



**DOCUMENTO DE CLÁUSULAS  
ADMINISTRATIVAS Y BASES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
CONSULTORÍA, ASESORAMIENTO Y SOPORTE  
TÉCNICO PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN  
MODELO INTEGRAL DE CONTRATACIÓN  
CENTRALIZADA PARA LAS ENTIDADES  
LOCALES ASOCIADAS A LA FEDERACIÓN  
ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS**



**INDICE**

1 ANTECEDENTES .....	3
2 OBJETO .....	4
3 VIGENCIA TEMPORAL DEL CONTRATO.....	6
4 PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	6
5 BASES ECONÓMICAS .....	6
6 NORMATIVA APLICABLE.....	7
7 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN .....	7
8 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	7
9 PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN .....	8
10 PUBLICITACIÓN DE LA CONCURRENCIA .....	9
11 PROHIBICIONES PARA CONTRATAR .....	9
12 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	10
13 APERTURA DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. ....	13
14 SELECCIÓN DE OFERTAS: FASE DE NEGOCIACIÓN.....	13
15 ADJUDICACIÓN .....	15
16 GARANTÍA DEFINITIVA .....	16
17 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	16
18 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	17
19 MEDIOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN MÍNIMA ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA FEMP.....	17
20 COMISIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN .....	18
21 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	19
22 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA FEMP .....	20
23 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	21
24 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	21
25 JURISDICCIÓN COMPETENTE .....	22
26 OBLIGACIONES FISCALES Y SOCIALES .....	22
27 PROTECCIÓN DE DATOS .....	22

## 1 ANTECEDENTES

La Federación Española de Municipios y Provincias (en adelante la “**FEMP**”) es una asociación constituida por Entidades Locales, creada al amparo de la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (en adelante la “**LBRL**”), y declarada de utilidad pública mediante acuerdo del Consejo de Ministros de 26 de junio de 1985.

Entre los fines fundacionales y estatutarios de la FEMP, están:

- El fomento y la defensa de la autonomía de las Entidades Locales.
- La prestación, directamente o a través de sociedades o de entidades, de toda clase de servicios a las Entidades Locales o a los entes dependientes de éstas.

Los Municipios son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

La FEMP como entidad representativa de las Entidades locales españolas y en el ejercicio de sus fines estatutarios, gestiona sus recursos y desarrolla sus actividades con una clara vocación de servir, con eficacia y calidad, a la amplia comunidad de Entidades locales. Dar cumplimiento a dichos fines y responder satisfactoriamente a los retos futuros y compromisos asumidos ante los Entes locales y la sociedad en general exige la búsqueda permanente de las mejores soluciones para los servicios prestados por la FEMP.

En este marco de actuación, es preciso considerar que la prestación de unos servicios de alta calidad, como los referidos en este Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, exige establecer una relación estable a largo plazo con una entidad de reconocido prestigio empresarial y técnico del sector del asesoramiento técnico y económico, y con una contrastada solvencia económica.

A dichos atributos será oportuno añadir un profundo conocimiento de la problemática de índole local, contando además con una clara y decidida pretensión orientada a establecer un sistema eficiente, flexible y sostenible de compras centralizadas.

Conscientes de la necesidad acaecida en las Corporaciones Locales en relación con su situación económica y financiera, desde la FEMP, en base a los fines contemplados en

el artículo 6 de sus Estatutos, se propone prestar un servicio de primer nivel en materia de contratación dirigido a implantar un modelo integral de contratación centralizada que optimice de forma sostenible el proceso de compras para dar un mejor servicio a las Corporaciones Locales adheridas.

Todo ello al amparo de lo establecido en la Disposición adicional quinta de la LBRL conforme a la redacción otorgada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que faculta expresamente a la FEMP, para que como Asociación de Entidades Locales que tiene mayor implantación territorial, y conforme a lo dispuesto en el artículo 203 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante el “**TRLCSP**”) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, pueda crear una central de contratación, de tal manera que “Las Entidades Locales a ella asociadas podrán adherirse a dichas centrales para aquéllos servicios, suministros y obras cuya contratación se haya efectuado por aquéllas, de acuerdo con las normas previstas en ese Texto Refundido, para la preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.”

## 2 OBJETO

El objeto del presente documento de cláusulas administrativas y bases (en adelante el “**Documento de Cláusulas Administrativas y Bases**”) es regular las condiciones técnicas, económicas y administrativas que han de regir en la contratación de los servicios de consultoría, asesoramiento y soporte técnico para la implantación por la FEMP de un modelo integral de contratación centralizada para las Entidades Locales (en adelante el “**Servicio**”).

Se entienden incluidas en el Servicio objeto de la presente licitación las siguientes actividades:

- En términos generales, el Servicio tendrá carácter integral, de modo que el adjudicatario estará encargado de la definición e implantación integral de los sistemas de contratación centralizada que la FEMP tiene previsto poner en marcha como central de contratación de las Entidades Locales de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de la Junta de Gobierno de la FEMP de 28 de enero de 2014, al amparo de lo previsto en la disposición adicional quinta de la LBRL.
- En concreto, el Servicio contratado deberá llevar a cabo la definición del modelo de contratación centralizada y el diseño, construcción, implantación y soporte de la plataforma de contratación centralizada. En todo caso incluirá:



- a) Análisis preliminar de objetivos y expectativas del modelo y de las necesidades de las Entidades Locales.
- b) Definición de una estrategia de contratación plurianual para la FEMP en base a las necesidades de las Entidades Locales.
- c) Revisión de los procesos de licitación de proveedores de suministros y servicios y su posible adaptación al modelo de contratación centralizada.
- d) Definición de las especificaciones técnicas de los acuerdos marco o modalidad de contratación más adecuada.
- e) Puesta a disposición e implantación de los sistemas adecuados para la puesta en funcionamiento de la plataforma de contratación centralizada de la FEMP. Pruebas del sistema, soporte técnico y soporte formativo a la FEMP y a las Entidades Locales adheridas.
- f) Colaboración en los procesos de licitación que se generen como resultado de la implantación de los sistemas: preparación de la documentación del proceso, asesoramiento a la mesa de contratación, valoración técnica de ofertas...etc.
- g) Cualquier otra actividad que requiera la FEMP o las Entidades locales, en su caso, y así se pacte con la entidad adjudicataria.
- h) Participación en las actividades de promoción realizadas por la FEMP en el ámbito de sus competencias, con el fin de incrementar su base de clientes y dar a conocer los servicios ofrecidos por la central de contratación en el seno de la FEMP.
- i) Participación en las actividades de formación que la FEMP organice para sus asociados.

Adicionalmente a la asistencia en el proceso de implementación de la plataforma, el adjudicatario de la prestación del Servicio vendrá obligado a elaborar los correspondientes manuales o guías de procedimiento para la utilización de las herramientas del sistema. Asimismo, se elaborará un plan de contratación centralizada plurianual que comprenderá una estrategia global de contratación a corto, medio y largo plazo (hasta 8 años) y que permitirá a las Entidades locales adaptar sus necesidades de contratación al plan de contratación centralizada de la FEMP.

### **3 VIGENCIA TEMPORAL DEL CONTRATO**

A partir de su formalización, la vigencia del contrato tendrá una duración de dos años, prorrogable anualmente por dos años adicionales.

### **4 PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La prestación de los servicios objeto del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación tendrá lugar a través de la ejecución de los servicios propios de la entidad adjudicataria.

En el marco de lo previsto en el presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, las prestaciones y las soluciones finales que asuma el contratista serán objeto de determinación durante la fase de negociación. En particular, a lo largo del proceso de contratación el adjudicatario podrá incorporar a su oferta de servicios aquéllos que considere oportunos para mejorar la calidad del mismo y aumentar la cobertura de los servicios prestados, estando obligado, en cualquier caso, a aportar las soluciones óptimas y más competitivas.

En cualquier caso, el contrato de prestación de servicios firmado por el adjudicatario y la FEMP se ajustará al contenido del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, considerándose que las condiciones y cláusulas contenidas en éste último son partes integrantes de dicho contrato.

### **5 BASES ECONÓMICAS**

La licitación no está sujeta a tipo, sino que versará sobre la proposición económica ofertada.

El adjudicatario percibirá en concepto de servicios prestados una cantidad equivalente a un porcentaje sobre las retribuciones de gestión percibidas por la FEMP por su labor de mediación en cada uno de los procesos de contratación centralizada que se lleven a cabo durante la vigencia del contrato.

La determinación del porcentaje aplicable y del resto de las condiciones económicas del contrato se fijará en la fase de negociación.

Las retribuciones a las que tenga derecho el adjudicatario serán facturadas a la FEMP una vez se hayan percibido por parte de la FEMP los honorarios relativos a cada proceso de contratación. A ese importe se añadirá, en su caso, el IVA correspondiente de conformidad con la legislación aplicable.

## **6 NORMATIVA APLICABLE**

La presente licitación se tramitará conforme a las reglas previstas para el procedimiento negociado con publicidad al amparo de lo establecido en los artículos 170.b y 174.a del TRLCSP. En consecuencia, la contratación se regirá por lo dispuesto en este Documento y por las disposiciones que le sean de aplicación establecidas en el TRLCSP para el procedimiento negociado con publicidad.

Tendrán carácter contractual la oferta que presente la empresa que resulte adjudicataria, el documento en el que se formalice el contrato y el presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la contratación de los servicios objeto del mismo.

El contrato tendrá carácter privado.

## **7 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación (en adelante el “**Órgano de Contratación**”), en virtud de lo señalado en el artículo 38 de los Estatutos de la FEMP, es la Secretaría General de la Federación.

## **8 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

Una vez publicado el presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, quedará abierto el periodo de presentación de ofertas, de acuerdo a las condiciones fijadas en la convocatoria pública realizada al efecto.

La constitución de la mesa de contratación (en adelante la “**Mesa de Contratación**”) tendrá lugar en la fecha de aprobación del presente Documento de Cláusulas Administrativas Particulares y Bases para la Contratación, siendo el órgano responsable de la selección previa de las ofertas candidatas, del estudio y calificación de las mismas y de la elevación de la propuesta de adjudicación.

La adjudicación recaerá en el ofertante que haga la proposición más ventajosa, justificadamente elegido por el Órgano de Contratación tras efectuar consultas con

diversos candidatos, negociar las condiciones del contrato con los distintos licitadores seleccionados y valorar las ofertas finales que al efecto se presenten.

El Órgano de Contratación podrá articular el procedimiento simplificado en fases sucesivas, garantizándose en todo caso una competencia efectiva, siempre que se hayan presentado un número suficiente de soluciones o de candidatos adecuados.

Durante la negociación, el Órgano de Contratación velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular no facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

El Órgano de Contratación negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases y en los posibles documentos complementarios que se elaboren durante la fase de negociación, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

En todo caso, el plazo para la subsanación de cuanta documentación se aporte por los licitadores será de un mínimo de tres días hábiles desde su comunicación

## **9 PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN**

La participación en el presente concurso estará abierta a toda persona jurídica de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo o de los Estados que han firmado Acuerdos de Asociación con la Unión Europea que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que se señalan en el artículo 60 del TRLCSP.

Podrán también tomar parte en esta licitación aquellas uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, en las cuales los interesados quedarán obligados solidariamente ante la FEMP, nombrando un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgarse para cobros y pagos de cuantía significativa. En todo caso, todas las empresas integradas en la unión deberán acreditar su personalidad y capacidad, aportando asimismo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben y la participación de cada una de ellas. Este acuerdo de unión deberá elevarse a Escritura Pública en el caso de que



la adjudicación se efectúe en favor de la misma. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

Las empresas o entidades que deseen concurrir a la presente convocatoria deberán ser entidades especializadas en la prestación de servicios, en concreto en materia económico-financiera y de implantación de sistemas asociados a centrales de contratación.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición, no pudiendo suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal o asociación de Empresas con otros si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una Unión Temporal o asociación. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas o que pertenezcan a uniones temporales o asociaciones de empresas en las que él participe.

## **10 PUBLICITACIÓN DE LA CONCURRENCIA**

Conforme a lo establecido en el artículo 190.1,b) del TRLCSP, la publicación de la concurrencia de ofertas se realizará en el “Diario Oficial de la Unión Europea” y mediante la inserción de la correspondiente información en la plataforma electrónica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, sin perjuicio de la utilización de medios adicionales si el Órgano de Contratación así lo decide. Asimismo, será publicado en el Perfil del Contratante sito en la página web de la FEMP.

El adjudicatario asumirá los costes totales ocasionados por la publicación de la presente concurrencia de ofertas, incluidos en su caso los de los medios adicionales utilizados por la FEMP.

## **11 PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

Las prohibiciones para contratar se apreciarán conforme a lo establecido por el artículo 61 del TRLCSP.

La competencia para declarar la prohibición de contratar corresponderá al órgano de contratación.

La prueba, por parte de los adjudicatarios, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la FEMP señaladas en el apartado anterior, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos; cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por

una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Cuando se trate de empresas de Estados Miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

Las adjudicaciones de contratos a favor de personas que carezcan de capacidad de obrar o de solvencia y de las que se hallen comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición para contratar serán nulas de pleno derecho. Sin perjuicio de ello, el Órgano de Contratación podrá acordar que el adjudicatario continúe la ejecución del contrato, bajo las mismas cláusulas, por el tiempo indispensable para evitar perjuicios a los usuarios del servicio.

## **12 PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Las solicitudes de participación se presentarán en castellano y contendrán una declaración expresa de aceptación incondicionada y acatamiento del presente Documento sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los documentos presentados y de cumplimiento de todas y cada una de las condiciones para tomar parte en este proceso de contratación.

Cada solicitud constará de un sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, de forma que se garantice el secreto de su contenido, en los que se indicará el título del contrato, contenido de los mismos y nombre, domicilio social, C.I.F. y datos del licitador, de acuerdo con el siguiente modelo:

“SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ASESORAMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN MODELO INTEGRAL DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA PARA LAS ENTIDADES LOCALES ASOCIADAS A LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS”

Nombre del Licitador: Domicilio Social: C.I.F.:

Teléfono / FAX: Correo electrónico:

En el interior del sobre, se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente, junto con los datos de identificación del licitador (nombre y número de C.I.F.) y datos de contacto (dirección, teléfono/fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto), debiendo comprender los sobres el contenido siguiente:

1. Datos identificativos del licitador: Personalidad jurídica y capacidad de obrar
  - Nombre o razón social
  - Domicilio
  - CIF o, en caso de persona física, NIF (adjuntando fotocopia)
  - Si la empresa fuera persona jurídica, fotocopia de la Escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, adaptada en sus Estatutos a la vigente legislación sobre la materia. Si no fuera exigible, conforme a la legislación mercantil, dicha inscripción, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante fotocopia de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
  - Particularmente, las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditarán su capacidad de obrar mediante fotocopia de la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I, apartado 2, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
  - Por su parte, el resto de empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España en el lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En este último supuesto, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o del Ministerio competente sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, informe de reciprocidad expedido por la respectiva representación diplomática, en el que se justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración o Sector Público, en forma sustancialmente análoga.
  
2. Datos del representante del licitador, en su caso:
  - Copia del DNI de la persona que ostenta la representación.
  - Copia del Acto o acuerdo en virtud del cual ostenta la representación del proponente.

3. Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (Anexo II a este documento) y de no hallarse, ni el licitador ni ninguno de sus administradores o representantes, incurso en supuesto alguno de prohibición para contratar con las entidades que, a efectos de aplicación del TRLCSP, integran el Sector Público.

4. Solicitud de participación en el presente proceso de contratación, incluyendo declaración responsable de aceptación incondicionada y acatamiento del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases sin salvedad alguna, así como de la exactitud y veracidad de todos los documentos presentados y de cumplimiento de todas y cada una de las condiciones para la contratación, conforme al modelo que se adjunta como Anexo I.

5. Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los licitadores:

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

(i) Informe de Instituciones Financieras en el que se indique expresamente si la empresa dispone de solvencia económica suficiente para realizar este contrato en concreto o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

(ii) Declaración relativa a la cifra de negocios global de los tres últimos ejercicios o del patrimonio neto de la empresa, junto con la presentación de las Cuentas Anuales o extracto de las mismas, correspondiente a dichos ejercicios. El licitador no deberá encontrarse en un supuesto de liquidación de acuerdo con la legislación vigente.

B. La justificación de la solvencia técnica o profesional de los licitadores se acreditará mediante uno o varios de los siguientes medios:

(i) Una relación de los principales servicios o trabajos de consultoría realizados para la implantación de software especializado y/o definición de procesos y estrategias para la implementación de centrales o plataformas de contratación por proyecto completo, preferentemente en el ámbito de las administraciones públicas, especificando en los trabajos realizados en los últimos tres años el

importe o cuantía económica, fechas y beneficiarios públicos o privados 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 estos certificados mediante una declaración del empresario. La acreditación sólo se realizará por el adjudicatario una vez se haya producido la adjudicación y con carácter previo a la formalización del Contrato.

- (ii) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas disponibles, estén o no integrados directamente en la estructura del contratista, para la realización de los trabajos de implementación y asesoramiento en el desarrollo de centrales de compras o plataformas de contratación. Se debe acreditar mediante una declaración responsable del licitador.

### **13 APERTURA DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación constituida al efecto procederá a la apertura de la documentación aportada, acto al que podrán asistir representantes de las Empresas o Entidades que lo deseen.

A continuación la Mesa comprobará si la documentación contenida en cada una de las ofertas se ajusta, inicialmente, a las exigencias establecidas en el presentes Documento y determinará si existen deficiencias susceptibles de ser subsanadas, así como el plazo para proceder a realizar dicha subsanación por las empresas afectadas.

Una vez finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, la Mesa determinará qué entidades cumplen con los citados requisitos y cuáles deben ser excluidas del proceso Y llevará a cabo una selección inicial entre las ofertas presentadas de hasta un máximo de cinco empresas, a partir de la elaboración de una lista ordenada de las mismas de acuerdo con los criterios de solvencia establecidos en este Documento, garantizándose en todo caso la máxima transparencia competitiva.

### **14 SELECCIÓN DE OFERTAS: FASE DE NEGOCIACIÓN**

Una vez seleccionadas las entidades que podrán participar en la fase de negociación, las entidades dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para elaborar y presentar una

Memoria Técnica descriptiva de su propuesta para la prestación del Servicio, expresando:

1. Definición del servicio integral de consultoría, asesoramiento y soporte técnico para la implantación de un modelo integral de contratación centralizada en las Entidades Locales adheridas a la Federación Española de Municipios y Provincias.
2. Descripción individualizada y detallada de cada uno los servicios de consultoría, asesoramiento y soporte técnico necesarios para la implantación de un modelo integral de contratación centralizada en las Entidades Locales adheridas a la FEMP.
3. Justificación de la metodología utilizada para la prestación del servicio de consultoría, asesoramiento y soporte técnico para la implantación de un modelo integral de contratación centralizada en las Entidades Locales adheridas a la FEMP.

Asimismo, en la Memoria se detallarán los siguientes extremos:

1. Implantación geográfica de los servicios ofrecidos, medios para dar respuesta a la cobertura geográfica de los servicios de intermediación para las Entidades asociadas a la FEMP.
2. Recursos destinados a la prestación del servicio: Cuantificación y descripción de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la prestación del servicio a lo largo del periodo de vigencia del contrato.

En base a las Memorias Técnicas presentadas por las empresas seleccionadas, se iniciará un proceso de negociación que permitirá definir los términos económicos y técnicos conforme a los cuáles se prestará el Servicio. En dichas reuniones de negociación, los candidatos podrán efectuar cambios y mejoras su Memoria Técnica y presentarán, conforme a los criterios que establezca el Órgano de Contratación, su oferta final (en adelante la “Oferta”), que será valorada de acuerdo con los siguientes criterios:

<b>Criterio de valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Criterios vinculados a la definición, descripción del Servicio, y metodología propuesta	40
Criterios vinculados a los recursos destinados a la prestación del Servicio	20
Criterios vinculados a la retribución del adjudicatario	40
Total	100

## 15 ADJUDICACIÓN

Cerrada la fase de negociación y presentadas las Ofertas de los licitadores, la Mesa de contratación levantará un acta de cada una de las reuniones de negociación elaborará un informe-resumen de valoración de las Ofertas presentadas y elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato al proponente de la Oferta que hubiera resultado mejor valorada.

El Órgano de Contratación requerirá al licitador proponente de la oferta mejor valorada para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. Asimismo, le requerirá la documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64. 2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva prevista en la cláusula 16 del presente Pliego.

Si transcurrido el plazo señalado el licitador no hubiese aportado dicha documentación, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá por el órgano de contratación a efectuar un nuevo requerimiento al licitador de la proposición mejor valorada siguiente, el cual dispondrá del mismo plazo de diez días hábiles para aportar la documentación exigida. Si éste tampoco la aportara, se procederá en la misma forma con los restantes licitadores.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación antedicha, el Órgano de Contratación resolverá la adjudicación del contrato.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará al adjudicatario y al resto de los candidatos o licitadores, debiendo de publicarse simultáneamente en el Perfil del Contratante sito en la página web de la FEMP. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria conforme a derecho.

En todo caso, en la notificación y en el Perfil del Contratante, se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato, que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

## **16 GARANTÍA DEFINITIVA**

Una vez recibido el requerimiento previsto en el epígrafe anterior, en el plazo de los diez días hábiles siguientes, el adjudicatario deberá acreditar ante el Órgano de Contratación la constitución de la garantía definitiva por el importe y la modalidad que se fije en la fase de negociación.

La falta de acreditación en plazo de la constitución de la garantía implicará la renuncia a la adjudicación. En tal caso, se procederá conforme a lo establecido en el tercer párrafo del epígrafe anterior.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a. De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, cuando no pueda deducirse el pago de las facturas recibidas del mismo.
- b. De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, sin perjuicio de la acción a seguir por la FEMP para el resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario le ocasionara con motivo de la ejecución del contrato, y de los gastos originados por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c. De la existencia de vicios o defectos en el servicio contratado durante el plazo de garantía que se haya previsto.

Si el montante de la garantía mermase de forma total o parcial, el adjudicatario vendrá obligado a reponerlo en la cuantía que sea necesaria para que su importe no se altere.

La cancelación y devolución de la garantía definitiva tendrán lugar cumplido el contrato por el contratista de forma satisfactoria, una vez aprobada la recepción y liquidación del mismo, y transcurrido el periodo de garantía contractual. También tendrá lugar la cancelación cuando se haya resuelto el contrato sin culpa del contratista.

## **17 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Transcurridos 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, cuando en su caso, se hubiera levantado la suspensión, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.



Al contrato que se formalice se unirán, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este Documento de Cláusulas Administrativas y Bases y otro de la Oferta de la proposición seleccionada tal y como haya quedado fijada como consecuencia de la negociación, que será firmado, en prueba de conformidad, por el adjudicatario.

El contrato podrá formalizarse en Escritura Pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo de su cuenta los gastos derivados de su otorgamiento y comprometiéndose, en este caso, a entregar al Órgano de Contratación dos copias autorizadas de dicha Escritura, dentro del plazo de 15 días desde la fecha de su otorgamiento.

La formalización del contrato se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado y mediante la inserción de la correspondiente información en la plataforma electrónica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado. Asimismo, será publicada en el Perfil del Contratante sito en la página web de la FEMP.

## **18 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, solamente podrá modificarse para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad conforme a lo previsto en el TRLCSP. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del mismo. Toda modificación deberá formalizarse haciéndola constar en el contrato mediante la suscripción de la correspondiente Adenda.

## **19 MEDIOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN MÍNIMA ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA FEMP**

La Comisión de Control y Supervisión a que hace referencia el epígrafe siguiente del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, determinará los medios mínimos de carácter material, humano y económico que el adjudicatario deberá adscribir al Servicio, así como la duración y el ámbito espacial de su dotación, de acuerdo a los términos fijados en la Oferta del adjudicatario.

En todo caso, el adjudicatario deberá disponer de profesionales acreditados con capacidad para prestar los servicios contratados, durante el periodo de vigencia del contrato y en los términos presentados en su oferta.

## **20 COMISIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN**

La Comisión de Control y Supervisión es el órgano que, en el seno de la FEMP, establece las directrices de funcionamiento del Servicio.

La Comisión de Control y Supervisión estará compuesta por las siguientes figuras:

1. El Gerente.
2. La Comisión Mixta

El Gerente, nombrado por la FEMP, será el responsable de las siguientes actividades:

1. Gestión administrativa cotidiana del Servicio en el ámbito de las competencias de la FEMP.
2. Representación de la FEMP ante el adjudicatario.
3. Supervisión del cumplimiento de las condiciones contractuales y la calidad del Servicio, comprobando el grado de satisfacción de los usuarios de la Plataforma de contratación centralizada.
4. Intermediación con las Entidades locales cuando sea necesario para la prestación del Servicio.
5. Comunicación y asesoramiento a los administradores de la FEMP sobre el funcionamiento del Servicio.
6. Elaboración del informe anual de gestión del Servicio.

La Comisión Mixta estará compuesta a su vez por dos representantes del adjudicatario y dos representantes de la FEMP distintos del Gerente, siendo su misión la supervisión de las directrices de funcionamiento del Servicio que habrán de ser aprobadas por el Gerente de la Comisión de Control y Supervisión, así como la determinación de los medios materiales, humanos y económicos exigibles al adjudicatario para la prestación eficaz e innovadora de los servicios contratados.

La constitución de la Comisión Mixta tendrá lugar el día siguiente a la firma del contrato objeto del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, siendo la periodicidad de sus reuniones de trabajo trimestral salvo acuerdo en contrario.

## **21 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Son derechos del contratista en la prestación del Servicio, al margen de los que se establezcan en el contrato como consecuencia de la fase de negociación, los siguientes:

1. Prestar los servicios de consultoría, asesoramiento y soporte técnico para la implantación de un modelo integral de contratación centralizada en las Entidades Locales adheridas a la FEMP.
2. Obtener el resultado económico derivado de la prestación del Servicio en los términos establecidos en el epígrafe 5 de este Documento de Cláusulas Administrativas y Bases.
3. Fijar, en los términos contemplados en el contrato de servicios y en las resoluciones emanadas de la Gerencia, las directrices del funcionamiento de la prestación del Servicio.
4. Rescindir unilateralmente el contrato cuando concurren las causas contempladas en el contrato, notificando los motivos de la misma a la FEMP en los plazos establecidos.

Serán obligaciones del contratista en la prestación del Servicio, al margen de las que se establezcan en el contrato como consecuencia de la fase de negociación, las siguientes:

1. Prestar por sí los servicios objeto de este contrato, reseñados en el epígrafe 2 de las presentes Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación.
2. Asegurar la continuidad en la prestación de los servicios contratados durante el periodo de vigencia del contrato.
3. Cubrir los daños y perjuicios que se pudieran causar a cualquier Entidad local como consecuencia de su acción u omisión en la prestación del Servicio.
4. Asignar todos los medios materiales, humanos y económicos precisos para la prestación eficaz e innovadora de los servicios contratados.
5. Comunicar a la FEMP y mantener actualizada y a su disposición la cifra neta de negocio resultante de la prestación del servicio objeto del contrato, indicando los resultados económicos correspondientes a la FEMP y al adjudicatario, respectivamente.



6. Designar a sus representantes ante la Comisión Mixta de la Gerencia y atender las reuniones de trabajo de la misma, así como dar cumplimiento a los acuerdos que en ella se adopten, especialmente a las directrices establecidas para el funcionamiento del Servicio y, en especial, suministrar cuantas informaciones para el bien fin del servicio le sean requeridas por la FEMP.
7. Promover la venta de los servicios contratados por la FEMP entre las Entidades locales asociadas, apoyando a la FEMP en sus acciones de promoción.

## **22 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA FEMP**

Serán derechos de la FEMP en los servicios por ella contratados los siguientes:

1. Fijar, en los términos contemplados en el contrato de servicios y en las resoluciones emanadas de la Comisión de Control y Supervisión, las directrices del funcionamiento de la prestación del Servicio.
2. Rescindir unilateralmente el contrato, cuando concurren las causas contempladas en el epígrafe 24 de este Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, notificando los motivos de la misma al contratista en los plazos establecidos.

Serán obligaciones de la FEMP las siguientes:

1. Facilitar y poner a disposición del adjudicatario toda la documentación necesaria para la prestación del Servicio
2. Garantizar al adjudicatario la prestación del Servicio durante el periodo de vigencia del contrato,
3. Designar al Gerente y a sus representantes ante la Comisión Mixta
4. Supervisar, en beneficio de las Entidades locales asociadas, el adecuado cumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones contractuales y la calidad de los servicios, comprobando periódicamente el grado de satisfacción de las Entidades locales.
5. Promover la venta de la central y de la plataforma de contratación centralizada entre las Entidades Locales asociadas.

## **23 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Dadas las especiales condiciones técnicas exigidas a los adjudicatarios y teniendo en cuenta la naturaleza reservada de la información que ha de ser manejada en la ejecución del contrato, no se admitirá ni la cesión del mismo ni la subcontratación sin autorización expresa de la FEMP.

## **24 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las partes firmantes del contrato se reservan el derecho de rescindir el mismo antes de su vencimiento, bien sea por mutuo acuerdo o siempre que exista alguna de las circunstancias enumeradas en este epígrafe, y previa notificación por escrito del ejercicio de dicha resolución a los firmantes del contrato.

El plazo mínimo para la notificación de la resolución del contrato por cualquiera de las partes es de un mes.

Adicionalmente a las que puedan establecerse en durante la fase de negociación, serán causas de rescisión imputables al adjudicatario las siguientes:

- El incumplimiento total o parcial de las condiciones del contrato.
- La demora en la prestación de los servicios contratados
- El desistimiento o suspensión en la iniciación de la prestación de los servicios contratados
- Los errores graves que puedan cometerse que no sean subsanados y que afecten a las condiciones generales contenidas en el contrato
- Las modificaciones unilaterales en las condiciones de prestación del servicio que alteren las condiciones generales contenidas en el contrato

Las causas de resolución imputables a la FEMP son las siguientes:

- El desistimiento o la suspensión en la iniciación de la prestación de los servicios contratados.
- Las modificaciones unilaterales en las condiciones de prestación del Servicio que alteren las condiciones generales contenidas en el contrato.

- En general la demora o incumplimiento de las condiciones contenidas en el presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del adjudicatario, éste deberá indemnizar a la FEMP por los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el Órgano de Contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la FEMP.

## **25 JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Dado el carácter eminentemente privado del contrato, será jurisdicción competente para resolver todo lo relativo a su interpretación, a sus efectos, cumplimiento y extinción los Tribunales y Juzgados de Madrid del orden jurisdiccional civil. No obstante, en todo lo concerniente a la preparación y adjudicación de dicho contrato, objetos ambos del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la contratación, el orden jurisdiccional será el contencioso-administrativo, previa interposición y consecuente resolución, en su caso, de los recursos que procedan de conformidad con lo dispuesto en el capítulo VI del Título I del Libro I del TRLCSP.

## **26 OBLIGACIONES FISCALES Y SOCIALES**

El personal necesario para cumplir las obligaciones que se deriven del futuro contrato dependerá exclusivamente del contratista. La empresa o entidad que resulte seleccionada acreditará encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y relativas a la Seguridad Social y demás normativa de carácter laboral.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado no implicarán responsabilidad alguna para el contratante pudiendo ser, no obstante, causa de resolución del contrato.

## **27 PROTECCIÓN DE DATOS**

El adjudicatario se comprometerá a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. En este sentido, las partes quedarán sujetas a las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de



Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo, en relación a aquellos datos de carácter personal a los que se tenga acceso como consecuencia de la ejecución del futuro contrato, y adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de estos datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, tal y como establece la legislación vigente en esta materia. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizada la vigencia del contrato. La entidad contratante será responsable de todos los daños y perjuicios que para la otra parte se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dichas obligaciones.

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



**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

D....., con residencia en..... provincia de .....calle de ..... nº....., con D.I. N. nº ....., expedido en.....con fecha....., en nombre y representación de....., con domicilio en (calle/plaza), población, provincia, C.P.

MANIFIESTA:

1. Que la entidad que represento solicita su participación en el procedimiento de contratación convocado por la Federación Española de Municipios y Provincias, para LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ASESORAMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN MODELO INTEGRAL DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA PARA LAS ENTIDADES LOCALES ASOCIADAS A LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS, aceptando en forma incondicionada el Documento de Cláusulas Administrativas y Bases que rigen dicha contratación.
2. Que ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, hallándose la persona jurídica representada al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Que, asimismo, cumple todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el presente procedimiento de contratación y que todos y cada uno de los datos y documentos incluidos en la presente solicitud de participación son exactos y veraces.

Y para que así conste y surta a efectos oportunos, expido y firmo la presente en