Fundación Progreso y Salud
CONSEJERÍA DE SALUD

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y CLÁUSULAS JURÍDICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO CON PUBLICIDAD, DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE AYUDAS Y OTRAS LÍNEAS DE FINANCIACIÓN DE I+i EN LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD

PS1063_2018

FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD
SEVILLA, NOVIEMBRE DE 2018

ÍNDICE

1. RÉGIMEN JURÍDICO 3
2. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN 3
3. OBJETO DEL CONTRATO 4
4. ALCANCE 5
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO 7
6. COORDINACIÓN DEL SERVICIO 7
7. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 8
8. DURACIÓN DEL SERVICIO 9
9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 9
10. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 9
11. PAGO DEL PRECIO 9
12. CRITERIOS DE DESEMPATE 10
13. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO 10
14. GARANTÍAS 11
15. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS OFERTANTES. 11
16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 14
17. APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS PROPOSICIONES 14
18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 15
19. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA. 16
20. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO 17
21. MODIFICACIÓN 17
22. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS 17
23. CONFIDENCIALIDAD 17
24. PROTECCIÓN DE DATOS 18
25. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS. 18
ANEXO I _ MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE 20
ANEXO II _ MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA 21
ANEXO III _ CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 22
ANEXO IV_ DEUC (DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN) 23

1. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza privada y se regirá por lo dispuesto en el Título I del Libro Tercero de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP)t misma, en cuanto a su preparación y adjudicación, y en cuanto a sus efectos y extinción les serán aplicables las normas de derecho privado, y aquellas normas a las que se refiere expresamente el artículo 26.3 LCSP.

El presente pliego, presupuestos y condiciones presentadas y aceptadas, así como el resto de documentos relativos a la licitación, revisten carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los documentos contractuales citados, prevalecerá el primero sobre los segundos. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de normas de toda índole aprobadas que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

CPV: 72224000-1. Servicios de consultoría en gestión de proyectos.

2. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La entidad convocante es la Fundación Progreso y Salud –en adelante FPS-, fundación del sector público andaluz, constituida en escritura pública autorizada en Sevilla el 28 de noviembre de 1996 ante su Notario Don Antonio Ojeda Escobar con el número 3.971 de su protocolo.

El órgano de contratación en la FPS es el Patronato de dicha entidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de sus Estatutos, que tiene delegada tal facultad en la Directora Gerente, de acuerdo con lo establecido en el art. 51.2 del TRLCSP.

La FPS es una fundación del sector público andaluz, cuyo objetivo general es la realización de actividades que supongan un incremento en la salud de la población y una mejora en el funcionamiento de los servicios socio-sanitarios, tales como la planificación, organización, construcción, financiación, gestión y formación o cualesquiera otras que puedan ayudar a la consecución del objeto fundacional.

Conforme a lo establecido en el artículo 3.3 de la LCSP la FPS tendrá la consideración de poder adjudicador, sin tener el carácter de Administración Pública, por lo que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 318 LCSP, los contratos de importe superior a los señalados en su apartado b) y no sujetos a regulación armonizada, se podrán adjudicar por cualquiera de los procedimientos previstos en la Sección 2ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la misma LCSP.

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA ESTA LICITACIÓN

Este expediente de contratación se licita por procedimiento abierto simplificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP.

3. OBJETO DEL CONTRATO

La FPS necesita contratar servicios de gestión y apoyo a la I+D+i, y principalmente para la gestión de Ayudas y otras líneas de financiación de I+i en el Área de Gestión de Centros, Programas y Proyectos de I+i de la Fundación Progreso y Salud.

Se trata por tanto de un servicio de soporte a la gestión integral de grupos de investigación, debiendo desplegar la Cartera de Servicios de Gestión y Apoyo a la I+D+i que se tiene establecida en la Red de Fundaciones Gestoras de la Investigación del Sistema Sanitario Público de Andalucía (en adelante RFGI-SSPA). Concretamente:

- Asesoramiento para la captación de financiación.
- Gestión de ayudas.
- Gestión de ensayos clínicos y estudios observacionales.
- Asesoramiento y gestión de proyectos Internacionales.
- Apoyo metodológico y estadístico.
- Asesoramiento y gestión de la protección y transferencia de los resultados

Se requiere por tanto de un servicio integral en la presentación y gestión de ayudas de investigación por entidades públicas y privadas de ámbito regional, nacional e internacional realizando tareas, entre otras, como la interlocución y comunicación con los organismos financiadores, asesoramiento y apoyo en la preparación y tramitación de propuestas (asesoramiento metodológico, apoyo en la elaboración de la documentación técnico-administrativa a presentar, asesoramiento en la elaboración del presupuesto), tramitación y seguimiento de las solicitudes, gestión económica- administrativa de las ayudas concedidas, tramitación de autorizaciones especiales, compra de bienes y servicios, selección y contratación de personal, etc.

Por tanto el Área de Gestión de Centros, Programas y Proyectos de I+i de la Fundación Progreso y Salud, es consciente que dado el alto número de ayudas solicitadas y activas, le es imposible asumir esta actividad con los recursos actualmente disponibles por lo que se requiere de la contratación de servicios externos que le permitan realizar la actividad con eficacia y eficiencia, garantizando el cumplimiento de la normativa de aplicación.

Desde la FPS se presta soporte a **22 estructuras**, las cuales se detallan a continuación:

TIPO DE ESTRUCTURA	Nº	ESTRUCTURAS DE PRODUCCIÓN
CENTROS TEMÁTICOS DE INVESTIGACIÓN	3	CABIMER - GENYO - BIONAND
LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN	1	LARCEL
PLATAFORMAS DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN	2	NC - ÁREA INVESTIGACIÓN BIOBANCO SSPA ÁREA BIOINFORMÁTICA/GBPA
PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN	2	NC - RED LABORATORIOS GMP IATA PITA
GRUPOS DE INVESTIGACIÓN	11	3 CABIMER - 6 GENYO - 2 BIONAND
OTRAS ESTRUCTURAS Y PROYECTOS	3	BV-SSPA - AETSA - ATLAN-TIC

Tabla 1. Estructuras de producción a las que presta soporte la FPS.

A la empresa adjudicataria de los servicios de gestión y apoyo a la I+D+i objeto de este contrato, se le asignará una Cartera de Clientes con una Cartera de proyectos asociados a esos clientes. Del mismo modo, dará apoyo a actividades transversales tanto de carácter técnicocomo administrativo.

La cartera de Clientes estará formada por

- Jefes de Grupos de investigación y los profesionales adscritos a dichos grupos ubicados en Centros Temáticos
- Directores o Responsables Cientificos de Plataformas de apoyo a la investigación de ámbito regional

En relación a la Cartera de Proyectos que se le asignará, cabe mencionar que esta formada por ayudas/incentivos de ámbito internacional (principalmente del Programa Horizon2020) Del ámbito nacional (MINEICO, ISCIII) y regional (CS, CCIU).

Dicho objeto de contrato no es susceptible a división por lotes.

4. ALCANCE

El servicio conlleva las siguientes tareas:

Bloque A: Tareas de carácter administrativo relacionadas con la Gestión de Proyectos de I+i

- Elaboración de informes tipo y ad-hoc asociados al seguimiento de la cartera de proyectos de I+i del Área.
- Elaboración de gráficas, tablas para el análisis y toma de decisiones relacionados con la Cartera de Clientes y de Proyectos del Área.
- Grabación de datos, tanto manuales como por captura automática relativos a la cartera de proyectos del Área en la Sistema de Gestión implementado en la Fundación.
- Gestión del archivo de asociado a la cartera de proyectos del Área.
- Registro de documentación relativo a la gestión de la cartera de proyectos del Área.
- Dar apoyo en los trámites relacianados con la Fase de Solicitud-Concesión de Actividades de I+i a convocatorias de ayudas, públicas o privadas, internacionales, nacionales o regionales así como de su posterior seguimiento, gestión y ejecución presupuestaria, cuya entidad beneficiaria es la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud.
- Dar apoyo en la preparación de la justificación técnica-económica, anuales y finales de la cartera de proyectos del Área así como de los requerimientos y auditorias asociadas
- Dar apoyo en tares durante la fase de ejecución de los proyectos de I+i, principalmente de carácter transversal en el Área (FEDER(FSE, Cargos internos, costes indirectos) así como cualquier solicitud de modificación de las condiciones de concesión.
- Dar apoyo en la tramitación, gestión y seguimiento de las autorizaciones pertinentes de la cartera de proyectos del Área (éticas y/o de otra índole).

- Apoyo administrativo a los trámites regulatorios de los proyectos de I+i
- Apoyo administrativo en las actividades de documentación, archivo, gestión y seguimeinto de los proyectos de I+i
- Apoyo administrativo en las tareas de coordinación del Área de Gestión de Centros, Programas y Proyectos de I+i.

Bloque B: Tareas de carácter técnico relacionadas con la Gestión de Proyectos de I+i

- Dar apoyo a la el/la Investigador/a Principal o Responsable del Proyecto en cuantas actividades de gestión requiera para el adecuado funcionamiento del proyecto.
- Canalizar a los diferentes servicios especializados de la Fundación, las demandas de apoyo que provengan desde los proyectos asignados.
- Asesorar e informar a los responsables de los proyectos y/o estructuras asignadas sobre los procedimientos internos a seguir para la eficiente ejecución del proyecto: tramitación de contratos laborales y becas, gastos de viajes, elegibilidad de los gastos según bases reguladoras y convocatoria, licitaciones, prestaciones de servicios, subcontrataciones, colaboraciones...
- Comunicación con instituciones financiadoras en relación con la tramitación de las Ayudas.
- Asesorar y prestar soporte en la presentación solicitudes de Actividades de I+i a convocatorias de ayudas, públicas o privadas, internacionales, nacionales o regionales así como de su posterior seguimiento, gestión y ejecución presupuestaria, cuya entidad beneficiaria es la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud.
- Apoyar, asesorar y controlar al investigador en la gestión del proyecto de acuerdo a lo establecido en las bases reguladoras, convocatorias, ley de subvenciones.
- Garantizar la disponibilidad de información económica de seguimiento, con carácter mensual, que permita un nivel adecuado de ejecución presupuestaria y de información de gestión necesaria para la toma de decisiones en los proyectos asignados.
- Asesorar a los responsables de los proyectos y/o estructuras asignadas sobre la forma de optimizar los recursos de los que dispone y anticiparse a posibles desviaciones que surjan durante la ejecución del proyecto.
- Gestionar la tramitaciones (cambios de partidas, imputación de nuevos gastos, altas y bajas de colaboradores, ampliaciones de plazo...) necesarias para la correcta ejecución del proyecto.
- Dar soporte a la selección, contratación y formación de profesionales con cargo a los proyectos y/o Estructuras asignados de acuerdo a la legislación vigente y las instrucciónes en este ámbito de la Consejeria de Economica, Hacienda y Admisnitraicón Pública y de la Consejeria de Salud.
- Dar soporte en la gestión de compras y correcta ejecución del proyecto, velando por el cumplimiento de la normativa de las entidades financiadoras y de la normativa de aplicación para los contratos en el Sector Público.
- Justificación de ayudas de investigación regionales, nacionales e internacionales.

- Gestión y seguimiento de los compromisos adquiridos por la FPS en contratos y convenios relativos a los proyectos y/o estructuras asignados.
- Gestionar las autorizaciones pertinentes de los proyectos asignados (éticas y/o de otra índole).
- Dar apoyo en la comunicación interna y externa de los resultados de los proyectos asignados.
- Elaboración de informes asociados al seguimiento de los proyectos asignados.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

Requisitos técnicos mínimos del candidato/a designado/a por el adjudicatario para llevar a cabo el servicio:

- Acreditación de estar en posesión de una Licenciatura o Diplomatura en Economía, Administración y Dirección de Empresa o en Ciencias de la Salud.
- Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años en puestos similares.
- Acreditar experiencia en gestión y tramitación de subvención de I+i, públicas o privadas, y de ámbito regional, nacional y europea y principalmente en el ámbito biomédico; mínima de 3 años.
- Acreditar experiencia en la gestión económica-administrativa de proyectos, mínima de 3 años.
- Acreditar conocimiento de los distintos marcos de la financiación de I+i pública regional, nacional y europea, mínima de 3 años.
- Acreditar experiencia de estructura, funcionamiento y normativa del Sistema principalmente en: contratación de personal, Contratación, Compras, Viajes, etc. y en concreto del Sistema público de Andalucía, del Sistema Sanitario Público de Andalucía y del Sistema Español Ciencia-Tecnología-Empresa; mínima de 3 años.
- Experiencia o Conocimiento en preparación de de justificación de proyectos de I+D+i; mínima de 3 años.
- Nivel de Inglés: B2 Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCREL)) o similar.
- Ofimática avanzada (hojas de cálculo, bases de datos) y habilidad en el manejo de recursos electrónicos (Internet, correo electrónico) y conocimiento en ERP del Sector Fundacional o de Gestión I+i; mínima de 3 años.

6. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios contratados estarán siempre cubiertos. El contratista preverá en todo caso la sustitución del personal por imposibilidad de asistencia del recurso que habitualmente realice el servicio. El contratista, independientemente de su personalidad jurídica, deberá garantizar el seguimiento de la actividad en todo momento, de tal manera que tenga previsto en su equipo un sustituto. El incumplimiento de esta cláusula, así como la relativa al derecho de sustitución del personal por requerimiento de la FPS, será causa específica de resolución.

La empresa adjudicataria cumplirá las obligaciones empresariales que establece la ley de prevención de riesgos laborales, así como la normativa y reglamentación que le sea de aplicación en su caso.

El personal adscrito al contrato dependerá exclusivamente del contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral, existente entre aquella y las personas trabajadoras, sin que pueda repercutir contra la FPS ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Asimismo el adjudicatario pondrá a disposición todo el material necesario para el desarrollo correcto de los trabajos.

La FPS determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo la correcta realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su desarrollo, o alternativamente la resolución del contrato si los trabajos efectuados considera no se adecuan a la prestación contratada, quedando FPS exenta de la obligación de pago.

La resolución del contrato dará derecho al contratista a percibir exclusivamente el precio de los servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato hasta ese momento.

En caso de mero desistimiento del contrato por parte de FPS el contratista tendrá derecho a percibir, por todos los conceptos, una compensación equivalente al 5 por 100 del precio de los trabajos pendientes de realizar en concepto de beneficio dejado de obtener.

7. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en las oficinas de la FPS, situadas en la siguiente dirección:

Fundación Pública Andaluza, Progreso y Salud.
Avda, Américo Vespucio nº 15, edificio S-2
41092 Sevilla

El horario **durante todo el plazo de ejecución del servicio** será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Con flexibilidad en reuniones presenciales.

La FPS podrá ajustar dicho horario según sus necesidades y disponibilidad del personal de aquellas áreas con las que el contratista deberá interactuar, con un preaviso de 15 días.

Podrá ser necesario realizar desplazamientos a cualquier punto de Andalucia para asistir a reuniones de trabajo, en función de la designación de clientes y proyectos.

8. DURACIÓN DEL SERVICIO

El inicio será el 1 enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2020, con posibilidad de prórroga de un año de duración.

Teniendo dicha prórroga carácter potestativo para el Órgano de Contratación y obligatorio, en su caso, para el contratista.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El precio máximo de licitación es de TREINTA Y DOS MIL EUROS (32.00,00.-€) IVA excluido. Siendo el valor estimado del contrato sería de SESENTA Y CUATRO MIL EUROS (64.000,00.-€) IVA excluido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

No se admitirán ofertas con precio superior al precio máximo de licitación.

10. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista remitirá con carácter mensual un informe en el que se detallen las horas dedicadas a la ejecución de los trabajos. El informe contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Nº total de horas dedicadas a la ejecución de los trabajos.
- Relación de tareas realizadas con carácter mensual
- Desglose del total de horas dedicadas entre actividades y tareas realizadas.
- Gastos por desplazamiento en los que se haya incurrido.
- Firma del responsable designado por el contratista.

Por su parte la FPS designará un responsable para este contrato, que será el encargado de supervisar y en su caso admitir dicho informe de actividad mensual.

11. PAGO DEL PRECIO

El pago del precio se realizará en los plazos previstos en la Ley 3/2004, mensualmente y por meses vencidos, previa presentación de las facturas pertinentes, siempre condicionado a la aceptación y verificación del servicio prestado por FPS que a su vez no podrá exceder de 30 días naturales a contar desde la fecha de prestación de los servicios.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre las propuestas presentadas, se estará a lo dispuesto en el apartado nº 2 del artículo 147 de la LCSP.

La documentación que acredite dichos criterios de desempate se aportará una vez que se produzca el empate y así lo requiera la mesa de contratación; no con carácter previo.

13. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO

Capacidad.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y técnica en la forma exigida en el presente pliego.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Solvencia técnica

La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios similares al objeto del contrato efectuados durante los últimos tres años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. <u>Para acreditar este requisito, es necesario entregar como mínimo dos certificados de buena ejecución de servicios similares al objeto de este contrato; realizado en los últimos tres años.</u>
- Disponer de un seguro de responsabilidad civil de empresa con una cuantía asegurada suficiente para hacer frente a los posibles daños que se pudieran causar en bienes propios o de terceros durante el servicio.

Solvencia económica

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por los medios siguientes medios:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a una vez y media el valor estimado del contrato. Para acreditar este requisito, es necesario contar con una cifra de negocio mínima media anual igual o superior al precio máximo de licitación, en dos de los tres últimos ejercicios disponibles, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

14. GARANTÍAS

Para la presente licitación no se exige garantía, ni provisional ni definitiva.

15. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS OFERTANTES.

Toda la documentación que se presente deberá formularse por escrito (formato papel) así como en soporte formato de almacenamiento óptico (CD o DVD) o preferiblemente en almacenamiento extraíble (almacenamiento USB) por cada sobre, adjuntándose declaración responsable manifestando que la información contenida en ambos soportes es idéntica. CADA CD/DVD/USB DEBERÁ INCLUIRSE EN CADA UNO DE LOS SOBRES CORRESPONDIENTE. TENIENDO EN CUENTA QUE SERÁ MOTIVO EXCLUSIÓN INCLUIR LOS CD/DVD/USB CON DOCUMENTACION REFERENTE A LA OFERTA ECONOMICA Y/O CRITERIOS SUBJETIVOS EN OTRO SOBRE QUE NO SEA EL DESTINADO PARA ELLO.

Las ofertas deberán contener la siguiente documentación redactada en lengua castellana o, en su caso, aportando la correspondiente traducción oficial.

Se presentarán dos (2) sobre separados y diferenciados conforme el detalle que se refleja a continuación.

A este respecto, el sobre que recoja la totalidad de la documentación de las ofertas, se deberá encontrar debidamente cerrado y firmado por el licitador, e incluirá la siguiente identificación:

- **TITULO:** "CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO CON PUBLICIDAD, DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE AYUDAS Y OTRAS LÍNEAS DE FINANCIACIÓN DE I+i EN LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD''

- **REFERENCIA:** PS1063_2018.

- Identificación del firmante del sobre y en calidad de qué lo hace.

- Correo electrónico a efectos de notificaciones y teléfono.

- Los licitadores, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre designando los documentos administrativos y técnicos y datos presentados que son, a su criterio, constitutivos de ser considerados confidenciales, según lo estipulado en el artículo 133 de la LCSP. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del Órgano de Contratación así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la adjudicataria, ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el Órgano de Contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

A su vez, en dichos sobres se recogerá los siguientes:

SOBRE 1.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Este sobre deber contener la siguiente documentación:

- Solicitud de participación en la presente licitación y, declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica y a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2. (según Anexo I).

- Declaración responsable que se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) n.º 2016/7 (DOUE de 6/01/2016), al que se accede a través de la siguiente URL (ver instrucciones anexo IV).

  https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es

A fin de facilitar la cumplimentación del DEUC, los licitadores podrán consultar BOE n.º 85, de 08.04.2016, donde se publica 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.

Los licitadores que deseen concurrir integradas en unión temporal, deberán presentar un DEUC separado en el que figure la información requerida en las partes II a V por cada empresa participante.

En el caso de que la persona licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP deberá aportar su propio DEUC junto con otro DEUC separado en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades de que se trate

En el documento se indicará que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público en cuanto a requisitos de capacidad (general y específica de esta licitación),

representación y personalidad y que, asimismo, se cumplen las condiciones de solvencia exigidas en este pliego.

Los requisitos que han de cumplir todos los licitadores, cuya concurrencia se declara mediante la declaración responsable, deberán ser acreditados únicamente por el licitador en quien recaiga la propuesta de adjudicación aportando la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y de solvencia técnica y financiera.

1. Unión Temporal de Empresas: Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

2. Empresas extranjeras: Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

3. Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo: A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP y de conformidad con lo establecido en el artículo 149.3 LCSP, los licitadores deberán presentar declaración, bien de que no pertenece a ningún grupo de empresas o bien de que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio y pertenece a un grupo de empresas, con indicación de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

4. Declaración sobre subcontratación: En el supuesto de que en el presente Pliego se haya señalado que los licitadores indiquen la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, deberán presentar una declaración al respecto señalando el importe y el nombre o el perfil empresarial de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización.

El licitador que resulte adjudicatario tendrá que aportar toda la documentación original o en cualquier momento durante el desarrollo del contrato. Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

- Pequeño dossier de la empresa/ profesional presentando sus servicios.

La inclusión por parte del licitador de información adicional a la solicitada anteriormente, y que guarde relación con los criterios de adjudicación objetivos (Evaluables mediante aplicación de fórmulas), reservada para el sobre nº 2, en sobre distinto a este, podrá acarrear la exclusión automática de la oferta del licitador en la fase de valoración de ofertas, al infringir este hecho el principio de secreto de las proposiciones exigido en el artículo 145.2 del LCSP, vulnerando por lo tanto los principios de igualdad de trato y de no discriminación.

SOBRE 2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS:

Este sobre deber contener la siguiente documentación:

- Oferta económica según Anexo II y criterios valorables mediante fórmula.
- Oferta técnica donde se incluirá el CV del candidato que cumpla con los requisitos exigidos así como la documentación que acredite la experiencia y formación solicitada.

16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los establecidos en el Anexo III del presente pliego.

17. APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS PROPOSICIONES

Concluido el plazo de recepción de proposiciones, la documentación de la licitación pasará a la mesa de contratación constituida al efecto. Si se observaran defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, se podrá conceder, si así lo estima oportuno la mesa, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Una vez comprobada la documentación administrativa, la mesa de contratación procederá a la entrega de la documentación técnica y aquella relativa a criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor a la comisión técnica de apoyo creada al efecto, para la valoración de los distintas ofertas.

La apertura del sobre número 2 se llevará a cabo en acto público en la fecha y lugar indicado en el anuncio o determinado posteriormente en el perfil de contratante. En dicho acto público se procederá a la lectura del resultado de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la mesa procederá conforme a lo establecido en el artículo 159.4.f) LCSP.

En caso de empate entre las propuestas presentadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP.

La mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación

El órgano de contratación a la vista de la clasificación procederá a adjudicar el contrato, en el plazo de cinco días a partir de recibirse la documentación requerida, a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

La decisión del órgano de contratación se comunicará al licitador seleccionado y a los no seleccionados,

procediéndose a la formalización del correspondiente contrato y comienzo de su ejecución.

En cualquier momento de la ejecución del contrato la FPS podrá requerir al contratista que presente certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social o que acredite cualquier otra circunstancia que no sea impedimento para contratar con el sector público.

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación requerirá a los licitadores que hayan presentado la oferta u ofertas mejores, para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, presenten la siguiente documentación:

a) Obligaciones Tributarias:

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo, si procede.
- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Las circunstancias establecidas en las letras a) y b) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores extremos.

c) Documentación acreditativa del contenido de la declaración responsable incluida en el sobre nº 1, conforme al detalle del anexo I.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1.c) de la LCSP y demás preceptos concordantes, si la sociedad integra su solvencia con medios externos, deberá aportar el compromiso suscrito con la entidad a la que recurre, así como los documentos que en su caso sean igualmente exigibles.

d) Documentación acreditativa referida a la solvencia técnica y económica, establecida en cláusula 9 del presente pliego.

e) Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el mismo:

1. Las personas licitadoras que tengan más de doscientas cincuenta personas trabajadoras.
2. Cuando así se establezca en el Convenio Colectivo que sea de aplicación, en los términos previstos en el mismo.
3. Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

A tal efecto las personas licitadoras acreditarán la elaboración, aplicación y vigencia efectiva del citado Plan.

f) Garantía definitiva:
Resguardo acreditativo de la constitución, de la garantía en su caso exigida en el presente Pliego, a disposición del órgano de contratación.

Los adjudicatarios procederán a presentar originales o copia compulsada ante Notario u otra autoridad competente de toda la documentación exigida en la cláusula 11.A. del presente pliego. En su caso, se deberá aportar la escritura pública de formalización de la UTE.

Si los adjudicatarios no presentan la documentación exigida en el plazo marcado, se procederá a una nueva adjudicación a favor de la oferta que haya obtenido la siguiente mejor puntuación y se actuará de acuerdo a lo dispuesto en los apartados precedentes.

Presentada la documentación requerida, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se notificará a los licitadores y a los adjudicatarios y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La selección realizada en estos términos no supone aceptación irrevocable de la oferta por parte de la FPS, que se reserva el derecho a condicionar la adjudicación a la aceptación de las condiciones y/o nuevos requerimientos que pueda establecer a la vista de las ofertas, a los efectos de completarlas u homogeneizarlas para su perfecta adecuación al objeto cierto del contrato y sin que afecte a elementos esenciales del contrato ni de las ofertas.

Según lo establecido en el artículo 153 de la LCSP se procederá a la formalización del contrato.

19. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, sin que pueda repercutir contra la FPS ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Asimismo y conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia Pública de Andalucía, el adjudicatario estará obligado a suministrar a FPS, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada Ley.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la FPS de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

20. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Está prohibida la subcontratación y cesión del presente contrato.

21. MODIFICACIÓN

El licitador no podrá introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa del órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la FPS originarán responsabilidad en el contratista.

22. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Serán propiedad de la FPS tanto los resultados de las actividades contratadas como la documentación generada y elaborada a lo largo del desarrollo de este contrato, reservándose la FPS su utilización, quedando expresamente prohibida la comercialización, reproducción u otro uso no autorizado por ésta.

La FPS, podrá exigir en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que formen parte del objeto de este contrato.

El contratista quedará obligado a entregar a la FPS todos los documentos generados durante la vigencia del contrato que consten, tanto en soporte papel como soporte informático.

Los derechos de explotación de los trabajos realizados por el contratista corresponderán a la FPS, que podrá ejercerlos mediante comunicación pública, distribución, transformación y reproducción de los mismos, sin perjuicio de los derechos morales que corresponderían al autor de los citados trabajos.

23. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del acuerdo. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con

relación a los mismos, sin el consentimiento previo, por escrito, de la FPS. Asimismo, y antes de la terminación de los trabajos, devolverá todas las informaciones que le hayan sido suministradas en sus soportes originales. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

En aras de garantizar la confidencialidad de la información facilitada, la documentación que se incluya en las ofertas que no resulten seleccionadas podrá ser retirada por los interesados en el plazo máximo de tres meses a contar desde la adjudicación definitiva del contrato. Transcurrido ese plazo la FPS procederá a la destrucción de la documentación que no haya sido retirada.

24. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, el tratamiento de los datos de carácter personal que se derive del presente Acuerdo y, en su caso, acuerdos posteriores que se redacten a su amparo, queda sujeto a lo establecido en la normativa legal vigente:

- Los datos personales que nos proporcione serán utilizados para su tratamiento con la finalidad de la gestión derivada del Acuerdo y contactar, en caso necesario, para la adecuada relación de las partes, quedando almacenados durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales estipuladas.
- La base jurídica del tratamiento de sus datos deriva del consentimiento prestado a través de la firma del documento, sin el cual no podríamos cumplir con la finalidad descrita en el apartado anterior.
- Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que se disponga en una obligación legal.
- El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, cuya dirección es Avda. Américo Vespucio, núm. 15, Edificio S-2. 41092. Sevilla.
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección electrónica dpd.csalud@juntadeandalucia.es.
- Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión de sus datos personales, o la limitación u oposición a su tratamiento, así como a la portabilidad de sus datos, solicitándolo por escrito, con copia de su DNI, a la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, con domicilio en Avda. Américo Vespucio núm. 15, Edificio S-2. 41092. Sevilla; o mediante correo electrónico a lopd.fps@juntadeandalucia.es.

Podrá retirar su consentimiento en cualquier momento, si bien dicha retirada no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada

25. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

La FPS y el contratista se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier desacuerdo que pudiera surgir en el desarrollo del presente contrato.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para decir de las cuestiones que pudieran suscitarse respecto a la preparación, adjudicación y modificación del Contrato.

A su vez, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que puedan surgir entre las partes, en relación a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato. Con objeto de resolver los litigios que pudieran surgir sobre la interpretación o ejecución del contrato, ambas partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Sevilla, con renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

El acuerdo marco es recurrible mediante recurso especial de conformidad con lo previsto en el artículo 44.1.b) de la LCSP, y demás preceptos concordantes.

En Sevilla, en noviembre de 2018

Fdo. Ana Madera Molano.
DIRECTORA GERENTE.

ANEXO I _ MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª.....en nombre y representación de la empresa..... con sede social en calle..... número ....., ciudad ..... con CIF número ....., enterado de la convocatoria de la licitación para la adjudicación del contrato del ejecución de servicio de .....

MANIFIESTA

- Tener plena capacidad de obrar, y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Tener la suficiente solvencia mínima, técnica profesional y financiera exigida en el pliego.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de LCSP.
- No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 29.7 de la LGS.
- Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa / sociedad/ entidad, persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como que no ostentan participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.
- Que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria, que acepta las condiciones de la licitación, y que desea participar en la licitación, para lo cual presenta la presente solicitud acompañada de la documentación necesaria para licitar en este expediente de contratación.
- En caso de resultar adjudicatario de la presente licitación, se compromete a entregar cuanta documentación original le sea exigida, relacionada con la capacidad y solvencia de la empresa, así como las certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, o que acredite cualquier otra circunstancia que no sea impedimento para contratar con el sector público.

En....., a ..... de ..... de 2.....

Fdo. El Apoderado

ANEXO II _ MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... con residencia en.....
provincia de ..... calle.....
.....
número ....., según Documento Nacional de Identidad número ....., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la Adjudicación del contrato de servicio de.....por abierto simplificado.

Se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa) a prestar el servicio con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y por la cantidad de (1)..... Euros, IVA no incluido.

Lugar, fecha y firma del proponente.

(1) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por las que se compromete el proponente. En caso de discrepancia prevalecerá la cifra escrita en letra.

ANEXO III _ CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS AUNTOMÁTICOS	**PUNTOS**
1. PROPUESTA ECONÓMICA. Para la ponderación del criterio precio se aplicará la siguiente fórmula: $$P = \left[1 - \frac{(B-A)}{B}\right] * N$$ Donde P es la puntuación que corresponderá a la oferta que se valora, N son los puntos o porcentaje máximo para dicho criterio, A es la oferta más barata presentada y B la oferta del licitador que se valora. **Se entenderá que las ofertas que supongan una baja superior a un 10% sobre el presupuesto de licitación, superan el límite que permite apreciar que la proposición no puede ser cumplida por ser desproporcionada o temeraria. Se le solicitará al licitador trámite de audencia para justificar dicho importe y será decisión de la Mesa de Contratación el icluir o excluir el licitador en la valoración definitiva.**	75
2. BOLSA DE HORAS**.** Se deberá indicar de forma clara y separada del horario reflejado en el PPTP, cuántas horas se compromete el licitador a prestar al objeto de este contrato. Máximo 50 horas adicionales anuales: 15 puntos. Para la ponderación del criterio bolsa de hora se aplicará la regla de tres simple. 3. AÑOS DE EXPERIENCIA. Se deberá indicar de forma clara la experiencia en: – Acreditar experiencia laboral en puestos similares. (se adjudicará 1 PUNTOS por cada AÑO de experiencia, que <u>SUPERE LA REQUERIDA EN LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS,</u> hasta un <u>máximo de 4 puntos</u>) 4. FORMACIÓN ESPECIALIZADA in house realizada por la empresa adjudicataria en los ámbitos del Servicio Contratado. - Formacion en estrategias de financiación para proyectos de I+i, 2 puntos - Formación en gestión y justificación de proyectos de colaboración público-privada, 2 puntos - Formación en preparación, gestión y justificación de proyectos europeos, 2 puntos	25
TOTAL	100

ANEXO IV_ DEUC (DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN).

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACION Y PRESENTACIÓN.

1. Guardar en su equipo el documento XML "DEUC_FPS_1063_2018" que aparece como documentación de esta licitación en el perfil de contratante.

2. Entrar en la página web https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es

3. Seleccionar la opción "Soy un operador económico".

4. Seleccionar la opción "Importar un DEUC".

5. Cargue el documento DEUC_FPS_1063_2018 desde el archivo en el que lo haya guardado.

6. Elija el país en el que tiene la sede social su empresa.

7. Pulse el botón "siguiente" y vaya rellenando todas las opciones que le pide el documento.

8. Cuando haya completado todos los apartados elija la opción "Visión general".

9. Presionar el botón "descargar como", elija la opción FORMATO PDF. Una vez descargado, imprima el documento en todas sus páginas, fírmelo con sello de la empresa e introdúzcalo en el sobre A (documentación administrativa).