



**PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA DE CONTROL DE PRIMER NIVEL DEL PROYECTO “GESTIÓN COORDINADA Y CREACIÓN DE REDES DE HUMEDALES MEDITERRÁNEOS”, ACRÓNIMO WETNET, FINANCIADO A TRAVÉS DEL PROGRAMA INTERREG MED**



## **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.4
4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Pág.4
5.- IMAGEN Y LENGUAJE	Pág.5
6.- EXPERTOS/AS	Pág.5
7.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	Pág.5
8.- PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DEPOSITO LEGAL	Pág.5
9.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN	Pág.6
10.- PRESUPUESTO, FINANCIACIÓN y PAGO DEL PRECIO	Pág.6
11.- PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO	Pág.7
12.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	Pág.7
13.- INVITACIONES	Pág.10
14.- OFERTAS	Pág.10
15.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN	Pág.11
16.- CERTIFICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS	Pág.12
17.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Pág.12
18.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL	Pág.12
19.- GARANTÍA DEFINITIVA	Pág.13
20.- PLAZO DE GARANTÍA	Pág.13
21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	Pág.13
22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Pág.14
23.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS	Pág.14
24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Pág.14
25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN	Pág.15
26.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO	Pág.15
27.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO	Pág.15
28.- SUPEDITACIÓN A LA CONTRATACIÓN	Pág.16
29.- ANEXO I	
30.- ANEXO II	
31.- ANEXO III	
32.- ANEXO IV	

## **1.- REFERENCIA:**

AUDITORÍA-WETNET

## **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 simplificado con publicidad, de la actividad descrita en el mismo, en el marco del proyecto “WETNET. Gestión Coordinada y Creación de Redes de Humedales Mediterráneos” financiado a través del programa Interreg MED 2014-2020 dentro del Eje prioritario 3: Protección y promoción de los recursos naturales y culturales mediterráneos, cofinanciado al 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Eje prioritario - Prioridad de inversión - Objetivo específico 3-2-1; Eje prioritario 3: Protección y promoción de los recursos naturales y culturales mediterráneos - PI 6d; 3.2: Mantener la biodiversidad y los ecosistemas naturales a través del fortalecimiento de la gestión y creación de redes de áreas protegidas

Por la máxima cuantía de licitación establecida en este Pliego, este contrato se considera un Contrato Menor, de la categoría 9 del Anexo II de la LCSP.

### **2.2 INTRODUCCIÓN:**

Los humedales en Europa son entornos interconectados vulnerables, que contribuyen enormemente a la biodiversidad. Su protección entrelaza los aspectos científico-ambientales y las preocupaciones de gobernabilidad. WETNET aborda la cuestión de la aplicación de una gobernanza multinivel para los humedales MED con el fin de lograr efectos globales y de red sobre los ecosistemas de los humedales, así como sobre los sistemas locales conectados.

El proyecto tiene por objeto garantizar una mayor coordinación entre los diferentes niveles de ordenación del territorio y las autoridades encargadas de su gestión, limitando al mismo tiempo los conflictos entre las cuestiones de preservación y las actividades económicas. Mediante la definición de prioridades comunes para la conservación de los humedales MED, WETNET construye una estrategia territorial común para su gestión integrada. Basándose en experiencias anteriores de la UE (contratos fluviales), WETNET busca testar y transferir los "contratos de humedales", actuando a través de amplios procesos participativos en los que los usuarios, entidades privadas y públicas se comprometen a integrar la conservación de los humedales en sus actividades ordinarias. Para ello, el proyecto persigue también:

- aumentar los conocimientos sobre la eficacia de los contratos fluviales;
- reforzar las redes transnacionales existentes para compartir y difundir información y buenas prácticas sobre la conservación de los humedales.

El partenariado del proyecto involucra a todas las autoridades y tipologías de agentes interesados que operan en el campo objetivo. Esta asociación permitirá a WETNET satisfacer las necesidades de los humedales a gran escala, garantizando la transferibilidad de sus resultados a otros países de la UE.



Instituto Andaluz de la Mujer  
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES



## **2.3.- OBJETIVOS, CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

La actividad objeto de esta licitación consiste en la **Auditoría de Control de Primer Nivel** del Proyecto **“GESTIÓN COORDINADA Y CREACIÓN DE REDES DE HUMEDALES MEDITERRÁNEOS”** acrónimo **WETNET** dentro del **Programa Interreg MED**.

El control implicaría verificar la Regularidad, Legalidad y Elegibilidad del Gasto.

El Auditor de Cuentas que realice la actividad objeto de este Pliego, deberá estar inscrito/a y activo como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

## **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, las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y los actos fijados en virtud del mismo, a 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.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado, con respecto al personal que emplee para la ejecución del servicio objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del mismo, en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, así como las relativas a salud e higiene en el trabajo.

Asimismo quedará obligado al cumplimiento de la normativa vigente y las que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de gestión medioambiental.

## **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



Instituto Andaluz de la Mujer  
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES



podrán utilizarse los logotipos ni marcas de las empresas adjudicatarias en ninguno de los documentos, materiales o herramientas elaborados en la ejecución de la actividad objeto de licitación. 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 en relación materia objeto de esta licitación.

## **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 ejecución 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**, salvo que se produzca una ampliación del plazo de ejecución, autorizada por esta Federación. La FAMP dará la conformidad al calendario que se prevea para llevar a cabo los trabajos de auditoría. No obstante, en cualquier momento este calendario podrá ser modificado por la FAMP, adaptándolo a las

circunstancias de ejecución del proyecto u otra causa comunicada a la empresa adjudicataria por la propia Federación.

El periodo de gastos del proyecto objeto de auditoría es desde el 1 de noviembre de 2016 al 30 de abril de 2019. Por lo anterior, la verificación de la actividad y de los gastos y pagos auditados, corresponderán a este periodo. El calendario de presentación de informes financieros será: Junio/2017, Diciembre/2017, Junio/2018, Diciembre/2018 y Marzo/2019

El trabajo se llevará a cabo en el plazo establecido en los programas (máximo dos meses) con el fin de que se cumpla el plazo establecido en el apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) 1299/2013..

## **10.- PRESUPUESTO, FINANCIACIÓN Y PAGO DEL PRECIO**

El coste de la ejecución de esta actividad asciende, como máximo a **3.500,00 euros** (IVA incluido). Este precio no será objeto de revisión.

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 WETNET. Gestión Coordinada y Creación de Redes de Humedales Mediterráneos, financiado a través del Programa INTERREG MED 2014-2020 dentro del Eje prioritario 3: Protección y promoción de los recursos naturales y culturales mediterráneos, cofinanciado al 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

La empresa hará entrega a la FAMP de dos ejemplares del Informe de Auditoría en papel y el envío en formato electrónico (pdf), como mínimo. El contenido mínimo del Informe de Auditoría será el exigido por la normativa reguladora del proyecto, y si lo hubiera, según el modelo que la Autoridad de Gestión u órgano similar ponga a disposición de los beneficiarios.

El calendario de pagos se propondrá por la empresa en la oferta que presente.

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 WETNET, “Gestión Coordinada y Creación de Redes de Humedales Mediterráneos”, 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.

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.

## **11.- PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO**

La participación en el presente concurso, mediante un procedimiento simplificado con publicidad, de conformidad al apartado 7.3 de las Instrucciones Internas de Contratación de la FAMP, 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.

## **12. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

El Órgano de Contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación 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).

Las solicitudes de participación se podrá 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, **los días 17, 20 y 21 de marzo de 2017**, de 08:00 h. a 14:00 h. La solicitud se presentará en sobre cerrado, firmado y/o sellado por el/la solicitante. En el exterior del sobre debe aparecer:

1. Referencia asignada a la actividad objeto de contratación (Epígrafe 1 del PCTA)
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 caso de envío por correo certificado, el/la solicitante **deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la FAMP** la remisión de la solicitud de participación mediante fax, correo electrónico ([gestioneconomicayrecursoshumanos@famp.es](mailto:gestioneconomicayrecursoshumanos@famp.es)) o telegrama en el mismo día (Fax 954 65 78 42); sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud de participación 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. **Si se opta por esta opción de envío, deberá remitir al correo electrónico [gestioneconomicayrecursoshumanos@famp.es](mailto:gestioneconomicayrecursoshumanos@famp.es), la documentación exigida en esta fase y dentro del plazo establecido.**

### **La Solicitud de Participación (Anexo III) debe acompañarse de:**

- Anexo I: Declaración Jurada – Documentación Administrativa
- Anexo II: Consentimiento LOPD y LSSI-CE
- 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



Instituto Andaluz de la Mujer  
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES



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 Estatal del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación Acreditativa, expedida por la Agencia Tributaria Autónoma del cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En aquellas comunidades autónomas donde no haya Agencia Tributaria autónoma, 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.

**El resto de documentación** administrativa que se indica a continuación, se presentará por la empresa que resulte **Adjudicataria Provisionalmente en el plazo previsto en el epígrafe 18**. Dicha documentación administrativa **deberá estar fechada con anterioridad al cierre del plazo de recepción de Solicitudes de Participación (hasta el 21 de marzo de 2017)**.

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

- D.N.I. 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). Esta documentación se exige en el momento de la Solicitud de Participación. (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. Esta documentación se exige en el momento de la Solicitud de Participación. (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. Esta documentación se exige en el momento de la Solicitud de Participación. (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 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.

⇒ 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 cinco años que incluya importes 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; 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.

### **13.- INVITACIONES.**

La Mesa de contratación se constituirá al día siguiente de la finalización del plazo para presentar las Solicitudes de Participación. La Mesa calificará las Solicitudes de Participación y la documentación administrativa presentada.

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa, y una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará simultáneamente y por escrito, a presentar sus ofertas, **durante 23, 24 y 27 de marzo** de 2017 de 08:00 h. a 14:00 h.



Instituto Andaluz de la Mujer  
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES



El número mínimo de empresarios/as a los que se invitará a participar en el procedimiento será tres (3). El número de candidatos invitados a presentar proposiciones deberá ser igual, al menos, al mínimo fijado previamente. Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior a ese número mínimo, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios/as que no hayan solicitado participar en el mismo, o a candidatos/as que no posean esas condiciones.

Las invitaciones contendrán una referencia al anuncio de licitación publicado e indicará la fecha límite para la recepción de las proposiciones, la dirección a la que deban enviarse y la lengua en que deban estar redactadas, si se admite alguna otra además del castellano, y los aspectos de negociación del contrato.

La invitación a los candidatos contendrá copia del Pliego y de la documentación complementaria, o las indicaciones necesarias para el acceso a estos documentos.

#### **14.- OFERTAS.**

Las ofertas se presentarán 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, durante **los días 23, 24 y 27 de marzo de 2017**, de 08:00 a 14:00 h.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados**, SOBRE A y SOBRE B.

En ambos sobres se hará constar en el exterior lo siguiente:

1. Identificación de “Sobre A” o “Sobre B”, según el caso.
2. Referencia asignada a la actividad objeto de contratación
3. Nombre y apellido de la persona licitadora o razón social de la empresa.
4. NIF o CIF del licitador/a.
5. Firma y/o sello del licitador/a o persona que lo represente.
6. 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 incluirá:

#### **SOBRE A:**

1. Documento donde se haga constar la información incluida en el exterior del sobre (enunciada anteriormente)

2. Oferta Técnica. Se presentara **firmada y sellada** por el licitador en todas sus páginas, tanto en formato **papel** como **electrónico**.

Debe incluirse además de la descripción de la actividad a desarrollar, lo siguiente:

- La descripción de las aptitudes y conocimientos profesionales y en especial respecto de la auditoría de proyectos cofinanciados con Fondos de la Unión Europea (Fondos Estructurales y FEDER en particular).
- Si tiene conocimiento del idioma oficial del Programa Interreg MED y en caso contrario, su compromiso de asegurarse la traducción de todos los documentos pertinentes.
- Una declaración de si participa o no la selección y/o aprobación del proyecto, el desarrollo del proyecto y/o finanzas del proyecto (cuentas y órdenes de pago del proyecto)

- Declaración de la independencia del trabajo de auditoría a desarrollar, enunciando la ley u otra normativa que la regule.
- Organigrama de la empresa.
- Documentación acreditativa de que se encuentra registrado en el ROAC.

### **SOBRE B:**

1. Documento donde se haga constar la información incluida en el exterior del sobre (enunciada anteriormente)
2. Oferta económica. Se incluirá la misma expresando su valor en euros y deberá estar **firmada y sellada**, tanto en formato **papel** como **electrónico**.

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.

### **15.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN**

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
Mejoras	20 puntos

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

	Máxima Puntuación
Mejora en el Precio	60 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.

$Of_{\text{min}}$  = 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.

## **16.- 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.

## **17.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

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

## **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. Aprobada por el Órgano de Contratación la propuesta, se notificará al interesado, el cual, en el plazo de los 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 Solicitudes de Participación 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 12.

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 de un plazo de cinco días hábiles 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 requerida en el epígrafe 18, deberá acreditarse ante el Órgano de Contratación de la FAMP, la constitución de la garantía definitiva por un importe no inferior al **5%** del importe de

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

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

## **20.- PLAZO DE GARANTÍA**

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

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

## **21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez presenta la documentación requerida y conforme a lo establecido 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.

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.

La FAMP podrá reclamar la indemnización por daños y perjuicios ocasionados a que pudiera tener derecho con motivo del retraso imputable al contratista.

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

### **23.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS**

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

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

### **24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Son obligaciones del contratista:

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

### **25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**



Instituto Andaluz de la Mujer  
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES



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 resulta por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la FAMP por los daños y perjuicios ocasionados.

## **27.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO**

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

## **28.- SUPEDITACIÓN A LA CONTRATACIÓN**

La adjudicación a la Empresa seleccionada para la ejecución de la actividad anteriormente descrita, se supeditará a la autorización por la Dirección General de Fondos Comunitarios, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, conforme a lo establecido en las instrucciones de dicha Dirección, de 22 de junio de 2016, sobre los Sistemas de control para los proyectos enmarcados en los programas de Cooperación Territorial Europea transnacionales o interregionales.

**29.- ANEXO I.** Declaración jurada-Documentación Administrativa.

**30.- ANEXO II.** Consentimiento LOPD y LSSI-CE.

**31. ANEXO III.** Solicitud de Participación

**32. ANEXO IV.** Cuadrante Económico del Proyecto WETNET a gestionar por la FAMP.

En Sevilla, 16 de Marzo de 2016