



Servicio Andaluz de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO



PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA “EVALUACIÓN EXTERNA” DEL PROYECTO “PROMOCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL TERRITORIAL EN LOS GOBIERNOS LOCALES: POR UNA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE”



Acción financiada por el Fondo Social Europeo y cofinanciada por el Servicio Andaluz de Empleo, dentro del Programa Euroempleo

INDICE

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

ANEXO 1: MODELO CERTIFICADOS.

1.-REFERENCIA: “EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROYECTO”.

2.-IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO

2.1.-OBJETO DE CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Condiciones tiene por objeto fijar las condiciones técnicas y económicas que regirán la contratación, por el procedimiento de concurrencia competitiva, de una asistencia técnica para la evaluación externa final del proyecto *“Promoción de la RST en los Gobiernos Locales: Por una Administración Responsable”* acción financiada en el 80% por el Fondo Social Europeo y cofinanciada en el 20% restante por el Servicio Andaluz de Empleo, con expediente nº 106 al amparo de la Orden de 5 de octubre de 2009 publicada en el BOJA núm. 207 de 22 de Octubre de 2009 por la que se regula y convoca la participación en el Programa Euroempleo.

2.2.-INTRODUCCIÓN

El proyecto *“Promoción de la RST en los Gobiernos Locales: Por una Administración Responsable”*, una iniciativa del Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional, tiene como objetivo principal promover el intercambio de experiencias, estrategias e instrumentos innovadores desarrollados a nivel europeo en relación a la inclusión de la Responsabilidad Social como estrategia para desarrollar modelos organizativos que faciliten la sostenibilidad, la igualdad y aumenten la calidad de la ocupación en Andalucía.

Como objetivos específicos del proyecto destacan:

1. Mejorar la gobernanza del territorio andaluz a través del intercambio de experiencias y el desarrollo de visitas de estudio a otras entidades europeas.
2. Promover, difundir y sensibilizar sobre el concepto de desarrollo sostenible del territorio.
3. Establecer partenariados estables entre las autoridades locales y los actores sociales a nivel andaluz e italiano en el ámbito geográfico de los socios del proyecto.
4. Desarrollar una nueva cultura de la Responsabilidad Social como estrategia para conseguir la modernización de los servicios públicos a nivel local.

Para lograrlos, el proyecto desarrolla un programa de trabajo basado en la cooperación transnacional como instrumento que ofrece un valor añadido real para mejorar las políticas a todos los niveles. El intercambio de información sobre la implementación de políticas activas de empleo socialmente responsables e innovadoras desarrolladas en otras regiones europeas, concretamente en las regiones de Liguria y Lombardía en Italia, constituye una oportunidad para mejorar las políticas de empleo andaluzas, suponiendo una inversión

dirigida a perfeccionar de forma duradera el funcionamiento del servicio público de empleo andaluz y a lograr cotas de empleo similares a los de regiones europeas más avanzadas.

En este sentido, el proyecto se dirige a fomentar el establecimiento de relaciones de cooperación entre entidades andaluzas y otras regiones europeas a través del desarrollo de cuatro Fases:

- Realización de estudios y análisis comparados.
- Realización de visitas de estudio e intercambio de profesionales.
- Desarrollo de productos innovadores.
- Acciones de transferencia de las prácticas desarrolladas.

En este marco, el proyecto *“Por una Administración Responsable”* persigue desarrollar una nueva cultura de la Responsabilidad Social como estrategia para la modernización de los servicios públicos a nivel local y el incremento de la empleabilidad, y para ello, se plantea las siguientes actividades:

1. Realización de un análisis comparado sobre la incorporación de la Responsabilidad Social a las políticas de empleo desarrolladas por los gobiernos locales a nivel europeo.
2. Realización de visitas de estudio a experiencias innovadoras vinculadas con la incorporación de la Responsabilidad Social a las políticas públicas en las dos regiones socias.
3. Desarrollo de una Guía conjunta dirigida a los gobiernos locales sobre cómo incorporar los compromisos vinculados con la responsabilidad Social a sus políticas locales.
4. Celebración de dos talleres de trabajo con representantes de los gobiernos regionales y locales en Andalucía y organización de jornada de difusión final.

2.3.-CONTENIDOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La evaluación es un proceso de valoración sistemático de la información que permite analizar la calidad de las actuaciones de un proyecto. La información que se utilice puede provenir del propio sistema de seguimiento del proyecto o de otras fuentes, y debe utilizarse para responder a un conjunto de preguntas críticas, a partir de las cuales se puedan satisfacer las necesidades de información que ha generado la propia evaluación.

Los servicios a contratar constituyen dos actividades diferenciadas, aunque forman parte de un todo:

1. **Evaluación final del proyecto**, de cara a conocer los resultados finales y el impacto producido por las acciones recogidas en el mismo.

Estos servicios se llevarán a cabo por la empresa adjudicataria, aportando una visión externa, independiente y no condicionada.

Los resultados de la evaluación dará lugar a un informe que deberá recoger propuestas concretas de actuación y mejora.

Los rasgos clave del modelo de evaluación a aplicar al proyecto son los siguientes:

- Modelo mixto, es decir, basado en una evaluación interna o “autoevaluación” (conducida por representantes de las entidades vinculadas al proyecto a través de la Oficina Técnica y el Comité de Seguimiento), asistida por personas expertas externas que aporten una dimensión de independencia y no condicionamiento.
- Contribución a la identificación y transferencia de prácticas que tengan un impacto positivo en relación a los objetivos del Programa Euroempleo.
- Carácter participativo, facilitando el aprendizaje y la mejora a partir del análisis de la información obtenida. En todo caso se devolverá la información junto a una propuesta de reflexión que facilite la toma de decisiones respecto a proyectos futuros en lo que a la evaluación final se refiere.

Con carácter general, recomendamos la utilización, al menos, de los criterios clásicos de la evaluación que, no obstante, pueden ser complementados con algún/os otro/s que puedan resultar especialmente relevantes para este proyecto. Entendemos como criterios clásicos la pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y viabilidad. Puede resultar de interés incluir criterios adicionales de evaluación, tales como la cobertura, transparencia o visibilidad del proyecto.

La empresa ofertante deberá plantear en cualquier caso el sistema de evaluación, especificando objetivos, contenidos y niveles de análisis. Indicadores en función de los niveles de análisis. Procedimientos y herramientas de recogida, tratamiento y análisis de información, cronograma de actuación, elaboración de informes, etc.

FAMSI deberá tener la información mínima suficiente para poder valorar el impacto de género del proyecto, en referencia a la incidencia que han tenido las actividades realizadas sobre la situación de mujeres y hombres y los objetivos de igualdad. Para ello, la empresa contratada estará obligada a incorporar el enfoque de género en el sistema de evaluación del proyecto, utilizar en todos los casos los datos desagregados por sexo, diseñar y utilizar indicadores de género, y realizar un análisis de género de la información obtenida.

3.-MARCO NORMATIVO

Este contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, y por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector

Público y, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En todo caso, será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del citado Reglamento: *“En ningún caso contendrán estos pliegos (pliego de prescripciones técnicas particulares) declaraciones o cláusulas que deban figurar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.”*

Asimismo le será de aplicación la siguiente normativa:

- Normas nacionales, especialmente las relativas a: a) Programa Operativo del Fondo Social Europeo de Andalucía 2007-2013 b) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Normativa comunitaria aplicable: a) Artículo 26 Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo de 11 de Junio de 2006 b) Artículo 11 Reglamento (CE) nº 1081/2006 del parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de Julio de 2006 c) Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2007-2013 (BOE Nº 252, de fecha 18/10/2008) d) Orden TIN/788/2009, de 25 de marzo, por la que se modifica la ORDEN TIN/2965/2008, e) Directiva 2004/18/CE sobre “Procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios” y f) Guía Rápida sobre Información y Publicidad de las operaciones cofinanciadas con los Fondos Estructurales y de Cohesión.
- Normas específicas relativas al programa Euroempleo.

Para el desarrollo de las actividades del proyecto, se actuará de conformidad en lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, en virtud del Organigrama del FAMSÍ, es la Secretaría General o Dirección Gerencia del Fondo.

5.-IMAGEN Y LENGUAJE

El diseño e imagen de los informes de evaluación, así como de todos los documentos desarrollados para su realización, deberá contar con el visto bueno de FAMSÍ, especialmente en aquellos casos en los que se haga uso de su imagen corporativa. No podrán utilizarse los logotipos ni marcas de las empresas adjudicatarias en ninguno de los documentos. Así mismo, deberá contener impresos únicamente los logotipos del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, FSE y FAMSÍ,

conforme a las indicaciones recogidas en el manual de imagen del Programa Operativo y del propio proyecto.

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 ortográficos, de sintaxis, semánticos y léxicos.

6.-PERSONAS EXPERTAS

Las empresas deberán indicar en sus propuestas el perfil curricular de la/s persona/s experta/s, así como sus responsabilidades en ambas evaluaciones. De forma concreta se indicará la cualificación académica y la experiencia profesional en evaluación. En caso de ser conocida, se puede adjuntar a la oferta la relación de personas acompañada de sus CV.

La entidad o personas que presenten oferta a las actividades descritas en el presente pliego, deberá tener experiencia similar en la realización de actuaciones de asistencia técnica al apoyo y soporte a la elaboración de planificación territorial estratégica.

7.-SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

8.-PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEPÓSITO LEGAL

La propiedad intelectual de cualquiera de los resultados esperados al amparo del presente Pliego de Contratación será del Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional, renunciando la empresa adjudicataria a ejercitar cualquier derecho sobre los mismos.

La empresa adjudicataria será, en el caso en que la actividad así lo requiera, responsable de la tramitación e inclusión del depósito legal del documento editado.

9.-DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será desde el momento en que sea formalizado el contrato hasta la fecha de finalización de la ejecución del proyecto.

No están previstas prórrogas del presente contrato.

10.-PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN

En presente concurso se valorará la premisa de baja económica

El coste de la ejecución del total de actividades contempladas en este pliego asciende a: **8.000 euros**, (IVA incluido).

Este precio no será objeto de revisión.

Tendrá 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.

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.

11.-INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL PRECIO DE LA ACTIVIDAD

El pago de la actividad se hará una vez finalizada la misma, y previa presentación de informe final y productos derivados.

La empresa deberá documentar las actividades realizadas de la siguiente manera:

- Dos copias del informe propiamente dicho, una en formato digital, incluyendo todos los documentos que se han generado para su desarrollo.
- Memoria descriptiva indicando en qué ha consistido la acción (metodología, medios utilizados, etc.)

La presentación de la documentación será requisito indispensable para la liquidación total del presupuesto, que se realizará a la finalización de cada una de las evaluaciones.

La certificación de los trabajos por parte de la dirección técnica de FAMSÍ asignada al proyecto se realizará tras la recepción de los trabajos realizados. Para ello, se realizarán tantas revisiones del material entregado como se estime oportuno.

12.-PARTICIPACIÓN EN LA PRESENTE LICITACIÓN

La participación en la presente licitación 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.

En caso de concurrir a través de una asociación de empresas, no se podrá suscribir la oferta si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una asociación. En este caso se rechazarán todas las ofertas presentadas.

13.-PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presentará en castellano. Constará de dos sobres (A y B) separados e independientes, cerrados y firmados por quien licite o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior de cada sobre los siguientes datos: referencia asignada a la actividad objeto de contratación, el nombre y apellido de la persona licitadora o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF.

En el interior de cada sobre, se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen, así como la designación de una persona de contacto, número de teléfono, de fax y la dirección de correo electrónico donde FAMSÍ pueda dirigirse.

Sobre A: Documentación Administrativa:

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

a. **D.NI. de la persona responsable legalmente** o cualquier otro documento que reglamentariamente lo sustituya.

b. Si quien licita fuera persona jurídica, **escritura de constitución** o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional en las que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

c. **Documento que acredite el poder de representación** de la persona que suscribe la proposición, así como copia del DNI de la representación.

d. **Declaración responsable** de no estar incurso, ni el proponente ni ninguno de sus administradores o representantes, en la prohibición de contratar con las entidades que, a

efectos de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, integran el Sector Público. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (art. 130.1.c LCSP).

e. **Declaración de someterse a la jurisdicción** de los juzgados y tribunales de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al propio fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitante.

f. **Declaración responsable de aceptación incondicionada** y acatamiento del presente documento sin salvedad alguna, así como la exactitud y veracidad de todos los documentos presentados y de que cumplan todas y cada una de las condiciones para la contratación.

Para ello se puede utilizar el modelo de Anexo 1, pudiendo ser requerida dicha documentación previamente a la firma del contrato. En caso de falsedad, la empresa quedará de forma automática fuera de cualquier concurso de FAMI.

A2.-Justificación de la solvencia económica y financiera:

La empresa adjudicataria deberá acreditar su solvencia económica y financiera por medio del certificado correspondiente, siempre que su contenido se considere apropiado por el órgano de contratación.

A3.-Justificación de la solvencia técnica o profesional:

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

a) Una **relación de los principales servicios o trabajos realizados** en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) **Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas**, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllas encargadas del control de calidad.

A4.-Justificación del compromiso social y de calidad.

Para ser valorados, la empresa deberá presentar documentos acreditativos, certificados y distintivos o sellos que muestren su compromiso social y de responsabilidad con el entorno: gestión de la calidad, prevención de riesgos, igualdad de género, gestión medioambiental y responsabilidad social corporativa.

A5.-Oferta Económica

Se incluirá la Oferta Económica expresando su valor en euros. Deberá presentarse un presupuesto detallado por partidas así como una tabla resumen de éstas con su correspondiente valor económico. En las ofertas se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de toda índole que graven los distintos conceptos sin que 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.

Sobre B: Oferta Técnica:

Quien licite a la presente oferta deberá presentar una propuesta técnica que contenga al menos los siguientes epígrafes:

- a) **Identificación y objetivo** del proyecto que se presenta.
- b) **Índice** detallado de la Memoria Técnica.
- c) **Metodología de trabajo**. Descripción metodológica detallada, indicando las tareas y los productos o resultados que las culminan.
- d) **Calendario de actividades**. Etapas a desarrollar para la ejecución de los trabajos y tiempo previsto para la ejecución, reflejados en un cronograma.
- e) **Presentación curricular de la persona física o empresa participante**, y acreditación de la experiencia de la entidad en la materia.
- f) **Propuesta Recursos Humanos** asignados al objeto del contrato, adjuntando Currículum Vitae firmado de cada persona, y acreditación de su experiencia en proyectos similares, identificando la/s función/es a desarrollar por cada cual.

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 FAMSÍ,

que deberá aceptar la propuesta de cambio previamente a que se produzca. En cualquier caso, será imprescindible que las personas que se incorporen reúnan un perfil de competencias similar a las personas a las que sustituyen.

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

h) **Mejoras propuestas**, en caso de que existan. No se considerarán mejoras aquellas que no puedan constatarse de una forma clara y medible, ni todo aquello que constituya un elemento esencial de la oferta, bien porque se requieran en el 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; ya que éstas serán valoradas en la presentación curricular de la empresa, y no como mejora.

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 a FAMSÍ las condiciones de aptitud de la empresa 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.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FAMSÍ podrá solicitar en cualquier momento, aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, así como requerir la presentación de otros complementarios.

16.-PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

FAMSÍ determinará la composición del equipo de Valoración, que 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 departamento de administración.

17.-CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

La propuesta será valorada de acuerdo a los siguientes criterios:

Propuesta técnica:

Máxima puntuación 95 puntos:

Calidad técnica de la propuesta hasta 35 puntos

Calidad del equipo de expertos/as hasta 20 puntos

Metodología de trabajo hasta 15 puntos

Experiencia en actividades similares hasta 10

Mejoras hasta 10 puntos

Compromiso social y sello de calidad: hasta 5 puntos:

- Responsabilidad social corporativa: hasta 1 punto.
- Prevención de Riesgos Laborales: hasta 1 punto.
- Igualdad de Género: hasta 1 punto.
- Medio Ambiente: hasta 1 punto.
- Gestión de la calidad: hasta 1 punto.

Propuesta económica: máxima puntuación por baja económica: 5 puntos.

18.-ADJUDICACIÓN:

Una vez desestimadas las proposiciones desproporcionadas o anormales, y valoradas las restantes, se procederá a ordenarlas por orden decreciente de puntuación, elevando al órgano de contratación la propuesta de adjudicación provisional.

Hecho esto, se notificará a la empresa interesada, la cual deberá presentar en un plazo de cinco días naturales:

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

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

3.-Documento acreditativo de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente y último recibo abonado por tal concepto o, en su caso, certificación de exención del pago de dicho Impuesto.

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

5.-Certificación acreditativa, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

La documentación señalada en el punto 1 y 2, si ya fue entregada en el momento de presentación de la proposición, y no ha experimentado cambio alguno, se presentará una Declaración que acredite esta circunstancia. Igualmente ocurrirá en caso de haber entregado la documentación en relación con otro pliego de condiciones en el mismo año, indicando cuál.

Si trascurrido el plazo señalado anteriormente quien licita 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 a la siguiente proposición mejor valorada, a quien se le notificará y se procederá de idéntica forma. Así ocurrirá con el resto de propuestas en caso similar.

FAMSI requerirá aquella documentación que no esté incluida en la oferta, a la que se deberá dar respuesta en el plazo de diez días hábiles.

19.-PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de 2 meses o el que oferte la empresa adjudicataria en caso de ser superior. Este plazo se contabiliza 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, FAMSÍ podrá reclamar su subsanación.

20.-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez presenta la documentación requerida en el epígrafe 18, se elevará a definitiva la adjudicación provisional. Al contrato que se formalice se unirá, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas y otro de la oferta técnica de la proposición seleccionada.

21.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa contratista estará obligada 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 FAMSÍ. En caso contrario, de incumplimiento de los plazos, parciales y finales establecidos, FAMSÍ podrá optar por la resolución del contrato, y reclamar indemnización por daños y perjuicios.

22.-SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

Con objeto de verificar el buen desarrollo de los trabajos a realizar, y que efectivamente se cumple el calendario fijado con la calidad y el contenido recogido en la oferta, el equipo técnico de FAMSÍ designado para este proyecto estará en constante comunicación con la empresa adjudicataria, y se reserva el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad considere oportunos sobre los trabajos realizados.

Para ello se deberá identificar por parte de la empresa, a la persona que ejercerá las tareas de control de calidad y dirección de los trabajos desarrollados, e interlocución con FAMSÍ.

23.-OBLIGACIONES DEL/LA 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 resultado 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 de la empresa adjudicataria, y

por tanto ésta 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, de Igualdad de Género y de Seguridad e Higiene en el trabajo.

d) Observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del proyecto y, salvo autorización expresa de FAMSÍ, no utilizar para sí ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos. En caso contrario, será 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 FAMSÍ o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en 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 todos los extremos de tales autorizaciones, licencias o cesiones, de cara a 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, incluidas las personas individualizadas prestadoras de los servicios, sin autorización previa y expresa por escrito de FAMSÍ, supondrá un incumplimiento del contrato y podrá dar lugar a la resolución del mismo.

24.-CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

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

25.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en el presente Documento. Además, FAMSÍ podrá resolver el contrato en caso de reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones, la falsedad comprobada en los datos aportados que hubiesen influido en la adjudicación del contrato, 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.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento de la empresa contratista, ésta deberá indemnizar a FAMSÍ por los daños y perjuicios ocasionados.

26.-PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deben presentarse/enviarse a la Oficina del Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional (FAMSI) sita en la Avenida la Constitución 24, 1ª planta. 41004 Sevilla, antes de las 14:00 horas del día **23 de marzo de 2011**, en sobre cerrado y lacrado conteniendo la documentación anteriormente citada.

En caso de envío por correo, se deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a FAMSI la remisión de la oferta mediante mail, fax o telegrama en el mismo día. Sin estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida 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 propuestas presentadas tendrá lugar el día **26 de marzo** de 2011 por las personas designadas por FAMSI.

27.-ACEPTACIÓN DEL PLIEGO

La participación en este concurso implica la aceptación del presente Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas, así como el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en la normativa aplicable para el Programa de Cooperación Transfronteriza España Fronteras Exteriores.

En Sevilla a 12 de marzo de 2011.

ANEXO 1: MODELO DE CERTIFICADOS/DECLARACIONES JURADAS

D/Dña con
DNI/NIF.....como representante de la
Entidad..... con
CIF.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: (señale lo que proceda)

Que la Entidad que represento goza de capacidad técnica y de gestión económica suficientes para la ejecución del correspondiente proyecto.

Que la Entidad que represento se encuentra de alta e inscrita en el epígrafe correspondiente en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de su pago.

Que la Entidad que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, aportando certificado expedido por la Agencia Tributaria.

Que la Entidad que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, aportando certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Que la Entidad que represento no está incurso en ninguna de las prohibiciones para ser persona beneficiaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con lo establecido en el artículo 2 de la presente Orden.

Que la Entidad que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al propio fuero jurisdiccional que pudiera corresponder.

El/la abajo firmante DECLARA, 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.

En Sevilla, a de de 2011.

Firma