nombre) \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.



**ANEXO II:** Consentimiento LOPD y LSSI-CE

Proyecto: SUPPORT. *Apoyo a los gobiernos locales en el desarrollo de Estrategias de Economía Bajas en Carbono.*  
Referencia: SUPPORT-1S2017

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI nº \_\_\_\_\_ como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, hace constar que a tenor de la Ley 15/1999 de 13 de Diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal:

- da su consentimiento a la FEDERACION ANDALUZA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FAMP) para que se introduzcan los datos de carácter personal y/o de las empresas incluidos en la documentación presentada en este concurso, en el fichero automatizado bajo la responsabilidad de la FAMP, con la finalidad de poder atender los compromisos que se puedan derivar de la relación que se ha mantenido o pudiera mantenerse en un futuro.
- se compromete a la total y absoluta confidencialidad sobre los servicios prestados por cada una de las partes intervinientes en el ejercicio de su actividad profesional. Así, toda la información y los datos que pudiesen transmitirse por la relación contractual que pudiera establecerse, quedarán sujetos a confidencialidad profesional, así como a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y tratamiento de ficheros automatizados
- si fuera necesario recabar datos personales para los objetivos del contrato y ejecución de la actividad, solicitará el consentimiento de los usuarios y usuarias, comprometiéndose al cumplimiento de cuantas obligaciones le sean legalmente exigibles de acuerdo al tratamiento de los datos personales por las disposiciones en materia de protección de Datos de Carácter Personal. La FEDERACION ANDALUZA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FAMP) queda eximido de cuantas reclamaciones, sanciones, y demás pudieren derivarse como consecuencia del incumplimiento por parte de la empresa de las mencionadas disposiciones.
- se compromete exclusivamente a utilizar los datos a los que acceda a los exclusivos fines de derivados de la ejecución del contrato. Y como potencial encargada de este tratamiento, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del fichero y en ningún caso ni aplicará ni utilizará dichos datos con un fin distinto al objeto de este contrato, ni los comunicará, siquiera para su conservación a otras personas, procediendo a la entrega de los datos recabados a las FEDERACION ANDALUZA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FAMP) a la finalización de la ejecución del presente contrato y a su destrucción y/o eliminación total posteriormente.
- se compromete a que todo su personal, haya firmado una cláusula de confidencialidad en esta materia, garantizando así que estas informaciones no trascenderán fuera del ámbito de su empresa.
- Las obligaciones establecidas en este anexo, tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre la empresa y la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP).

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
(firma y sello)

Fdo.: (Apellidos y nombre) \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

