



**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE UN PLAN LOCAL DE ACTUACIÓN INTEGRAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.**



## INDICE

1. ANTECEDENTES .....	3
2. OBJETO.....	4
3. ALCANCE .....	4
4. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	6
5. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN .....	6
6. NORMATIVA APLICABLE .....	6
7. ORGANO DE CONTRATACIÓN .....	6
8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	6
9. PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO .....	7
10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	7
11. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	9
12. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS .....	10
13. ADJUDICACIÓN .....	10
14. GARANTÍA DEFINITIVA .....	11
15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	12
17. PLAZO DE GARANTÍA.....	13
18. PAGO DEL PRECIO .....	13
19. CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS.....	13
20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	14
21. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN .....	15
22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	15
23. JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	16
ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	17
ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	18



## 1. ANTECEDENTES

La Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) es la Asociación de Entidades Locales de Ámbito Estatal con mayor implantación, constituida al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y declarada de utilidad pública mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 26 de junio de 1985, que agrupa a Ayuntamientos, Diputaciones, Consejos y Cabildos Insulares.

La FEMP es la Sección Española del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CMRE) y sede oficial de la Organización Iberoamericana de Cooperación Intermunicipal (OICI). Su sede oficial se encuentra en la Villa de Madrid, calle del Nuncio, nº. 8.

El Ministerio de Igualdad, a través de la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación, tiene atribuidas entre sus competencias la propuesta y ejecución de las políticas del Gobierno en materia de Igualdad, eliminación de toda clase de discriminación de las personas por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o ideología, orientación sexual, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. En particular, le corresponde la coordinación de las políticas de la Administración General del Estado en materia de igualdad de trato y de oportunidades y el desarrollo de políticas de cooperación con las Administraciones de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materias de su competencia.

Tanto el Ministerio de Igualdad, a través de la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación, como la FEMP, tienen como fines propios, el conocimiento de la realidad local en la que tienen lugar las situaciones de discriminación que sufre la ciudadanía, las causas por las que éstas situaciones se producen, y la promoción de acciones en materia de sensibilización, prevención e intervención de las mismas con el fin de que estas situaciones no se produzcan o, en caso de existir, trabajar para su erradicación.

La lucha contra la discriminación de las personas por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o ideología, orientación sexual, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, es una tarea prioritaria para la Administración Local, ya que este ámbito es el más próximo a la ciudadanía. En él se desarrollan los Planes y Programas cuyos fines son la defensa de la igualdad de trato, la lucha contra todas las formas de discriminación, la integración social y la pugna contra toda situación de esta naturaleza. En el ámbito local se construyen espacios que facilitan la planificación y desarrollo de actuaciones dirigidas a prevenir las situaciones de discriminación y de lucha para su erradicación, mediante la indispensable coordinación y cooperación entre todas las concejalías, áreas o departamentos de la administración local, así como del resto de administraciones públicas y sectores implicados.

A tal fin, la FEMP y el Ministerio de Igualdad han firmado un convenio mediante el cual se proponen llevar a cabo la realización de actuaciones dirigidas a dotar a las entidades locales de herramientas metodológicas y organizativas para el desarrollo de políticas y acciones de prevención y eliminación de la discriminación que sufren las personas por razón de género, origen racial o étnico, discapacidad, edad, religión o creencias, orientación sexual, o cualquier otra circunstancia personal o social, así como la atención a las víctimas de discriminación.

Por todo lo expuesto, se procede a la difusión del contenido técnico de este Pliego con el fin de seleccionar, por parte de la Comisión constituida al efecto, la empresa o entidad experta que esté interesada en llevar a cabo la propuesta de un Plan Local de Trabajo que incluya las actuaciones propuestas en el Convenio, y según las características que a continuación se describen.



## 2. OBJETO

El objeto de este Pliego es contratar la asistencia técnica necesaria para realizar un *Plan Local de Actuación Integral contra la Discriminación*, con un enfoque intersectorial e interadministrativo.

El contrato se ajustará al presente Documento, cuyo contenido se considerará parte integrante de aquel y cuyas cláusulas y prescripciones deben regir la ejecución y condiciones de la prestación.

## 3. ALCANCE

### Objetivos y ámbito del proyecto:

El “Plan Local de Actuación Integral contra la Discriminación” tiene los siguientes objetivos de trabajo:

- Elaborar un estudio diagnóstico sobre las formas, situaciones, motivos y ámbitos más habituales de discriminación que sufren las personas que residen en los municipios.
- Identificar y recopilar las buenas prácticas y experiencias locales en materia de prevención y erradicación de la discriminación, así como de asistencia a víctimas de discriminación.
- Realizar y gestionar una convocatoria para el desarrollo de planes piloto locales de lucha contra la discriminación.
- Poner en marcha en las entidades locales seleccionadas, programas piloto para la asistencia a las víctimas de discriminación.

La puesta en marcha de los proyectos piloto locales incluirá:

- a) El diseño de un servicio-tipo de asistencia a víctimas de discriminación para entidades locales de acuerdo a la tipología de éstas (ayuntamientos, diputaciones, cabildos o consejos insulares y mancomunidades), que incluya la perspectiva de género. En estos servicios podrán desarrollarse actividades de orientación, acompañamiento y formación.
- b) La organización de actividades de formación destinadas al personal de las entidades locales seleccionadas responsables de la ejecución de las actividades derivadas del Convenio FEMP-Mº Igualdad/ Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación.
- c) La elaboración de los materiales formativos.
- d) La organización de campañas divulgativas de sensibilización e información dirigidas a la ciudadanía sobre discriminación.
- e) El seguimiento y evaluación de los servicios locales implantados.

### Descripción de contenidos:

Para el desarrollo de los contenidos del trabajo denominado Plan Local de Actuación Integral contra la Discriminación será preciso llevar a cabo, entre otras, las siguientes tareas:

1. Realizar una propuesta metodológica, incluyendo cronograma de trabajo, de acuerdo a las técnicas a utilizar para la realización de la propuesta descrita y de los productos finales.
2. Incluir en el documento final de propuesta del *Plan Local de Actuación Integral contra la Discriminación*, al menos, los siguientes contenidos:

- i. Contexto Institucional.
  - ii. Marco teórico-conceptual de la discriminación.
  - iii. Marco normativo.
  - iv. Propuesta metodológica para la intervención local contra la discriminación de las personas por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o ideología, orientación sexual, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social: estrategias de intervención, recursos, diseño de itinerarios, elaboración y aplicación de protocolos, etc.
  - vi. Buenas prácticas existentes y materiales elaborados en la materia.
  - vii. Conclusiones: retos y propuestas de actuación para la sensibilización, prevención y erradicación de las situaciones de discriminación.
3. Presentar el documento final con la propuesta del *Plan Local de Actuación Integral contra la Discriminación, corregido y maquetado*, en los siguientes idiomas: español, inglés y francés.

Los productos finales de las acciones anteriormente descritas y que integran el Plan Local de Actuación contra la Discriminación serán:

1. Un Manual de Buenas Prácticas Locales para la prevención y erradicación de la discriminación.
2. Una propuesta metodológica o herramienta, a modo de Guía Local para prevenir y combatir desde el ámbito local, las situaciones de discriminación de las personas.
3. Un nº. determinado de Programas Piloto Locales de asistencia a víctimas de discriminación.

Como parte del proceso metodológico, se deberá incorporar el enfoque de género en todas las actuaciones que formen parte de este trabajo, entendiéndose como tal la diferente manera en que la discriminación afecta a mujeres y hombres.

Toda la recogida de datos, tanto en la fase de diseño y de diagnóstico de la situación, como en los contenidos, en la fase de seguimiento y en la publicidad del mismo, deberá incluir variables que posibiliten el conocimiento de la diferente situación y los resultados en mujeres y hombres separadamente.

Además, se contará con la constitución y funcionamiento de tres tipos de fuentes de trabajo:

1. Comisión de Seguimiento y Evaluación: estará integrada por los representantes de este órgano colegiado descrito en el Convenio, y sus competencias serán las de seguimiento, impulso, apoyo y control de las actividades a desarrollar durante la elaboración y desarrollo de *Plan Local de Actuación Integral contra la Discriminación*.
2. Comisión Técnica de Expertos/as: compuesta por representantes técnicos de las distintas Áreas y Comisiones de la FEMP (Igualdad, Cohesión e Integración Social, Servicios Sociales, Empleo), así como del Ministerio de Igualdad- Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación. Esta Comisión tendrá como función principal la de orientar y asesorar sobre los contenidos y estructura de los documentos que se vayan elaborando y de las acciones que habrá que desarrollar dentro el Plan Local de Actuación Integral contra la Discriminación.
3. Grupo de Contraste y Validación: compuesto por expertos/as de los ámbitos y administraciones implicadas en el abordaje y respuesta al problema de la discriminación de las personas, y que no forman parte del Grupo de Expertos/as. Su función principal es



analizar, consensuar y validar los contenidos finales de la propuesta final del *Plan Local de Actuación contra la Discriminación*.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Las actividades dirigidas a la realización de la propuesta del *Plan Local de Actuación contra la Discriminación* deberán estar finalizadas antes del 26 de noviembre de 2011.

#### **5. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo del proyecto es de 420.000.-euros.

El presupuesto señalado tiene la consideración de presupuesto global y, por tanto, en el mismo se entienden incluidos toda clase de gastos y tributos. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten, y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de la asistencia contratada, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, desplazamientos, alojamientos e impuestos, así como cualquier otro gasto derivado de la realización del estudio hasta su finalización.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior al 20% de la media de los importes de todas las ofertas presentadas.

#### **6. NORMATIVA APLICABLE**

La contratación se regirá:

En cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en este Documento, en su defecto por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las normas de derecho privado;

En cuanto a sus efectos y extinción, este contrato se regirá por lo dispuesto en este Documento y por el derecho privado.

#### **7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación, en virtud de lo señalado en los Estatutos de la FEMP, es la Secretaría General de la Federación.

#### **8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

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

## 9. PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

La participación en el presente concurso estará abierta a toda persona física o jurídica de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, de los Estados que han firmado Acuerdos de Asociación con la Unión Europea, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y acredite su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

Cada licitador/a presentará una sola proposición, no pudiendo suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal o asociación de Empresas con otros si lo ha hecho individualmente, o 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. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La propuesta se presentará en castellano y contendrá 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 que cumplen todas y cada una de las condiciones para la contratación.

La propuesta constará de DOS sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador/a o persona que lo represente, en los que se indicará el título del concurso, contenido de los mismos y nombre del licitador/a, de acuerdo con el siguiente modelo:

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO POR LA FEMP PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE *PLAN LOCAL DE ACTUACIÓN INTEGRAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN*.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente, debiendo comprender los sobres el contenido siguiente:

### Sobre A: Documentación Administrativa

Deberá presentarse cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, identificándose en lugar visible que contiene la "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" con los documentos que se relacionan seguidamente:

1. Datos de identificación del proponente:
  - Nombre o razón social.
  - Domicilio.
  - Número de CIF o NIF (adjuntando fotocopia).
2. Datos de identificación, en su caso, del representante del proponente:
  - Nombre y apellidos.
  - Domicilio.
  - Número de DNI (adjuntando fotocopia).
  - Cargo que ocupa en la entidad proponente (en su caso).

- Acto o acuerdo en virtud del cual ostenta la representación del proponente.
- 3. Declaración responsable de hallarse el proponente al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y de no hallarse, ni el proponente ni ninguno de sus administradores o representantes, incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar con las entidades integrantes del Sector Público (se incluye modelo en el Anexo II a este Documento).
- 4. Declaración responsable de aceptación incondicionada y acatamiento del presente Documento sin salvedad alguna, así como de la exactitud y veracidad de todos los datos y documentos presentados y que cumplen todas y cada una de las condiciones para la contratación.
- 5. Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los licitadores/as:
  - A. La justificación de la solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:
    - i. Informe de Instituciones Financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
    - ii. Tratándose de personas jurídicas, presentación de las Cuentas Anuales o extracto de las mismas de los tres últimos ejercicios, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas. El licitador no deberá encontrarse, en un supuesto de liquidación de acuerdo con la legislación vigente.
    - iii. Declaración relativa a la cifra de negocios global de los servicios o trabajos realizados por el licitador en el curso de los tres últimos ejercicios.
  - B. La justificación de la solvencia técnica o profesional de los licitadores se acreditará mediante uno o varios de los siguientes medios:
    - i. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. Se aportarán originales o copias auténticas (compulsadas).
    - ii. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
    - iii. Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la estructura del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
    - iv. Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
    - v. Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el licitador para la realización del contrato.



- vi. Una declaración de las medidas adoptadas por los licitadores para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

### **Sobre B: Oferta Técnica y Oferta Económica.**

Deberá presentarse cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, identificándose en lugar visible que contiene la "OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA".

En la parte correspondiente a la Oferta Técnica, los licitadores deberán presentar una propuesta técnica, por duplicado, que contenga al menos los siguientes epígrafes:

1. Identificación del proyecto que se presenta.
2. Índice detallado del proyecto.
3. Descripción metodológica detallada, indicando las tareas y los hitos o resultados que las culminan, para la realización del proyecto.
4. Etapas a desarrollar para la ejecución de los trabajos y tiempo previsto para la ejecución, reflejados en un cronograma.
5. Organigrama del equipo de trabajo que va a realizar el proyecto e identificación de sus miembros, adjuntando Currículum Vitae firmado de cada uno de ellos y acreditación de su experiencia en proyectos similares.
6. Función a desarrollar por cada uno de los miembros del equipo de trabajo.
7. Propuesta de medios materiales, instalaciones y equipo de que disponga para la realización del contrato, con indicación del tiempo de utilización de estos medios para la realización del proyecto.
8. Experiencia detallada del licitador en la materia objeto del proyecto.

En este sobre también se incluirá la Oferta Económica, expresando su valor en euros, redactada conforme al modelo que consta al final de este Documento (Anexo I). 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/as se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de toda índole que graven los distintos conceptos sin que, por tanto, éstos puedan ser repercutidos como partida independiente. Por lo tanto, se considerará que el IVA y demás impuestos aplicables al presente contrato están incluidos en la Oferta Económica presentada.

No se aceptarán las Ofertas Económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido, ni tampoco las que se consideren desproporcionadas o anormales, a las que se refiere el último párrafo del epígrafe 5.

## **11. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

Los sobres de referencia con las proposiciones de los licitadores se presentarán simultáneamente, en sobre cerrado y en mano, en la Dirección de Servicios a la Ciudadanía de la FEMP, Área de Igualdad, sita en la calle Nuncio, nº 8, 28005 de Madrid, antes de las **14,00 horas del día 20 de octubre de 2010**. No se aceptará ninguna proposición que se presente después del día y hora indicados.

## 12. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

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

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> <i>PLAN LOCAL DE ACTUACIÓN INTEGRAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.</i>		<b>VALORACIÓN MÁXIMA:</b> 100 p.
<b>Propuesta Técnica</b>	Calidad general del Diseño y Contenido	25 puntos
	Idoneidad Metodológica y Equipo de Trabajo.	40 puntos
<b>Experiencia en el desarrollo de proyectos similares en el ámbito local.</b>		20 puntos
<b>Oferta Económica*</b>		5 puntos
<b>Mejoras.</b>		10 puntos

\* Se valorarán positivamente aquellas ofertas económicas que, no siendo desproporcionadas o anormales, presenten una baja con respecto del tipo de licitación medio ofertado por el resto de licitaciones en relación con el proyecto. Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior al 20% de la media de los importes de todas las ofertas presentadas.

## 13. ADJUDICACIÓN

Desestimadas las proposiciones que incurran en bajas desproporcionadas o anormales, se realizará la valoración de las restantes y se procederá a ordenarlas por orden decreciente de puntuación, adjudicándose el contrato al proponente de la que hubiera resultado mejor valorada.

Las personas designadas por la FEMP y por la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación que constituirán la Comisión de Valoración, Selección y Seguimiento del Proyecto, elaborarán un informe de valoración resumen de las propuestas presentadas y, con arreglo a los criterios de solvencia empresarial, coherencia técnica y consideraciones económicas explicitados en el baremo más abajo expuesto, realizarán una propuesta de adjudicación a la Mesa de Contratación de la FEMP.

Acordada la adjudicación, se notificará al interesado/a, quien, dentro de los diez días naturales siguientes, procederá a presentar al órgano de contratación la siguiente documentación:

- Si el licitador/a fuera persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En otro caso, deberá aportarse la escritura o documento de constitución o de modificación, Estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Podrá

- presentarse copia autorizada o testimonio notarial de la escritura debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- Escritura de apoderamiento de donde resulten las facultades representativas de firmante de la proposición, de no actuar en nombre propio o de tratarse el licitador/a de persona jurídica, o certificación del Registro Mercantil justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito. Podrá presentarse copia autorizada o testimonio notarial de la escritura debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
  - Documento acreditativo de haber sido dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente y último recibo abonado por tal concepto o, en su caso, certificación expedida por el licitador/a de encontrarse exento del pago de dicho Impuesto de conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se aportarán los originales o copias auténticas (compulsadas).
  - Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria acreditativa de que el licitador/a se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
  - Certificación administrativa, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativa de que el licitador/a se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

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

#### 14. GARANTÍA DEFINITIVA

Una vez presentada correctamente la documentación exigida en el epígrafe anterior, en el plazo de los cinco días naturales siguientes, el adjudicatario/a deberá acreditar ante el órgano de contratación la constitución de la garantía definitiva por un importe no inferior al 5% del importe de adjudicación del proyecto, que se hará efectiva en la cuenta corriente dispuesta al efecto por la FEMP.

La no acreditación en plazo de la constitución de la garantía implicará la renuncia del adjudicatario/a a la adjudicación. En tal caso, se procederá conforme a lo establecido en el último párrafo del epígrafe anterior.

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

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

## 15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará dentro de los 15 días siguientes al de la notificación de la adjudicación, previa justificación de haber quedado constituida la garantía definitiva.

Al contrato que se formalice se unirán, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas y otro de la Oferta Técnica de la proposición seleccionada, que serán firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario/a.

## 16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista estará obligado a prestar el servicio en la forma y de acuerdo con las prescripciones previstas en la oferta técnica de la proposición seleccionada, así como con arreglo a lo establecido en este Documento y a las instrucciones de la FEMP.

El gasto efectivo estará condicionado por la naturaleza del proyecto y las necesidades reales de la FEMP que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades ni a gastar la totalidad de la cantidad indicada.

Periódicamente deberá entregarse un avance sobre el estado del desarrollo del proyecto. Los plazos se establecerán a partir del cronograma presentado por el adjudicatario/a y de acuerdo a las necesidades del Ministerio de Igualdad y de la FEMP.

El borrador definitivo de la propuesta del *Plan Local de Actuación contra la Discriminación* deberá entregarse 10 días antes de la finalización del plazo citado en el epígrafe 4, con el fin de que la FEMP y la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación puedan proceder a su revisión y evaluación. Durante este plazo de 10 días, el adjudicatario/a deberá realizar las modificaciones que se le comuniquen.

La propuesta del *Plan Local de Actuación contra la Discriminación*, deberá cubrir todos los aspectos contemplados en el "apartado 3: Alcance", y presentarse de acuerdo a las indicaciones recogidas en este apartado, todos ellos del presente Documento.

Los resultados de los trabajos se entregarán a la FEMP en los siguientes formatos:

- 1) El documento completo con los contenidos del *Plan Local de Actuación contra la Discriminación* en español, en soporte papel, y acompañado de un un CD-Rom que incluirá todos los contenidos impresos.
- 2) Dos mil ejemplares de un tríptico divulgativo resumen del *Plan Local de Actuación contra la Discriminación*, acompañados del mismo CD-ROM con todos los contenidos impresos.
- 3) Resumen – presentación del *Plan Local de Actuación contra la Discriminación*, en formato power-point.

Se entregará en el Área de Igualdad de la FEMP, toda la información y documentación generada en la elaboración y edición del *Plan Local de Actuación Integral contra la Discriminación* descrito en el presente Documento, así como la versión digital de la misma en formato original modificable (formato fuente) y vectorizado.



En caso de incumplimiento imputable al contratista del plazo total o de los plazos parciales establecidos en la oferta técnica del adjudicatario/a, la FEMP podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la ejecución de la garantía.

El importe de estas penalidades no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera tener derecho la FEMP ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

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

## 17. PLAZO DE GARANTÍA

Se fija un plazo de garantía de 1 año o el que oferte el adjudicatario/a si fuese superior a partir de la recepción de conformidad de los trabajos.

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

## 18. PAGO DEL PRECIO

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:

- 60 % del precio de adjudicación a la firma del contrato y tras la emisión de la correspondiente factura.
- 20 % del precio de la adjudicación a la finalización de la primera acción y tras la emisión de la correspondiente factura.
- El resto del importe del coste final del proyecto a la finalización del mismo, contra factura y tras la recepción y verificación por parte de la Coordinación del Proyecto de los resultados de los trabajos en los formatos referidos en el apartado 16 Ejecución del Contrato.

Para el abono de los trabajos efectuados, el adjudicatario/a, 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 realizado de conformidad con las prescripciones establecidas en el contrato y que será, si procede, aprobado por la Dirección de la FEMP.

## 19. CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

La FEMP y la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación estarán en constante comunicación con el adjudicatario/a y se reservan el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad consideren oportunos sobre los trabajos realizados.

A tal fin, la FEMP y la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación designarán una persona por cada institución, responsable de coordinar el proyecto con el adjudicatario/a. Las funciones de estos/as Coordinadores/as del Proyecto serán las siguientes:



- Seguimiento del concurso público y del proceso de contratación del adjudicatario/a.
- Suministro de la información disponible por la FEMP y por la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación, siempre que sea relevante para la elaboración del proyecto.
- Seguimiento y control de las actividades previstas.
- Interlocución con el/la Director/a de Proyecto designado/a por el adjudicatario/a.
- Participación en el proceso de revisión y evaluación de los trabajos.

Con el objeto de garantizar una comunicación fluida entre la FEMP, la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación y el adjudicatario/a, éste designará a un/a Director/a de Proyecto que será el/la responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Documento.

El seguimiento de las tareas previstas incluirá la organización de reuniones entre la FEMP, la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación y el adjudicatario/a con la periodicidad establecida en el cronograma. Esta periodicidad se ajustará en función de las necesidades derivadas del desarrollo del proyecto. A dichas reuniones deberán acudir, como mínimo, el/la Director/a de Proyecto designado/a por el adjudicatario/a, el/la Coordinador/a designado por la FEMP y el/la designado por la DGVG, pudiendo incorporarse más personas en representación de cada una de las partes si así se estima conveniente.

## 20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista:

- Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Documento y en la oferta técnica por él presentada y con arreglo a las instrucciones que la FEMP y la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación 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/a, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la FEMP ni para la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación.
- 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 a la Coordinación del Proyecto en la FEMP y en la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación la identificación de las personas que se incorporan y de las que se sustituyen. Para que tal modificación pueda llevarse a efecto, será requisito ineludible la autorización previa de la FEMP y de la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación, y que las personas que se incorporen reúnan similares características de formación y experiencia que las vayan a sustituir.
- Observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del proyecto y, salvo autorización expresa de la FEMP y de la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación, 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.

- Reconocer los derechos de propiedad intelectual de la FEMP y del Ministerio de Igualdad sobre el resultado de la prestación de los servicios contemplados en este contrato, renunciando a ejercitar cualesquiera derechos sobre los mismos. La FEMP y el Ministerio de Igualdad poseen en exclusiva los derechos de explotación que pudieran derivarse de los trabajos realizados por un tiempo ilimitado.
- Entregar a la FEMP y a la Dirección General para la Igualdad en el Empleo y contra la Discriminación, junto a los resultados del trabajo en los formatos referidos en el apartado 16 Ejecución del Contrato, toda la información y 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 y el Ministerio de Igualdad, 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.

## 21. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Dadas las especiales condiciones técnicas exigidas a los adjudicatarios/as 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.

## 22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en el presente Documento.

Además, la FEMP podrá acordar la resolución del contrato en caso de que concurra alguna de las siguientes causas:

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador/a que hubiesen influido en la adjudicación del contrato al mismo.
- La introducción de modificaciones en la composición de los equipos sin autorización previa, así como la utilización para la realización de los trabajos de personal que no reúna las condiciones establecidas en el presente Documento o, en su caso, las ofertadas por el contratista.



- Cualesquiera otras causas de resolución recogidas en el presente Documento o en la normativa que resulte de aplicación.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar a la FEMP por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

### **23. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Dado el carácter eminentemente privado del contrato, será jurisdicción competente para resolver todo lo relativo a su interpretación y cumplimiento los Tribunales y Juzgados del orden civil de Madrid.





## ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, con D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ (o en representación de \_\_\_\_\_. con C.I.F. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, según se acredita documentalmente), enterado/a de la comunicación recibida por parte de la FEMP y del Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas que han de regir el Concurso con procedimiento abierto, con carácter ordinario, para la adjudicación del trabajo de \_\_\_\_\_

y considerando que se encuentra en situación de acudir como licitador/a de las mismas, hace constar que conoce el presente Documento que sirve de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente estas cláusulas y prescripciones, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar, y se compromete en nombre (propio o del licitador que representa), a tomar a su cargo el mencionado trabajo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones de acuerdo con la siguiente oferta:

Cantidad total (en cifra) \_\_\_\_\_

Cantidad total (en letra) \_\_\_\_\_

IVA y demás impuestos aplicables al presente contrato incluidos.

(Fecha y Firma del solicitador)

PRESUPUESTO DE CONTRATO

IMPORTE DE LA OFERTA

BAJA DE LA LICITACIÓN



## ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

D.N.I. N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

En nombre y representación de la persona física/jurídica:

\_\_\_\_\_

Domicilio en (calle/plaza) \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_, Provincia: \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que ni el informe de la declaración, ni la persona natural/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta a efectos oportunos, expido y firmo la presente en \_\_\_\_\_ (ciudad), a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 200\_\_ .