



**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y
ADMINISTRATIVAS QUE RIGE LA LICITACIÓN DEL
CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA CREACIÓN DE
MATERIALES DIDÁCTICOS E IMPARTICIÓN DE
ACCIONES FORMATIVAS E-LEARNING**

Procedimiento: 06/2019

ÍNDICE

1	ANTECEDENTES	4
2	OBJETO DEL CONTRATO.....	6
3	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	12
4	NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.....	13
5	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	13
6	VALOR ESTIMADO Y BASES ECONÓMICAS DEL CONTRATO	14
7	CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR	14
7.1	Capacidad	14
7.2	Prohibiciones para contratar	15
7.3	Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera	15
7.4	Requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional	16
7.5	Justificación y verificación de las condiciones de aptitud.....	16
8	PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.....	17
9	CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES.....	17
9.1	Contenido de las proposiciones	17
9.2	Presentación de las proposiciones	20
10	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	21
10.1	Criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas (hasta 40 puntos)...	21
10.2	Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas (hasta 60 puntos).....	21
11	CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	21
12	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	27
13	GARANTÍA	28
14	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	28
15	EJECUCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS.....	30
15.1	Ejecución del Contrato	30
15.2	Control de Calidad de los Trabajos	30
15.3	Facturación de los servicios.....	31



16 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	31
17 RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	31
18 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	32
19 PENALIDADES.....	32
20 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	33
21 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	34
22 PROTECCIÓN DE DATOS	34
23 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	35
24 PRERROGATIVAS, RÉGIMEN DE INVALIDEZ, RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	36
24.1 Prerrogativas	36
24.2 Régimen de invalidez	36
24.3 Régimen de recursos y jurisdicción competente	36
DISPOSICIÓN FINAL.....	37
ANEXO I.....	38
ANEXO II.....	39
ANEXO III REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA	40



1 ANTECEDENTES

La Federación Española de Municipios y Provincias (en adelante, “**FEMP**”) es una asociación constituida por entidades locales (en adelante, las “**Entidades Locales**” o las “**Entidades Locales Asociadas**”), 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 Asociadas o a los entes dependientes de éstas.

La FEMP como entidad representativa de las Entidades Locales Asociadas 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.

La FEMP, desde los primeros Acuerdos de Formación para el Empleo, es promotor de Planes de Formación Interadministrativos para la capacitación de empleados públicos locales. El Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP) y la Federación Española de Municipios y Provincias (en adelante, FEMP), en fecha de 26 de mayo de 2014, suscribieron un Convenio marco de colaboración con el objeto de ejecutar y desarrollar cuantas acciones o actividades fueran determinadas como beneficiosas para ambas partes, en particular, la regulación del procedimiento de concesión de los fondos para la FEMP, que están definidos en el artículo 20 del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (en adelante, AFEDAP), publicado mediante la Resolución de 9 de octubre de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE 21 de octubre 2013). La Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas acordó, en su reunión de 9 de marzo de 2018, aprobar la modificación del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005), de conformidad con el procedimiento previsto en la disposición adicional sexta de dicho Acuerdo. Los mencionados fondos son asignados cada año por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (en adelante, Comisión General), a la que hace referencia el artículo 16 del AFEDAP.

La Comisión General, en su sesión de 5 de febrero de 2019, adoptó el Acuerdo para la Gestión de Fondos de Formación en las Administraciones Públicas (en adelante, Acuerdo). En él se establecía que se consideraba prorrogado el mismo importe previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 como la cantidad a transferir al INAP por parte del Servicio Público de Empleo Estatal para la financiación de la Formación para el Empleo de las Administraciones públicas. Dicha cantidad ascendía a sesenta millones setecientos cuarenta y nueve mil con veintitrés miles de euros (60.749,23 miles euros).

En el apartado 1.3.c) del Acuerdo, se establece que el importe para planes de formación en la Administración local asciende a de 11.781,45 miles de euros. De dicho importe, 471,26 miles de euros (cantidad equivalente al 4% de los fondos destinados a la formación de los empleados públicos de la Administración local), serán destinados a la financiación del plan de formación promovido por la FEMP y le serán transferidos mediante subvención nominativa.

La FEMP presentó al INAP el plan de formación por el importe asignado en el referido Acuerdo de Gestión el día 11 de marzo de 2019, que fue aprobado por la Comisión Permanente de la Comisión General en su reunión de 14 de marzo de 2019.

En el Plan Interadministrativo de la FEMP aprobado figuran las siguientes acciones formativas en modalidad e-learning:

- Dirigir Personas de Manera Creativa.
- El reglamento y la ley general de subvenciones.
- Ley General de Telecomunicaciones.
- La prevención del ruido en las ciudades españolas.
- Accesibilidad universal aplicada a técnicos municipales.
- Accesibilidad en parques y jardines y zonas verdes.
- Implantación y desarrollo de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los gobiernos locales.
- Cálculo de costes de los servicios públicos municipales.
- Acceso a los fondos de cooperación internacional para el desarrollo de la UE: formulación, networking y presentación.
- Normas y sistemas de calidad para los Gobiernos Locales.
- Lenguaje claro, instrumento de accesibilidad cognitiva para los técnicos de la administración local.
- Auditorias urbanas de movilidad y seguridad vial.
- Atención y trato adecuado a las personas con discapacidad
- Planificación de la seguridad vial en los contextos urbanos
- La Valoración inmobiliaria. Conceptos y métodos
- Valoraciones urbanísticas y expropiatorias
- Valoración catastral

- Especialización para delegados de protección de datos
- Las políticas locales de promoción de envejecimiento activo y el buen trato hacia las personas mayores
- Señalización accesible y comprensible
- Electromovilidad urbana. La movilidad eléctrica privada, las flotas municipales y el transporte público

2 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Documento de Cláusulas Técnicas Administrativas (en adelante, el Pliego o PCTA) es regular las condiciones técnicas, económicas y administrativas que han de regir la contratación de los servicios para la “CREACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS E IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS E-LEARNING”

Código CPV de la actividad: 80000000-4 Servicios de enseñanza y formación.

Las ediciones, alumnos/as y número de horas didácticas de cada acción formativa se resumen en la siguiente tabla:

Número de acción	Denominación	Modalidad	Número de ediciones	Número alumnos/as por edición	Número de horas didácticas por edición
7	Dirigir Personas de Manera Creativa	Autoformación online	2	150	12
8	El reglamento y la ley general de subvenciones	Autoformación online	2	150	12
9	Ley General de Telecomunicaciones	E-learning	2	60	40
10	La prevención del ruido en las ciudades españolas	E-learning	2	60	40
11	Accesibilidad universal aplicada a técnicos municipales	E-learning	2	60	40
12	Accesibilidad en parques y jardines y zonas verdes	E-learning	2	60	40
13	Implantación y desarrollo de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los gobiernos locales	E-learning	2	60	40

15	Cálculo de costes de los servicios públicos municipales	E-learning	2	60	40
16	Acceso a los fondos de cooperación internacional para el desarrollo de la UE: formulación, networking y presentación.	E-learning	2	60	40
17	Normas y sistemas de calidad para los Gobiernos Locales	E-learning creación materiales	1	30	40
18	Lenguaje claro, instrumento de accesibilidad cognitiva para los técnicos de la administración local	E-learning	2	60	40
19	Auditorias urbanas de movilidad y seguridad vial	E-learning	2	60	40
20	Atención y trato adecuado a las personas con discapacidad	E-learning	2	60	40
21	Planificación de la seguridad vial en los contextos urbanos	E-learning	2	60	40
22	La Valoración inmobiliaria. Conceptos y métodos	E-learning	2	60	40
23	Valoraciones urbanísticas y expropiatorias	E-learning	2	60	40
24	Valoración catastral	E-learning	2	30	40
26	Especialización para delegados de protección de datos	E-learning creación materiales	1	30	40
27	Las políticas locales de promoción de envejecimiento activo y el buen trato hacia las personas mayores	E-learning creación materiales	1	30	40
28	Señalización accesible y comprensible	E-learning creación materiales	1	30	40
29	Electromovilidad urbana. La movilidad eléctrica privada, las flotas municipales y el transporte público	E-learning creación materiales	1	30	40

Los servicios necesarios para la impartición de las acciones según su modalidad incluirán al menos las siguientes actividades:

2.1 Puesta a disposición de la plataforma e-learning que incluirá:

- Hosting, canal de comunicaciones y plataforma en formato Moodle.
- Adaptación gráfica a la imagen de la FEMP y de su Plan de Formación para el Empleo.
- Gestión de altas, bajas y/o modificaciones de los participantes, incluyendo alumnos/as, formadores/as y coordinadores/as o supervisores/as de la FEMP.
- Capacitación a los formadores sobre el uso y funcionamiento de la misma.
- Carga en la plataforma e-learning de los materiales SCORM de cada una de las acciones formativas.
- Asistencia técnica a todos los usuarios de la plataforma telefónicamente y a través de e-mail. El servicio de atención telefónica deberá funcionar como mínimo 8 horas al día de lunes a viernes. Aquellas dudas que se transmitan a través de correo electrónico serán respondidas en un máximo de 24 horas de lunes a viernes y de 48 si se realizan los sábados, domingos o festivos.

2.2 Seguimiento de las acciones formativas que incluirá:

- Redacción de informes de finalización, seguimiento y evaluación de las acciones formativas
- Elaboración de cuestionario de evaluación de la satisfacción en formato electrónico y entrega de los resultados del mismo tabulados para su explotación.
- Recordatorio de realización de autoevaluación y cuestionario de satisfacción.

2.3 Generación y envío de diplomas que incluirá:

- Generación del diploma de cada uno de los cursos y alumnos cuyo contenido estará adaptado al Acuerdo relativo al contenido de los certificados adoptado por la Comisión General para la Formación Continua en su reunión de 15 de junio de 2010.
- Puesta a disposición de la FEMP de base de datos con los diplomas digitales y los registros asociados.
- Puesta a disposición de un sistema informático que permita la firma electrónica de estos diplomas de forma conjunta por parte de la representación legal de la FEMP, así como su visado por el personal técnico de la FEMP y la comprobación de la validez de la firma por parte de terceros.

- Puesta a disposición de un sistema que permita la descarga de estos diplomas por parte de los alumnos, preferentemente a través de la misma plataforma e-learning donde realizaron el curso.

2.4. En el caso de las Acciones e-learning autoformativas se realizará:

- Confirmación de las inscripciones de los alumnos hasta la consecución del número suficiente de confirmaciones para la impartición de la acción según los criterios indicados anteriormente (150 alumnos/as por edición según se detalla anteriormente).

2.5 En el caso de las Acciones e-learning con y sin creación de materiales se realizará:

2.5.1. La tutoría y resolución de dudas de los alumnos/as.

- Corrección y retroalimentación de los ejercicios de evaluación.
- Resolución de las dudas de contenido de los alumnos/as (no técnicas de la plataforma).
- Cada una de las ediciones de las acciones formativas contará con un tutor para realizar las anteriores tareas. La FEMP tendrá la decisión última sobre qué tutores participarán en una de las acciones formativas, en base a las propuestas de la concesionaria o de la propia FEMP.
- En cada una de las ediciones de las acciones formativas se realizará como mínimo una sesión síncrona de videoconferencia de una duración mínima de 45 minutos con la participación del tutor. Sólo se podrá omitir la realización de esta videoconferencia en el caso de que no se consiga una asistencia mínima de 5 personas.

2.5.2 La dinamización de los foros y otras herramientas de participación y debate de los alumnos/as.

- El seguimiento de la participación de los alumnos/as incluyendo las acciones necesarias para garantizar su mantenimiento en el curso, la realización de las tareas y participación en los foros.
- Cada una de las acciones formativas contará con un dinamizador que será una persona diferente del tutor encargado de las tareas de dinamización y seguimiento y fomento de la participación.

El adjudicatario se encargará de la contratación y el pago de los expertos/as necesarios/as para las labores de tutoría, impartición y dinamización de la acción formativas. La FEMP podrá indicar los expertos a contratar para la tutorización de cada una de las acciones formativas Los honorarios de estos expertos/as serán, como mínimo de 500 € por cada edición tutorizada.

2.6 En el caso de las Acciones e-learning en las que sea necesario el desarrollo de los materiales didácticos se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. Creación de los contenidos de e-learning, en formato HTML 5 y estándar SCORM. Cada una de las acciones formativas siguiendo la siguiente estructura didáctica para cada uno de sus módulos:

- Introducción: resumen, marco teórico, y objetivos
- Capítulos
- Ejercicios de evaluación.
- Glosario, bibliografía, documentación adicional, legislación y enlaces y contactos de interés.

2. Contenidos multimedia:

- Los materiales e-learning de cada acción formativas contarán con un mínimo de 15 minutos de locución de acompañamiento del texto. Además, incluirán 30 minutos de vídeo cuya grabación y edición correrán a cargo del adjudicatario. La FEMP tendrá la decisión última sobre qué persona o personas aparecerán en estos vídeos.
- Como criterio general, 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 diseñados. 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.

3. Criterios generales:

- El adjudicatario se encargará de la contratación y el pago de los expertos/as necesarios/as para el desarrollo de estos contenidos. La FEMP podrá indicar los expertos a contratar en la para la elaboración de los materiales de cada una de las acciones formativas. Los honorarios de estos expertos/as será, como mínimo, de 55 € por hora lectiva desarrollada.
- La carga didáctica de estos contenidos corresponderá a 40 horas lectivas por acción formativa

2. Se creará una guía didáctica para cada una de las acciones formativas que incluirá:

- Solución de los ejercicios de evaluación.
- Guía de la dinámica de los foros incluyendo los diversos temas de debate.
- Temporalización del curso incluyendo el momento de aparición de cada uno de los módulos, debates en el foro y ejercicios de evaluación.

3. La implementación de los contenidos se realizará conforme al estándar SCORM de los contenidos didácticos adaptados. Las ofertas presentadas deberán detallar el equipamiento mínimo, tanto físico como lógico, del puesto informático del alumno.

2.7. Se prevé que sea necesario la actualización de los contenidos de alguna de las acciones formativas. Se ha calculado un máximo de 100 horas lectivas modificadas en el conjunto de las anteriores formativas. Para la modificación de los materiales e-learning se llevarán a cabo cómo mínimos las siguientes acciones con las siguientes características:

1. Adaptación de los contenidos de e-learning, en formato SCORM. En el caso de la acción formativa
2. El adjudicatario se encargará de la contratación y el pago de los expertos/as necesarios/as para la actualización de estos contenidos. La FEMP podrá indicar los expertos a contratar en la adaptación de los materiales de cada una de las acciones formativas. Los honorarios de estos expertos/as será, como mínimo, de 55 € por hora didáctica actualizada.

2.8 Características generales de la prestación del servicio:

- La prestación del Servicio previsto en el presente Pliego se llevará a cabo a través de los medios materiales y humanos de la empresa adjudicataria, ya sean propios o de terceros, en las condiciones más beneficiosas para la FEMP.
- La empresa adjudicataria deberá disponer, a su cargo, de los recursos humanos y materiales necesarios para la óptima prestación del servicio contratado.
- El personal que la empresa adjudicataria destine/asigne a la prestación de los servicios descritos en este Pliego deberá tener la capacitación, formación y conocimientos técnicos y profesionales necesarios para el correcto desarrollo de dichos servicios.

- La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños, perjuicios y toda clase de incidentes que pudieran causarse a terceros o a su personal por negligencia de su propio personal o subcontratados, errores en la ejecución del contrato o cualquier otra causa que le sea imputable y repondrá a la FEMP todos aquellos gastos que, por estas causas, pudieran sobrevenirle.
- Las horas de trabajo ofertadas, si así se formulara la propuesta, deberán cubrir todo el tiempo que sea necesario para llevar a un buen fin el proyecto encomendado. Por tanto, no tendrán cabida ampliaciones de las presupuestadas. En la oferta deberán incluirse cuantos costes sean necesarios para llevar a buen fin los trabajos necesarios, incluyendo seguros de personal, material fungible, desplazamientos, alojamientos y dietas, subcontratas, etc. La empresa contratada correrá con dichos gastos, por lo que no podrán reclamarse partidas adicionales.
- Los resultados de los trabajos se entregarán a la FEMP en los siguientes formatos:
 - a. Informes de finalización, seguimiento y evaluación de las acciones formativas. En formato digital. Todas las tablas con los datos del alumnado deberán entregarse en formato compatible con Microsoft Excel.
 - b. Base de datos con los diplomas digitales emitidos y los registros asociados.
 - c. Los materiales e-learning en formato SCORM a través del soporte físico necesario para el almacenamiento de los ficheros electrónicos correspondientes.

La FEMP será propietaria de la documentación generada por el trabajo, no pudiendo emplearse en otros proyectos o hacerse difusión de la misma sin su consentimiento expreso.

3 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación (en adelante, el “**Órgano de Contratación**”) es el Secretario General de la FEMP de acuerdo con el artículo 38 de los Estatutos de la FEMP, aprobados en el XI Pleno Ordinario de fecha 19 de septiembre de 2015.

4 NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente Contrato tiene la naturaleza de contrato privado de servicios no sujeto a regulación armonizada, ya que su valor estimado es de 185.950,00 euros.

El Contrato se registrará por el presente PCTA, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (“**LCSP**” en adelante), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y, en cuanto no se oponga, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, el “**RGLCAP**”).

Supletoriamente se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y, en lo que no se oponga a éste, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Tienen carácter contractual los siguientes documentos: el presente PCTA, el Documento de Formalización del Contrato y la oferta presentada por quien resulte adjudicatario.

5 PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será el comprendido entre la fecha de su firma y la de conclusión de los trabajos.

Todas las actuaciones relacionadas con este contrato deberán estar finalizadas antes del 15 de noviembre de 2019, manteniendo el contrato su vigencia hasta la finalización de los trabajos en las condiciones establecidas en el contrato y en el presente Pliego.

6 VALOR ESTIMADO Y BASES ECONÓMICAS DEL CONTRATO

Conforme a lo previsto en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del presente Contrato es de CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA EUROS (185.950,00 €).

El presupuesto base de licitación, comprensivo de los costes directos e indirectos y demás gastos necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones requeridas incluido el IVA correspondiente, asciende a la cantidad de DOSCIENTOS VEINTINCO MIL EUROS (225.000,00 €).

El presupuesto base establecido en el punto anterior no podrá ser superado en ningún caso por los licitadores al hacer sus respectivas ofertas, su incumplimiento dará lugar a la desestimación de la oferta.

A todos los efectos, se entenderá que en las propuestas económicas que se presenten, y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son las generales, medios materiales, financieros, beneficios, seguros, transporte, instalación y desplazamientos, mantenimiento, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, etc.

7 CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

De acuerdo con lo establecido en el art. 65 y ss. de la LCSP podrán concurrir al presente Contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

7.1 Capacidad

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto social o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar si, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la

pertenencia a una determinada organización para poder realizar la actividad de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tendrán capacidad de obrar cuando figuren inscritas en el Registro correspondiente o, en su defecto, cuando actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del Contrato. Asimismo, deberán justificar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto podrán contratar sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del Contrato a su favor. Los empresarios interesados en licitar en unión temporal de empresarios podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, especificando dicha circunstancia.

7.2 Prohibiciones para contratar

No podrán concurrir a la presente licitación las personas físicas o jurídicas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP en las condiciones previstas en tal artículo.

7.3 Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera

Se exige que los licitadores dispongan de solvencia económico-financiera (art. 87 LCSP). Se considerará que el licitador dispone de solvencia económico-financiera cuando cumpla alguno de los dos requisitos mínimos siguientes:

- a) El volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles anteriores a la licitación del presente contrato deberá haber sido, igual o superior al valor estimado del contrato (**185.950,00 €**).
- b) la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por medios externos, siempre y cuando el licitador demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

7.4 Requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional

Se considerará que disponen de la solvencia técnica mínima aquellos licitadores que acrediten (art. 90 LCSP):

- a) Haber prestado, en los últimos tres años, para al menos una (1) Administraciones Públicas, servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 25 por ciento del valor estimado del contrato (**46.487,5 €**). Se entenderán servicios de igual o similar naturaleza aquellos cuyos tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV coincidan con el del presente contrato (800).
- b) Cuando se trate de empresas licitadoras que se hayan constituido dentro de los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la presente licitación; contar con una plantilla media anual 5 trabajadores, al menos dos de ellos con titulación superior, durante los tres últimos años o desde su constitución si esta fuera posterior.

La solvencia técnica y profesional podrá acreditarse por medios externos, siempre y cuando el licitador demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se acreditará en la forma establecida en los apartados A.4 y C de la Cláusula 10 siguiente.

7.5 Justificación y verificación de las condiciones de aptitud

Para la acreditación de las condiciones de aptitud establecidas en esta cláusula, los licitadores incluirán en su oferta el Documento Europeo Único de Contratación (“**DEUC**”) en los términos establecidos en la Cláusula 10.1, en el apartado relativo al contenido del sobre N° 1.

El Órgano de Contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del Contrato.

Asimismo, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del Contrato deberá igualmente mantenerse durante toda la vigencia de este. A estos efectos, el adjudicatario del

Contrato está obligado a comunicar al Órgano de Contratación cualquier circunstancia que pudiera afectar al cumplimiento de dichos requisitos.

8 PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

La celebración del Contrato se realizará mediante procedimiento abierto. El procedimiento de selección del contratista se regirá por lo dispuesto en este PCTA y por las disposiciones establecidas para el procedimiento abierto en la LCSP y, supletoriamente, por las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Se valorarán diversos criterios de adjudicación, además de la oferta económica.

La mesa de contratación del presente Contrato (en adelante, la “**Mesa de Contratación**”), que se constituyó con carácter permanente por medio de Resolución del Secretario General de la FEMP de 14 de abril de 2015, actuará como órgano de asistencia del Órgano de Contratación, y será el órgano responsable de la selección de las ofertas candidatas, del estudio y calificación de estas y de la elevación de la propuesta de adjudicación.

9 CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES

9.1 Contenido de las proposiciones

Las propuestas se presentarán en castellano y supondrán una aceptación incondicionada y acatamiento del presente PCTA sin salvedad alguna, así como la confirmación de la exactitud de todos los documentos presentados y el cumplimiento de todas y cada una de las condiciones para tomar parte en este proceso de contratación.

Los licitadores se comprometen a mantener su propuesta, encontrándose vinculados por la misma, durante un plazo mínimo de tres (3) meses desde su presentación hasta la resolución de adjudicación emitida por el Órgano de Contratación.

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el Órgano de Contratación la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial. No cabrá realizar una remisión a toda la oferta como confidencial, sino que los licitadores deberán indicar qué partes de su oferta son confidenciales por contener secretos comerciales o información que deba ser protegida.

Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una

unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas por él suscritas.

La proposición constará de tres sobres telemáticos, separados e independientes, firmados por el licitador o persona que lo represente, en los que se indicará:

- Título: CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA CREACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS E IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS E-LEARNING
- Contenido del sobre:
 - o Nº 1: Documentación de carácter general.
 - o Nº 2: Oferta no evaluable mediante fórmulas.
 - o Nº 3: Oferta evaluable mediante fórmulas.
- Nombre de licitador, dirección, correo electrónico a efectos de notificaciones, teléfono y fax.
- Nombre y D.N.I del representante del licitador.

El contenido de cada uno de los sobres comprenderá:

Contenido del sobre Nº 1 “Documentación de carácter general”

1. Relación en la que se indique el contenido del sobre, enunciado numéricamente:

- A. DEUC declarando el cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con las entidades del Sector Público y de las exigidas en la Cláusula 7 de este PCTA. El DEUC se deberá completar siguiendo el modelo adjunto como Anexo I.
- B. En el supuesto de que se licite en unión temporal de empresas, deberá aportarse un compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas (en adelante, “UTE”) en caso de resultar adjudicatarios, debiendo estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE y en el que, además, se indicará la participación de cada una de ellas y la persona o entidad que, durante la vigencia del Contrato, ha de ostentar la plena representación de todas ellos frente a la FEMP. Igualmente, cada una de ellas debe presentar un DEUC individualizado.
- C. En el caso de que el licitador acredite su solvencia basándose en la solvencia y medios de otra u otras entidades, cada una de ellas deberá presentar el DEUC de manera individual.

2. El DEUC se deberá completar de acuerdo con las instrucciones del Reglamento 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero, y con las de la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta

Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública.

3. En el caso de empresas extranjeras, deberán presentar la documentación exigida traducida al castellano por un Intérprete Jurado en activo, habilitado a tal efecto por la Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación o por una acreditación de la traducción equivalente.

Contenido del sobre N° 2 “Oferta no evaluable mediante fórmulas”

El Sobre 2 contendrá:

- A) Una Memoria Técnica descriptiva de la propuesta de los licitadores para la prestación del servicio para la creación de materiales didácticos e impartición de acciones formativas e-learning, que contendrá los siguientes epígrafes:
- Especificación detallada de las características técnicas de los servicios objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.
 - Descripción de la metodología de trabajo, indicando el cronograma, las tareas y los hitos o resultados que las culminan, para la realización del Proyecto, así como el tiempo previsto para la ejecución, reflejados en un cronograma.
 - Organigrama del equipo de trabajo que, en su caso, realizará el proyecto e identificación de sus miembros (adjuntando Currículum Vitae y acreditación de su experiencia en proyectos similares), tareas y tiempo de dedicación al proyecto.

La Memoria Técnica deberá redactarse respetando el orden de los epígrafes no podrá tener una extensión superior a 25 páginas mecanografiadas en formato Times New Roman, tamaño 12, espaciado 1,5. No se otorgará puntuación a la oferta no evaluable mediante fórmulas que incumpla estos requisitos.

La dedicación a la ejecución del contrato de los medios humanos y materiales, instalaciones y equipos incluidos en la Memoria Técnica se considera obligación esencial del adjudicatario conforme al artículo 76.2 de la LCSP

La oferta no evaluable mediante fórmulas no podrá incluir ninguna información relativa o que pueda guardar relación con la oferta evaluable mediante fórmulas. El incumplimiento de esta previsión dará lugar a la exclusión de la oferta.

Contenido del sobre N° 3 “Oferta evaluable mediante fórmulas”

Se incluirá la oferta económica, la cual se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo II de este PCTA.

Además, deberá presentarse un presupuesto detallado por partidas, así como una tabla resumen de éstas con su correspondiente valor económico.

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.

En cualquier caso, se desecharán aquellas ofertas económicas cuyo importe supere el presupuesto base de licitación y las que careciesen de concordancia con la documentación examinada, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto.

9.2 Presentación de las proposiciones

El plazo de admisión de proposiciones será el que figure en el anuncio de licitación que se publique en el Perfil de Contratante de la FEMP (art. 135.1 LCSP), integrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, sin que dicho plazo pueda ser inferior a 15 días, contados desde el día siguiente al de la publicación de ese anuncio en el perfil de contratante (art. 156.6 LCSP).

Los pliegos, y en su caso demás documentación complementaria, se pondrán a disposición de los licitadores en el Perfil del Contratante de la FEMP garantizando así el acceso a los mismos por medios electrónicos.

La presentación de la proposición supone haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

Las ofertas deberán presentarse necesariamente de forma telemática a través del siguiente link: <http://www.centralcontratacionfemp.es/pdfFemp/index.action>. Se adjunta como anexo III información sobre los requisitos técnicos para la presentación telemática de ofertas a través de la plataforma de la Central de Contratación.

10 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.1 Criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas (hasta 40 puntos)

Se valorará la Memoria Técnica asignándose la siguiente puntuación de acuerdo con los correspondientes criterios de valoración:

CRITERIO	PUNTUACIÓN
1. Adecuación de la propuesta presentada a los objetivos del servicio.	Hasta 20 puntos
2. Recursos para la prestación del servicio (herramientas, equipo humano, gestión de equipos...)	Hasta 20 puntos
TOTAL	40

10.2 Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas (hasta 60 puntos).

Se valorarán por la Mesa de Contratación las ofertas económicas. Se atribuirá la puntuación máxima (60) a la mejor oferta económica, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula:

$$P = \frac{60 * MIN}{OF}$$

Donde P es la puntuación obtenida, MIN es la oferta mínima (mejor oferta) y OF la oferta correspondiente al licitador que se valora.

(60 será la puntuación máxima que se otorgue en el Pliego a la oferta económica)

Para este cálculo OF corresponderá a la oferta económica impuestos no incluidos.

11 CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación calificará la documentación recibida e incluida en el sobre N° 1 “Documentación de carácter general”, a efectos de comunicar los defectos u omisiones subsanables que aprecie y, en su caso, determinar los licitadores que deban ser excluidos del

procedimiento. Se dará un plazo máximo de 3 días hábiles para la subsanación de las omisiones y defectos subsanables, a contar desde el día siguiente a la notificación.

El acto público de apertura del sobre N° 2 “Oferta no evaluable mediante fórmulas” tendrá lugar en la fecha y hora que figure en el anuncio de licitación y no más tarde de 10 días hábiles desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas, ante la Mesa de Contratación, que actuará como órgano de asistencia del Órgano de Contratación en la valoración de las ofertas.

Se valorarán, en el plazo máximo de 10 días hábiles, las proposiciones presentadas correspondientes a la “Oferta no evaluable mediante fórmulas” trasladará su informe de valoración a la Mesa de Contratación.

Recibido el informe de valoración de las ofertas no evaluables mediante fórmulas, la Mesa de Contratación en acto público previamente convocado, procederá la apertura del Sobre nº 3 “Oferta evaluable mediante fórmulas”; este acto tendrá lugar dentro de los 5 días hábiles siguientes. Tras la apertura de las ofertas, la Mesa de Contratación valorará las proposiciones presentadas-

La Mesa de Contratación podrá acordar la apertura conjunta de los sobres N°1 y N°2. Asimismo, en el supuesto de que concurra un único licitador podrá acordar la apertura conjunta de todos los sobres en un solo acto público.

La Mesa de Contratación podrá solicitar a los licitadores aclaraciones sobre el contenido de sus ofertas cuando existan dudas sobre la adecuación a los pliegos de las mismas. En todo caso, las aclaraciones que remitan los licitadores no podrán modificar su oferta.

A la vista de la puntuación obtenida por las proposiciones presentadas, la Mesa de Contratación las clasificará por orden decreciente de puntuación y propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación a favor del licitador que haya presentado la oferta con la mejor relación calidad-precio, conforme a los criterios anteriormente indicados.

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación se resolverá mediante la aplicación, por orden, de los siguientes criterios:

- a) Contar en la plantilla con un número de trabajadores con discapacidad que represente más de un dos por ciento (2 %) del número total de los trabajadores de la plantilla.
- b) Disponer del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- c) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A la vista de la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación relacionada a continuación y la acreditativa de haber constituido la garantía establecida en la cláusula 13 de este PCTA.

Si el licitador no cumplimentase adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, sin perjuicio de lo previsto más adelante respecto de posibles subsanaciones, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La no presentación en plazo de la documentación requerida, acarreará al licitador incumplidor las consecuencias señaladas en el artículo 71.2 a) de la LCSP.

En el caso de empresas extranjeras deberán presentar la documentación exigida traducida al castellano por un intérprete Jurado en activo, habilitado a tal efecto, por la Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación o por organismo equivalente.

Podrán presentarse originales o copias debidamente legalizadas de todos los documentos relacionados a continuación. Igualmente podrán presentarse copias sin legalizar, siempre que se exhiba el original ante el personal de la FEMP que el Órgano de Contratación determine, al objeto de que pueda autenticar tales copias mediante el cotejo de éstas con sus originales.

La adjudicación del contrato quedará condicionada a que se produzca la publicación de la resolución de adjudicación de la subvención nominativa a la FEMP para el Plan FEMP de Formación para el Empleo, y que, en su caso, se consigne en los Presupuestos Generales del Estado para 2019 para la prestación del servicio. Caso de que tal circunstancia no se produjera, la adjudicación no se llevará a efecto, sin que ello genere derecho alguno a favor de los licitadores, los cuales deberá presentar con su oferta la renuncia expresa a cualquier reclamación contra la FEMP por los daños o perjuicios que la no adjudicación les pudiera ocasionar

A. Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos

A.1. Documentación necesaria para acreditar la personalidad y capacidad de obrar

Personas físicas

Las personas físicas acreditarán su personalidad mediante la presentación de su D.N.I. o su pasaporte.

Personas jurídicas españolas

En el caso de personas jurídicas españolas acreditarán su capacidad de obrar mediante escritura de constitución, estatutos o acto fundacional en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante 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. Asimismo, deberán acompañar fotocopia del Número de Identificación Fiscal.

Empresarios no españoles nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea

Si los licitadores pertenecen a un Estado miembro de la Unión Europea distinto de España o es signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Demás empresarios extranjeros

Los demás licitadores extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en el que se haga constar que figura inscrita en el Registro correspondiente o en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del Contrato.

Asimismo, las empresas de Estados no signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio deberán acompañar informe de reciprocidad expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que 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 y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP en forma sustancialmente análoga.

A.2. Documentación necesaria para acreditar la representación

Poder notarial del representante legal, justificativo de las facultades que ostenta, inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil y fotocopia de su D.N.I.

A.3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera

El licitador seleccionado deberá acreditar la solvencia económica y financiera exigida en la cláusula 6.3 del presente Pliego, a través de la presentación de la siguiente documentación:

- Tres últimas cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial en que deban estar inscritos, indicando expresamente, mediante una declaración responsable, el desglose de las actividades propias de este servicio respecto de las otras actividades de la empresa licitadora. Si se trata de un empresario individual no inscrito en el en el Registro Mercantil, deberá presentar sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por dicho Registro.
- Póliza del seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura de al menos **185.950 €** y acreditación del abono de la prima vigente o certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro. Además, aportará un compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Además, si acredita su solvencia basándose en la solvencia y medios de otra u otras entidades, aportará una declaración incondicionada, un compromiso o un contrato que acredite que efectivamente la entidad o entidades que aportan la solvencia pondrán a disposición del licitador los medios necesarios para la ejecución del contrato durante toda su duración.

A.4. Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional

La acreditación de los medios de solvencia de la letra a) de la cláusula 6.4 de este Pliego se realizará mediante la aportación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de este de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, de los mismos, acompañada de los correspondientes certificados de buena ejecución expedidos por las entidades contratantes o destinatarias de dichos servicios o trabajos o, a falta de tales certificados, de una declaración responsable del licitador acompañada de los documentos obrantes en su poder que acrediten la realización de la prestación.

Respecto a la letra b) de la cláusula 6.4 de este Pliego se realizará a través de declaración responsable suscrita por el representante de la empresa licitadora para la presentación de la oferta.

A.8. Licitación en Unión Temporal de Empresas

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación agrupadas en UTE, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad, representación, habilitaciones exigidas, así como el cumplimiento de normas de garantía de calidad y gestión medioambiental.

Cada uno de los empresarios deberá acreditar además su solvencia económica y financiera y técnica o profesional. A efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, de acuerdo con el artículo 24 del RGLCAP.

B. Documentación justificativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

B.1. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias

- Certificado positivo de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos de contratar con el Sector Público a los efectos de lo establecido en la letra d) del apartado 1 del artículo 71 de la LCSP.

El certificado podrá ser presentado por el licitador, o bien autorizar al Órgano de Contratación para obtenerlo de forma directa.

- Alta referida al ejercicio corriente o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), o en su caso, alta y declaración de estar exento del pago del IAE.
- Declaración responsable de no haberse dado de baja en el IAE, o en su caso de no estar obligado a presentar el alta en el IAE.

B.2. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social

- Certificado positivo de que no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas ya vencidas con la Seguridad Social, a los efectos de lo establecido en la letra d) del apartado 1 del artículo 71 de la LCSP.

El certificado podrá ser presentado por el licitador, o bien autorizar al Órgano de Contratación para obtenerlo de forma directa.

C. Justificación mediante certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Los licitadores seleccionados podrán sustituir la documentación exigida para acreditar sus condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar y representación, así como la relativa a solvencia económica y financiera, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar que consten, por la presentación de una certificación de su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, siempre que de los datos consignados en ella se deduzca el cumplimiento de los requisitos exigidos en la cláusula 6 y se acompañe de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

D. Calificación documental

La Mesa de Contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos del licitador seleccionado, a efectos de comunicar los defectos u omisiones subsanables que aprecie, concediendo un plazo suficiente para su subsanación.

Si el licitador no subsana o lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado materialmente su oferta. En tal caso, se procederá a recabar la referida documentación al licitador siguiente, en el orden de clasificación de proposiciones. De igual forma se procederá en el caso de que se apreciase posible falsedad en la documentación presentada que de lugar a la aplicación de la prohibición de contratar que establece el artículo 71.1 e) de la LCSP.

12 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación, mediante resolución motivada, adjudicará el Contrato al licitador seleccionado, lo que se notificará a los participantes en la licitación y se publicará simultáneamente en el Perfil del contratante de la FEMP, indicando el plazo de formalización del Contrato.

La notificación de la adjudicación se realizará por correo electrónico, a las direcciones indicadas en el DEUC.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible, de acuerdo con los criterios que figuran en el PCTA.

Las personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan estar afectados por las decisiones de la Mesa de Contratación o del Órgano de Contratación, podrán solicitar, ante el órgano competente para resolver el recurso especial en materia de contratación, la adopción de medidas provisionales para corregir infracciones de procedimiento o para impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, incluidas las medidas destinadas a suspender o a hacer que se suspenda el procedimiento de adjudicación del Contrato o la ejecución de cualquier decisión adoptada por la Mesa de Contratación o el Órgano de Contratación. Esta solicitud podrá formularse antes de presentar el recurso especial en materia de contratación que regula el artículo 44 y siguientes de la LCSP.

13 GARANTÍA

Se deberá prestar una garantía mediante aval, a primer requerimiento, por importe igual al cinco por ciento (5,00 %) del precio ofertado por el licitador seleccionado, IVA excluido (arts. 107.1, 108 y 114 LCSP).

Dicha garantía responderá de las posibles penalidades impuestas al adjudicatario, de la correcta ejecución de las obligaciones correspondientes a este Contrato, y de la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del mismo. La constitución, reposición y reajuste de la garantía se regirán por lo previsto en el artículo 109 de la LCSP.

Si el montante de la garantía merma de forma total o parcial, el adjudicatario vendrá obligado a reponerlo, en el plazo de 15 días, en la cuantía que sea necesario para que el importe de la garantía no se altere.

El mantenimiento de la garantía se considera una obligación esencial del Contrato cuyo incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.

Se procederá a la devolución de la garantía en los términos previstos en el artículo 111 de la LCSP.

14 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato se perfeccionará con su formalización una vez transcurrido el plazo de quince días (15) hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación al licitador seleccionado y

al resto de candidatos, sin que se hubiera interpuesto recurso que suponga la suspensión de la adjudicación del Contrato.

Una vez respetados los plazos señalados, el Órgano de Contratación, requerirá al adjudicatario seleccionado para que formalice el Contrato dentro del plazo máximo de cinco (5) días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

Con carácter previo a la formalización del Contrato y hasta dos (2) días antes de la fecha señalada para su formalización, la empresa adjudicataria deberá acreditar la efectiva disposición de los medios adscritos a su ejecución y su cualificación.

Para acreditar la cualificación del personal adscrito a la ejecución del Contrato, el adjudicatario aportará los títulos, certificados, currículos u otros documentos, o a falta de los anteriores, una declaración responsable que acrediten que el personal efectivamente adscrito al servicio dispone de los conocimientos necesarios y la experiencia para prestar el servicio, declaración que deberá estar suscrita tanto por el licitador o su representante, como por las personas cuya cualificación se acredite mediante esa declaración responsable.

La falta de cumplimiento de lo anterior implicará que el licitador ha retirado su oferta y ha decidido no formalizar el Contrato, procediendo el Órgano de Contratación conforme a lo previsto en el penúltimo párrafo de esta misma Cláusula. No obstante, el Órgano de Contratación podrá abrir, si lo estima oportuno, un plazo de subsanación de la documentación en caso de que se entienda que existen defectos menores en la documentación presentada sobre la adscripción de medios.

La formalización del Contrato se publicará en el Perfil del Contratante de la FEMP, integrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público-

A los documentos de formalización se unirá un ejemplar de este PCTA que se firmará por el adjudicatario en prueba de conformidad.

El Contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el Contrato no se formalice en el plazo fijado por causas imputables al adjudicatario, el Órgano de Contratación, le exigirá el importe del tres por ciento (3 %) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

Además, el Órgano de Contratación considerará que el licitador incumplidor ha retirado su oferta y procederá a recabar del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, la documentación referida en la Cláusula 10 y a la adjudicación y formalización del Contrato conforme a lo establecido en las Cláusulas 11 y 13.

No podrá iniciarse la ejecución del Contrato sin su formalización previa.

15 EJECUCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

15.1 Ejecución del Contrato

La ejecución del Contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las cláusulas de este PCTA, siguiendo las instrucciones que para su interpretación dé el Órgano de Contratación.

Se admitirá la cesión y la subcontratación del Contrato en virtud de lo dispuesto en los artículos 214 y 215 de la LCSP, previa autorización, recabada por la empresa adjudicataria, del Órgano de Contratación. Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del Contrato que tengan previsto subcontratar, el nombre de la empresa subcontratada, así como el porcentaje y el importe que representa dicha subcontratación sobre el total del Contrato.

En caso de incumplimiento imputable al contratista del plazo total o de las etapas establecidas en el cronograma contenido en la Memoria técnica presentada por el adjudicatario a la licitación, la FEMP podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la ejecución de la garantía, sin que ello excluya la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho la FEMP.

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

15.2 Control de Calidad de los Trabajos

La FEMP 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.

A tal fin, la FEMP designará una persona responsable de coordinar el proyecto con el adjudicatario. Las funciones del Coordinador del Proyecto serán las siguientes:

- Seguimiento del concurso público y del proceso de contratación del adjudicatario.
- Suministro de la información disponible por la FEMP siempre que sea relevante para la realización del objeto del contrato.

- Seguimiento y control de las actividades previstas.
- Interlocución con el Director de Proyecto designado por el adjudicatario.
- Participación en el proceso de revisión y evaluación de los trabajos.

Con el objeto de garantizar una comunicación fluida entre la FEMP y el adjudicatario, éste designará a un Director de Proyecto que será el responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Pliego.

15.3 Facturación de los servicios

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere.

El abono del precio se hará de la siguiente forma:

- 30% del precio de adjudicación, a la firma del contrato y tras la emisión de la correspondiente factura.
- El resto del importe del coste final de los servicios prestados, a la finalización de estos, contra factura y tras la recepción y verificación por parte del Coordinador del Proyecto de los resultados satisfactorio de los servicios.

Para el abono de los servicios prestados, el adjudicatario, mediante persona responsable con funciones directivas en la materia objeto del contrato, expedirá informe justificativo al que unirá un informe acreditativo y comprensivo de que los mismos se han prestado de conformidad con las prescripciones establecidas en el contrato y que será, si procede, aprobado por la Dirección de la FEMP.

16 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación podrá modificar el contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 203 y siguientes de la LCSP.

17 RESPONSABLE DEL CONTRATO

La FEMP designará en la formalización del Contrato al responsable de este que supervisará su ejecución y adoptará las decisiones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El responsable del Contrato será el primer interlocutor con el adjudicatario, y en particular, con la persona designada por el adjudicatario para dichas comunicaciones.

18 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá cumplir con al menos una de las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

- Que la directora/coordinadora del Contrato sea mujer.
- Existencia de medidas concretas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar que la empresa licitadora se comprometa a aplicar a los medios personales adscritos a la ejecución del contrato: cheque servicio o acceso a recursos sociocomunitarios que faciliten la atención de menores o personas dependientes; mejoras sobre la reducción de la jornada, excedencias, licencias o permisos de paternidad o maternidad; flexibilización, adaptación o reasignación de servicios y horarios en función de las necesidades de conciliación.
- Existencia de un Plan de inserción sociolaboral, presentado por la empresa licitadora.
- Existencia de un Plan de Igualdad específico, en el que detalle las políticas de igualdad de la empresa en cuanto a: salud laboral, retribuciones, acceso al empleo, clasificación profesional, calidad, estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral, y cualquier otro que proponga el licitador.

El cumplimiento de al menos una de esas condiciones especiales de ejecución se configura como una obligación contractual esencial, por lo que su incumplimiento, detectado por el Órgano de Contratación, si no es subsanado en un plazo de 15 días hábiles desde que sea requerido para ello, podrá dar lugar a la resolución del Contrato y a la imposición de penalidades en los términos previstos en la cláusula siguiente.

19 PENALIDADES

El adjudicatario podrá ser sancionado cuando no cumpla alguna de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula anterior, incumpla las obligaciones contractuales esenciales o incurra en mora en el cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato o de las etapas establecidas en el cronograma contenido en la oferta Memoria técnica por él presentada, si esa conducta no es subsanada en el plazo de 15 días hábiles desde que sea requerido para ello.

Cada infracción observada por la FEMP sin que haya sido subsanada en plazo dará lugar a la imposición de una penalidad de un 5% sobre el precio del Contrato, IVA excluido.

En el caso de que se reitere o persista en esta actuación, el porcentaje expresado anteriormente será del 10% sobre el precio del Contrato, IVA excluido, en la segunda y sucesivas ocasiones

en que dicho comportamiento tenga lugar, sin perjuicio del derecho del Órgano de Contratación de resolver el Contrato en caso de que esta conducta se reitere en al menos tres ocasiones o se desatienda el tercer requerimiento de subsanación.

El importe acumulado de las penalidades impuestas no podrá superar el cincuenta por ciento (50 %) del precio del contrato, IVA excluido.

20 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista:

- Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Pliego y en la oferta técnica por él presentada y con arreglo a las instrucciones que la FEMP pueda darle.
- La presentación de un programa de trabajo.
- Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato. Tal personal dependerá exclusivamente del contratista 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 FEMP.
- Abonar, en su caso, los gastos de los anuncios de licitación que serán detraídos de la primera factura.
- En caso de modificación de los componentes del equipo de trabajo que figure en la oferta seleccionada y con carácter previo a que se produzca, comunicar al Coordinador del Proyecto la identificación de los que se incorporan y de los que se sustituyen. Para que tal modificación pueda llevarse a efecto, será requisito ineludible la autorización previa de la FEMP y que las personas que se incorporen reúnan similares características de formación y experiencia que las vayan a sustituir.
- Entregar a la FEMP la documentación generadas en la elaboración del trabajo, incluyendo en formato digital editable y vectorizado, folletos, impresos, epistolarios, escritos, discursos y alocuciones, conferencias, programas de ordenador, aplicaciones informáticas, bases de datos y obras de carácter audiovisual, cuando proceda.
- 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 FEMP 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 terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- 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 FEMP todos los extremos de tales autorizaciones, licencias o cesiones

para que ésta pueda conocer las limitaciones de su uso.

- Observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del proyecto y, salvo autorización expresa de la FEMP, no utilizar para sí ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones, siendo además dicho incumplimiento causa de resolución del contrato.

21 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del Contrato podrá tener lugar cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido total o parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato y en los supuestos señalados en el artículo 211 de la LCSP.

Una vez acordada la resolución del Contrato, será de aplicación los efectos previstos en el artículo 212 de la LCSP.

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diere lugar el incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario, se harán efectivas, para cubrirlos, mediante la incautación de la garantía y su exceso sobre este serán reclamadas al adjudicatario.

22 PROTECCIÓN DE DATOS

Ambas partes manifiestan y garantizan el cumplimiento de las obligaciones legales que les corresponden en materia de protección de datos de carácter personal, de conformidad con lo previsto en la normativa de protección de datos vigente en cada momento, habiendo adoptado las medidas necesarias de seguridad, confidencialidad e integridad de los datos personales con el objeto de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

En cumplimiento de la normativa de aplicación en materia de protección de datos, la FEMP, manifiesta y garantiza el cumplimiento de las obligaciones legales que le corresponden en materia de protección de datos de carácter personal e informa a los licitadores que los datos personales que facilita en el marco del presente procedimiento serán tratados por FEMP como responsable del tratamiento con la finalidad de llevar a cabo todas las acciones necesarias para la gestión del expediente y tramitación del procedimiento de contratación.

La base legal para el tratamiento de los datos es el desarrollo de la relación precontractual así como el cumplimiento de una obligación legal. Los datos proporcionados serán conservados

por el tiempo que resulte necesario a efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que corresponden a la FEMP.

Los datos podrán ser comunicados a organismos públicos, administraciones y otras autoridades o/y organismos gubernamentales competentes relevantes (tanto nacionales como autonómicas), para los fines antes indicados.

Mediante la participación en el presente procedimiento, los licitadores manifiestan y garantizan haber cumplido el deber de información y de obtención del consentimiento de los titulares de los datos personales que, en el marco del presente procedimiento, puedan llegar a comunicar a la FEMP con ocasión de la gestión del expediente y tramitación del procedimiento de contratación.

Los titulares de los datos personales podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los demás contenidos en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Capítulo III del Reglamento (UE) 2016/679 por medio de carta dirigida a la FEMP, calle Nuncio nº 8 - 28005 Madrid o a la dirección de correo femp@femp.es, si bien, en el encabezamiento se deberá añadir el título “protección de datos”, y la comunicación deberá acompañarse de una fotocopia del DNI, por tratarse de un derecho personalísimo.

En el supuesto en el que el adjudicatario, como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del presente concurso tuviese acceso a datos personales responsabilidad de la FEMP, el contrato que suscriban ambas partes incluirá la correspondiente cláusula de acceso a datos. En tal caso, el adjudicatario tendrá la consideración de encargado del tratamiento, quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el resto de la normativa que resulte de aplicación a la protección de datos de carácter personal, en los términos indicados en la Disposición Adicional Vigésima Quinta de la LCSP.

23 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El contratista deberá cumplir cuantas obligaciones fiscales y de protección del medio ambiente sean aplicables, tanto vigentes como aquellas que se promulguen durante la ejecución del Contrato.

La FEMP podrá solicitar en cualquier momento de vigencia del Contrato, que se acredite el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o que autorice a la FEMP a recabar dichos datos. De igual manera, el Órgano de Contratación podrá exigir en

cualquier momento durante la vigencia del Contrato, la acreditación del cumplimiento de las condiciones exigidas para poder contratar.

Si el contratista no cumpliera con esta obligación o se detectase el incumplimiento de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, la FEMP comunicará a la empresa la suspensión de su participación en el Contrato. De subsistir este incumplimiento, el Órgano de Contratación podrá proceder a la resolución del Contrato con la citada empresa.

El contratista quedará obligado a cumplir las condiciones salariales de sus trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del Contrato.

24 PRERROGATIVAS, RÉGIMEN DE INVALIDEZ, RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

24.1 Prerrogativas

El Órgano de Contratación tendrá la prerrogativa de interpretar el Contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo de acuerdo con lo establecido en los artículos 203 y siguientes de la LCSP, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

24.2 Régimen de invalidez

Será inválido el Contrato si concurre en él alguna de las causas previstas en el artículo 38 de la LCSP.

24.3 Régimen de recursos y jurisdicción competente

La jurisdicción contencioso-administrativa será la jurisdicción competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación y modificación del Contrato en los términos previstos en el artículo 27.1 c) de la LCSP. En particular, los actos relacionados en el artículo 44.2 de la LCSP podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 y siguientes de la LCSP.

La jurisdicción civil será competente para resolver las controversias que puedan surgir en relación con los efectos y extinción del Contrato, en los términos previstos en el artículo 27.2 a) de la LCSP.



La FEMP y el adjudicatario acuerdan someterse expresamente a los Juzgados y Tribunales de Madrid capital, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, para la resolución de cualquier divergencia o disputa que pudiera surgir en relación con el presente Contrato.

DISPOSICIÓN FINAL

Contra el presente PCTA, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 44 y ss. de la LCSP y en la normativa básica del Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, o ante el órgano que elija el recurrente de entre los que resulten competentes con arreglo a lo establecido en el art. 47.1 de la LCSP, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.