DOCUMENTO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE UNA GUÍA PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO VERDE EN LOS PEQUEÑOS MUNICIPIOS ESPAÑOLES

INDICE

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

1. ANTECEDENTES

La 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.

2. OBJETO

El objeto del contrato está constituido por la prestación por parte del adjudicatario de los servicios profesionales de elaboración de una "***Guía para el fomento del empleo verde en los pequeños municipios españoles"***

En concreto, se quiere obtener un guía que se convierta en una herramienta de trabajo, para los nuevos responsables municipales, para establecer medidas para el desarrollo del empleo ,bajo los principios del desarrollo sostenible en los pequeños municipios españoles, especialmente en los de menos de 5.000 habitantes y entidades locales(mancomunidades, mancomunidades integrales, y comarcas). Asimismo, se debe recoger un catálogo de las buenas prácticas realizadas por los pequeños municipios españoles y otras entidades locales (Mancomunidades, Comarcas y Diputaciones) con el objeto de fomentar el empleo en los pequeños municipios bajo los principios del desarrollo sostenible.

El empleo verde define una gama amplia de actividades tradicionales y emergentes, relacionadas con el medio ambiente. Por ejemplo, las que producen bienes y servicios de forma ambientalmente respetuosa, como la agricultura ecológica y el turismo ecológico y rural, las que generan energía y materia de forma sostenible como las energías renovables o la producción forestal sostenible, y las orientadas a la conservación y regeneración de ecosistemas, la gestión de parques o recuperación de espacios de valor ecológico.

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:

La Guía para el fomento de empleo verde en los pequeños municipios españoles tiene los siguientes objetivos:

- Definición del concepto del empleo verde y situación del mismo en nuestro país con especial incidencia en el medio rural y en los pequeños municipios españoles.
- Análisis y búsqueda de yacimientos de empleo verde y posibilidades de desarrollo del mismo en los pequeños municipios españoles y otras entidades locales del mundo rural español. Desarrollo de metodologías para su fomento en los pequeños municipios españoles.
- Recopilación y análisis de los instrumentos financieros nacionales, autonómicos y

europeos para el fomento del empleo verde en los pequeños municipios españoles.

- Recopilación de un catalogo de buenas prácticas de fomento del empleo verde en los pequeños municipios españoles.

Descripción de contenidos mínimos de la guía:

1. Definición del concepto empleo verde y actividades que pueden desarrollarse.
2. Descripción y análisis de la situación del empleo verde en los municipios españoles con especial incidencia en el mundo rural.
3. Identificación de los principales instrumentos financieros nacionales, autonómicos y comunitarios para el desarrollo del empleo verde.
4. Identificación de proyectos potenciales por zona geográfica para pequeños municipios y de sus posibilidades y metodología para su desarrollo.
5. Identificación de las posibles vías de financiación para el desarrollo de proyectos de empleo verde.
6. Análisis de las posibilidades de colaboración entre Gobiernos Locales y empresas del sector para el desarrollo del empleo verde en los pequeños municipios.
7. Recopilación de buenas prácticas sobre el fomento del empleo verde por Gobiernos Locales y elaboración de catálogo con ejemplos adaptados a distintos tipos de municipios, incluyendo un estudio de su incidencia económica y de su impacto en el empleo local.
8. Desarrollo de una aplicación informática, que permita la visualización de la guía en la página web de la FEMP, y su difusión a través de un CD a los municipios españoles, utilizando como base un programa de amplia difusión.

Para la elaboración de este estudio, la FEMP podrá poner en marcha un Grupo de Trabajo de técnicos municipales expertos en la materia, el cual se reunirá tantas veces se estime necesario y al cual se solicitará que aporten documentación de interés, que evalúen los trabajos realizados, etc. La coordinación de dicho Grupo de Trabajo correrá a cargo de la FEMP, si bien la empresa adjudicataria deberá acudir a sus reuniones y seguir las directrices establecidas por éste en relación al desarrollo del proyecto.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

"La Guía para el fomento del empleo verde en los pequeños municipios españoles" deberá estar finalizada antes del **25 de octubre de 2011.**

5. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo del proyecto es de ochenta mil euros (80.000 €)

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, etc.

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 por lo dispuesto en este Documento, en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en cualesquiera otras normas que resultaren de aplicación.

7. ORGANO 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 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 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 o persona que lo represente, en los que se indicará el título del concurso, contenido de los mismos y nombre del licitador, 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 GUÍA DEL EMPLEO VERDE EN LOS MUNICIPIOS ESPAÑOLES."

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, incursos 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:
   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 de los licitadores y del personal de dirección del licitador 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 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 en tiempo al 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 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.

Para que la oferta sea tenida en cuenta, será imprescindible la presentación de una maqueta de***"La guía para el fomento del empleo verde en los pequeños municipios españoles***" con el fin de valorar todos los aspectos de la oferta técnica.

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 Acción Territorial y Desarrollo Sostenible de la FEMP, sita en la calle Nuncio, nº 8, 28005 de Madrid, antes de las **14,00 horas del día 25 de agosto de 2011**. 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:

NOMBRE DEL PROYECTO		**VALORACIÓN MÁXIMA**
Propuesta técnica presentada	Contenido	30 puntos
	Funcionalidad	20 puntos
	Metodología	10 puntos
	Diseño	10 puntos
	Experiencia en proyectos similares	10 puntos
	Equipo de trabajo	5 puntos
	Detalle del calendario de trabajo	5 puntos
Mejora en el precio*		15 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.

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

- Si el licitador fuera persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. 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 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 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 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 se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Si transcurrido el plazo señalado anteriormente el licitador no hubiese aportado la documentación exigida, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá por el órgano de contratación a efectuar la adjudicación al licitador de la proposición mejor valorada siguiente y a notificárselo. El licitador 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 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 la adjudicación. En tal caso, se procederá conforme a lo establecido en el último párrafo del epígrafe anterior.

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

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

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.

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 y de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de la Comisión de Desarrollo Rural y Pesca.
El borrador definitivo de "La Guía para el empleo verde en los municipios españoles" deberá entregarse 7 días antes de la finalización del plazo citado en el epígrafe 4, con el fin de que la FEMP pueda proceder a su revisión y evaluación. Durante este plazo de 7 días el adjudicatario deberá realizar las modificaciones que se le comuniquen.

La Guía para el fomento de empleo verde en los pequeños municipios españoles 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.

Asimismo todas las publicaciones deben cumplir lo dispuesto en el anejo VI del Reglamento (CE)nº 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, sobre las medidas de información y publicidad de la Unión Europea y del FEADER. También se deberá incorporar, de modo visible, el logotipo oficial del MARM y de la FEMP. Deberá indicarse asimismo , que la ayuda se financia con fondos comunitarios en el Marco del Programa de la Red Rural Nacional y del MARM.

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

1) Cuatro mil ejemplares de" La Guía para el fomento de empleo verde en los pequeños municpios españoles" que estará constituido por una publicación en papel, debidamente encuadernada. Se acompañarán de un CD-ROM que incluirá todos los contenidos impresos.
2) Cuatro mil ejemplares de un tríptico resumen del proyecto, acompañado del mismo CD-ROM con todos los contenidos impresos.
3) Aplicación informática que permita el volcado de la información en la página web de la FEMP

Se entregará a la Secretaría de Comisión de Desarrollo Rural y Pesca toda la información y

documentación generada en la elaboración y publicación de los trabajos descritos en el presente Documento, así como la versión digital del mismo 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, 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 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:

- 20% del precio de adjudicación a la firma del contrato 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 del Coordinador 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, 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 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 elaboración del proyecto.
- 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 Documento.

El seguimiento de las tareas previstas incluirá la organización de reuniones entre la FEMP y el adjudicatario con periodicidad quincenal. Esta periodicidad se ajustará en función de las necesidades derivadas del desarrollo del proyecto. A dichas reuniones deberán acudir, como mínimo, el Director de Proyecto designado por el adjudicatario y el Coordinador designado por la FEMP, 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 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 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.
- 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.
- Reconocer los derechos de propiedad intelectual de la FEMP sobre el resultado de la prestación de los servicios contemplados en este contrato, renunciando a ejercitar cualesquiera derechos sobre los mismos. La FEMP posee en exclusiva los derechos de explotación que pudieran derivarse de los trabajos realizados por un tiempo ilimitado.

- Entregar a la FEMP, 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 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 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 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/Dª_____ con residencia en_____, C.P_____, con D.N.I. nº_____, expedido en _____, con fecha_____ (o en representación de _____. con C.I.F. nº_____, según se acredita documentalmente), enterado 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 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/Dª_____

D.N.I. Nº_____

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 incursos 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___ .