

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union



COASTRUST



PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA EL APOYO EN LA COORDINACIÓN, GESTIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO “COASTRUST – PROMOVRIENDO LA CUSTODIA COMPARTIDA DE LAS COSTAS MEDITERRÁNEAS”

Referencia: AT_COASTRUST_2024



Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

INDICE

- 1.- REFERENCIA
- 2.- IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO
 - 2.1.- OBJETO DE CONTRATACIÓN
 - 2.2.- INTRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD
 - 2.3.- CONTENIDOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
- 3.- MARCO NORMATIVO
- 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
- 5.- IMAGEN Y LENGUAJE
- 6.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
- 7.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEPÓSITO LEGAL
- 8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN
- 9.- PRESUPUESTO
- 10.- FINANCIACIÓN
- 11.- INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL PRECIO
- 12.- PERFIL DEL CONTRATANTE. ANUNCIO LICITACIÓN
- 13.- PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO
- 14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. PLAZO Y LUGAR.
- 15.- CERTIFICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS
- 16.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
- 17.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
- 18.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
- 19.- APERTURA DE PROPOSICIONES
- 20.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL
- 21.- GARANTÍA DEFINITIVA
- 22.- PLAZO DE GARANTÍA
- 23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 25.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS
- 26.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 27.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN
- 28.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO
- 29.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS, SOPORTE DOCUMENTAL DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y FACTURACIÓN.
- 30.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS
- 31.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO
- 32.- ANEXO I: Declaración Jurada- Documentación Administrativa
- 33.- ANEXO II: Consentimiento LOPD y LSSI-CE
- 34.- ANEXO III: Resumen del Formulario de candidatura aprobado del proyecto INTERNISA (en inglés).
- 35.- ANEXO IV: Oferta Económica

1.- REFERENCIA: AT_COASTRUST_2024

2.- IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO

2.1.- OBJETO DE CONTRATACIÓN

El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones de índole técnica y económica que han de regir la contratación, por el procedimiento abierto, de la actividad descrita en el mismo, y en el marco del proyecto “COASTRUST – PROMOVRIENDO LA CUSTODIA COMPARTIDA DE LAS COSTAS MEDITERRÁNEAS”, cofinanciado al 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa INTERREG Euro-MED y en un 20% con recursos propios de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP).

2.2.- INTRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Interreg Euro-MED es un Programa de **Cooperación Territorial Europea** que tiene como objetivo hacer que la región mediterránea sea más inteligente y más verde así como mejorar la gobernanza entre sus actores. Para ello, este programa apoya proyectos e iniciativas relacionadas con el **cambio climático y el medio ambiente** en consonancia con las prioridades y los objetivos específicos establecidos por la Comisión Europea para la **política de cohesión**.

COASTRUST es un proyecto transnacional aprobado en la segunda convocatoria del programa Interreg Euro-MED y tiene un periodo de implementación de 30 meses (del 1 de enero de 2024 al 30 de junio de 2026). Si bien se prevén tres meses adicionales para la justificación técnica y económica final (hasta el 30 de septiembre de 2026). El proyecto cuenta con la participación de nueve organizaciones socias de Grecia, Croacia, Italia, España, Albania, Bosnia-Herzegovina y Malta.

La cuenca mediterránea es uno de los puntos clave de la biodiversidad más importantes del mundo en términos de riqueza de especies y ecosistemas. Sin embargo, las actividades humanas y la sobreexplotación de los recursos naturales están provocando la degradación de los ecosistemas y la pérdida de especies a un ritmo alarmante. La magnitud de estas amenazas exige un enfoque transnacional coordinado. COASTRUST aborda la necesidad de utilizar, gestionar, proteger o restaurar de forma sostenible especies, hábitats o ecosistemas con la participación de las partes interesadas de los sectores económicos conectados y de los ciudadanos, en consonancia con el marco político europeo que promueve enfoques participativos para fomentar la conservación de la biodiversidad. Para ello, el proyecto se centra en la **custodia medioambiental** como forma de gobernanza que actúa a nivel local y comunitario y que refleja la creciente influencia que ejercen los principios medioambientales en los sectores económicos.

El proyecto COASTRUST aplicará la custodia medioambiental en zonas costeras sometidas a presiones antropogénicas dando lugar al establecimiento de mecanismos de gobernanza de múltiples partes interesadas con el objetivo de apoyar la gestión de los recursos naturales terrestres y marítimos.

El concepto de custodia y el desarrollo específico de **acuerdos de custodia** no son conceptos nuevos para los implicados en la gestión y conservación del medio ambiente. Sin embargo, la custodia medioambiental aún no es una herramienta que se adapte a todos los contextos y aún no existe una metodología compartida para



Co-funded by
the European Union

implementarla. Así, cada vez que una red u otro grupo de actores intenta implementar una experiencia de custodia, se enfrenta a un proceso indefinido para el que existen unas directrices y una recopilación de experiencias y buenas prácticas, pero que no tiene una metodología definida. COASTRUST pretende desarrollar una experiencia piloto transnacional en custodia costera, que suponga una oportunidad clave para el desarrollo de una metodología que posteriormente pueda ser transferida a otras zonas y regiones. Esto no solo facilitaría la implementación de experiencias de custodia, sino que también permitiría que las experiencias desarrolladas en el marco de COASTRUST nutran y amplíen la metodología en sí, haciéndola más flexible y completa.

De esta manera, el **objetivo general** del proyecto es establecer estrategias de custodia medioambiental en las zonas objetivo como mecanismos de gobernanza de múltiples partes interesadas con el objetivo de proteger la biodiversidad, utilizar de forma sostenible los recursos naturales y apoyar la gestión de los entornos naturales terrestres y marítimos en las zonas costeras; y difundir una metodología en base a un enfoque testado para su transferencia y replicabilidad.

Este objetivo se desarrolla a dos niveles, a nivel metodológico-estratégico, COASTRUST proporcionará las condiciones para permitir la custodia medioambiental facilitando una metodología para seguir transfiriendo el enfoque del proyecto más allá del alcance del mismo; y a nivel de ejecución, mediante el apoyo y la supervisión de actividades experimentales vinculadas a la custodia. Así, en el marco del proyecto se desarrolla una estrategia de custodia costera para cada área objetivo con un conjunto de acciones diseñadas en función de sus especificidades, necesidades y objetivos medioambientales, teniendo en cuenta la economía local, las partes interesadas o los activos naturales. Se prevé además que al menos una acción piloto identificada en la estrategia pueda ser desarrollada en el plazo de ejecución del proyecto.

Las experiencias piloto de custodia costera serán testadas en ocho áreas objetivo de siete países diferentes del área Euro-MED. En este sentido, la Federación Andaluza de Municipios y Provincias ha seleccionado al **Municipio de Níjar** (Almería) y su área de influencia (incluyendo el Parque Natural del Cabo de Gata-Níjar) como área piloto en la que desarrollar las actividades del proyecto a nivel local, contando además con el mencionado municipio como entidad asociada al proyecto.

Para un mayor conocimiento del proyecto, se adjunta al pliego como **Anexo III un resumen del formulario de candidatura del proyecto aprobado** que contiene una amplia descripción del mismo.

2.3.- CONTENIDOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

En base a la descripción facilitada sobre el proyecto, la actividad que desarrollará la empresa adjudicataria deberá fundamentarse en los siguientes principios:

- a. Trabajar de forma coordinada y cooperativa con el equipo técnico de la FAMP.
- b. Estar conectada a través de los medios habituales (teléfono, correo electrónico, etc.).
- c. Informar y facilitar los datos de contacto de la/s persona/s que actuará/n como interlocutora/s principal/es ante la FAMP.
- d. Mantener un calendario de reuniones periódicas presenciales y online de cara a una buena comunicación.
- e. Utilizar la lengua española como idioma para la comunicación cotidiana y especialmente en el cumplimiento de los principios anteriores.
- f. Suministrar la información requerida a través de los medios y canales que la FAMP identifique.



Co-funded by
the European Union

g. Elaborar los documentos requeridos en el marco de esta licitación respetando la identidad corporativa exigida por el programa INTERREG Euro-MED y suministrando dichos documentos al menos en formato Word y PDF, y si fuera necesario, en formatos compatibles con sistemas informáticos que sean requeridos para el buen desarrollo del proyecto.

h. Asistir a todas las reuniones del Comité directivo del Proyecto, reuniones de coordinación o cualquier reunión que sea necesaria para el buen desarrollo del proyecto tanto a nivel transnacional, nacional, regional o local.

Así, y dependiendo de los Paquetes de Trabajo (WP) establecidos en el Proyecto aprobado, se deberán llevar a cabo por la empresa licitadora las siguientes actividades y/o entregables:

En el marco del paquete de trabajo **WP1 - Preparar el terreno: desarrollar la metodología y la capacitación de los socios y las partes interesadas**, el objetivo de las actuaciones previstas en el marco del COASTRUST se basa en la puesta en común de la metodología inicial del proyecto. Esta metodología está orientada a definir los objetivos comunes del consorcio para la gestión sostenible de las áreas costeras a través de la custodia medioambiental que promueva la corresponsabilidad y genere el compromiso de los actores públicos y privados.

A continuación, se detallan las funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria diferenciadas por actividad del paquete WP1. Las actividades conservan la numeración original del formulario de candidatura:

ACTIVIDAD 1.1.: Desarrollo de capacidades de los socios del proyecto y comunicación

Descripción general de las actividades: capacitación de los socios del proyecto y los expertos que éstos elijan para el desarrollo de la actividad A 1.3 (Mapeo de recursos, necesidades y partes interesadas en áreas piloto) en materia de custodia costera para compartir precedentes, buenas prácticas, aprovechar casos y una serie de posibles intervenciones piloto. Esta capacitación asegurará que las actividades posteriores sean coherentes y se desarrollen bajo un enfoque técnico común. La capacitación/formación será impartida por el socio responsable (SUBMON) previéndose al menos una sesión presencial organizada en Sevilla por FAMP. A las sesiones de capacitación/formación asistirán representantes de las organizaciones socias, así como los expertos que sean elegidos por ellos, los cuales serán considerados facilitadores locales. Esta actividad también contiene la comunicación del proyecto, la cual incluye la activación y alimentación de la web y las redes sociales del proyecto por parte del socio responsable (DUNEA) con las aportaciones de los demás socios y la creación de un kit de comunicación por parte del mencionado socio que incluirá al menos folleto, póster y roll-up. Los materiales del kit estarán disponibles en inglés y serán traducidos a los idiomas locales correspondientes por cada socio.

Funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria:

1) **Asistencia y participación** a todas las **sesiones de capacitación/formación** previstas en el marco de esta actividad, incluyendo la sesión presencial organizada en Sevilla, en calidad de expertos seleccionados por FAMP para el desarrollo de la actividad A 1.3 (Mapeo de recursos, necesidades y partes interesadas en áreas piloto), siendo considerados facilitadores locales, según la metodología del proyecto. Incluye también el apoyo técnico y logístico a FAMP para la organización del evento en Sevilla.

2) **Redacción de informes y cumplimentación de información o cuestionarios** que sean solicitados en el marco de esta actividad, así como generación de aportaciones, en caso de que sea requerido, a los materiales formativos previstos. Se prevé que en el marco de esta actividad la información sea suministrada en inglés, si bien se podrá solicitar información en español que sea relevante para el buen desarrollo del proyecto a nivel local.

Para el desarrollo de las funciones, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las directrices y, en su caso, la guía o manual, facilitados por el socio responsable de coordinar la actividad, así como cualquier otra indicación o información solicitada o incluida en los documentos de referencia del proyecto.

ACTIVIDAD 1.2.: Desarrollo de la Metodología 1.0

Descripción general de la actividad: establecimiento de una metodología común para la implementación de la custodia costera en las áreas objetivo del proyecto, y como base para mapear los recursos, las necesidades y las partes interesadas en las áreas piloto (A 1.3) y para el desarrollo colaborativo de las estrategias locales (A 2.1). La metodología incluirá la descripción de la herramienta, incluido el marco general sobre el enfoque de la custodia y los mecanismos disponibles, el contenido específico sobre los procedimientos, las normas y un borrador de acuerdo. También incluirá los procedimientos para probar la herramienta en el desarrollo del proyecto, incluida la metodología para desarrollar el proceso de gobernanza, para redactar y firmar acuerdos y para su seguimiento. En esta actividad participarán todos los socios a través de reuniones online e intercambio de información. Los socios responsables de esta actividad (SUBMON y UNIROMA3) elaborarán una tabla de contenidos a rellenar por cada socio para facilitar sus contribuciones a la metodología 1.0.

Funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria:

- 1) **Asistencia y participación** en todas las reuniones que se organicen en el marco de esta actividad.
- 2) **Redacción de informes y cumplimentación de información o cuestionarios** que sean solicitados en el marco de esta actividad, así como generación de aquellas aportaciones o contribuciones que puedan ser requeridas. Se prevé que en el marco de esta actividad la información sea suministrada en inglés, si bien se podrá solicitar información en español que sea relevante para el buen desarrollo del proyecto a nivel local.

Para el desarrollo de las funciones, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las directrices y, en su caso, la guía o manual, facilitados por el socio responsable de coordinar la actividad, así como cualquier otra indicación o información solicitada o incluida en los documentos de referencia del proyecto.

ACTIVIDAD 1.3.: Mapeo de recursos, necesidades y partes interesadas en las áreas piloto

Descripción general de la actividad: esta actividad consta de dos partes, una primera parte tiene como objetivo la identificación de actores y partes interesadas en las áreas objetivo que estarán involucrados en las acciones de custodia, los cuales participarán en la segunda parte de la actividad. Esta segunda parte servirá para acordar colectivamente con los actores seleccionados la identificación de las especificidades y necesidades de las zonas objetivo que deben abordarse a través de acciones de custodia y que incluirán referencias a la estructura de la economía local (pesca, turismo, agricultura, etc.), las propias partes interesadas locales, los activos naturales que deben preservarse/mejorarse/protegerse (especies, hábitats, ecosistemas en su conjunto, paisajes integrados humano-medioambientales, ...), etc. En base a esta labor de

identificación también se determinarán las políticas y estrategias a nivel de la UE que se tendrán en cuenta. Para la coordinación de esta actividad se organizarán reuniones online entre los socios con el socio responsable (SUBMON).

Funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria:

- 1) **Mapeo e identificación de actores y partes interesadas** en el área piloto seleccionada por FAMP para el desarrollo del proyecto COASTRUST.
- 2) **Mapeo e identificación de recursos y necesidades** del área piloto seleccionada por FAMP para el desarrollo del proyecto COASTRUST. Para ello, la empresa adjudicataria organizará **dos sesiones participativas** con los actores y partes interesadas identificadas que favorecerán el mapeo de recursos y necesidades locales. Estas sesiones participativas se organizarán conjuntamente con las sesiones de capacitación previstas en la actividad A 1.4 (descripción a continuación).
- 3) **Elaboración de un informe específico** del área piloto seleccionada por FAMP que recoja el resultado de la ejecución de esta actividad de mapeo. Este informe se elaborará también en inglés para que pueda servir de aportación de FAMP al informe general previsto para esta actividad a nivel transnacional.
- 4) **Asistencia y participación** en todas las reuniones que se organicen a nivel de consorcio del proyecto en el marco de esta actividad.

Para el desarrollo de las funciones, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las directrices y, en su caso, la guía o manual, facilitados por el socio responsable de coordinar la actividad, así como cualquier otra indicación o información solicitada o incluida en los documentos de referencia del proyecto.

ACTIVIDAD 1.4.: Puesta en marcha de actividades de apoyo a la custodia y desarrollo de capacidades

Descripción general de la actividad: organización de eventos locales para la promoción de la custodia costera. Esto incluirá, un evento local de presentación del proyecto y de los avances de la actividad A 1.3, actividades educativas y de sensibilización con enfoque medioambiental, y sesiones de capacitación dirigidas a los actores y partes interesadas locales.

Funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria:

- 1) **Diseño, ejecución, participación y apoyo técnico de los eventos** incluidos en esta actividad, que contendrá como mínimo:
 - un **evento local de presentación del proyecto** y de los avances de la actividad A 1.3
 - Al menos **dos actividades educativas y de sensibilización con enfoque medioambiental**
 - Al menos **dos sesiones de capacitación dirigidas a los actores y partes interesadas locales**. Estas sesiones de capacitación se organizarán conjuntamente con las sesiones participativas previstas en la actividad A 1.3.

Todos estos eventos se organizarán en el área objetivo seleccionada por FAMP para el desarrollo del proyecto. La empresa adjudicataria será responsable del seguimiento de las convocatorias de los eventos incluidos en esta actividad, así como de la selección de los ponentes/formadores, búsqueda de emplazamiento y asumirá también la organización y contratación (si fuese necesario) de un servicio para la pausa café/desayuno.



Co-funded by
the European Union

2) **Elaboración de un informe específico** del área piloto seleccionada por FAMP que recoja el resultado de la ejecución de los eventos incluidos en esta actividad. Este informe se elaborará también en inglés para que pueda servir de aportación de FAMP al informe general previsto para esta actividad a nivel transnacional.

Para el desarrollo de las funciones, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las directrices y, en su caso, la guía o manual, facilitados por el socio responsable de coordinar la actividad, así como cualquier otra indicación o información solicitada o incluida en los documentos de referencia del proyecto.

En el marco del paquete de trabajo **WP2 – Implementación de acciones piloto**, el objetivo de las actuaciones previstas en el marco del COASTRUST se basa en la aplicación de la metodología COASTRUST en cada área objetivo para el desarrollo conjunto de estrategias locales sobre la custodia costera y la implementación de acuerdos con la participación y coordinación de instituciones y actores públicos y privados en todos los niveles.

A continuación, se detallan las funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria diferenciadas por actividad del paquete WP2. Las actividades conservan la numeración original del formulario de candidatura:

ACTIVIDAD 2.1.: Grupos de acción local que desarrollan las estrategias de custodia costera

Descripción general de la actividad: creación de un grupo de acción local (GAL) en la zona objetivo que servirá de base para la elaboración de estrategias destinadas a mejorar la gestión de los recursos naturales en los que interfieren los intereses públicos y privados y la restauración de las zonas degradadas tanto terrestres como marítimas. La custodia costera será la herramienta prioritaria para hacer frente a estos desafíos en la elaboración de las mencionadas estrategias. El grupo de acción local se reunirá al menos cuatro veces (sesiones de trabajo) y participarán los actores y partes interesadas identificadas en la actividad A 1.3. Para la coordinación de esta actividad a nivel de consorcio se desarrollarán reuniones transnacionales online para comparar avances y compartir experiencias. En el marco de esta actividad se desarrollará un taller de dos días en Dubrovnik entre los socios y las organizaciones asociadas para presentar las estrategias.

Funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria:

- 1) **Diseño y conformación del Grupo de Acción Local (GAL)** en el área objetivo seleccionada por FAMP para el desarrollo del proyecto COASTRUST.
- 2) **Elaboración y redacción de la estrategia** destinada a mejorar la gestión costera del área objetivo incluyendo la custodia costera como herramienta prioritaria. La estrategia incluirá la selección y desarrollo de acciones prioritarias para el área objetivo.
- 3) **Diseño y desarrollo de al menos cuatro sesiones de trabajo** en el marco del Grupo de Acción Local para la elaboración de una estrategia destinada a mejorar la gestión costera del área objetivo incluyendo la custodia costera como la herramienta prioritaria. Para aprovechar recursos y limitar las emisiones de carbono, se intentará que las sesiones de trabajo para la elaboración de la estrategia coincidan con los eventos previstos en la actividad A 1.4. La empresa adjudicataria será responsable del seguimiento de las convocatorias de las sesiones de trabajo, así como de la selección de los ponentes, búsqueda de emplazamiento y asumirá también la organización y contratación (si fuese necesario) de un servicio para la pausa café/desayuno.

4) **Elaboración de un informe específico** del área piloto seleccionada por FAMP que recoja el resultado de la ejecución de esta actividad. Este informe se elaborará también en inglés para que pueda servir de aportación de FAMP al informe general previsto para esta actividad a nivel transnacional.

5) **Asistencia y participación** en el taller de dos días que se organizará en Dubrovnik (Croacia) en el marco de esta actividad en el que se presentará la estrategia del área objetivo seleccionada por FAMP. La empresa adjudicataria acudirá con dos expertos que participarán en el evento. Además, la empresa adjudicataria facilitará un breve informe explicativo del desarrollo del evento incluyendo sus intervenciones y materiales utilizados.

6) **Asistencia y participación** en todas las reuniones que se organicen a nivel de consorcio del proyecto en el marco de esta actividad.

Para el desarrollo de las funciones, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las directrices y, en su caso, la guía o manual, facilitados por el socio responsable de coordinar la actividad, así como cualquier otra indicación o información solicitada o incluida en los documentos de referencia del proyecto.

ACTIVIDAD 2.2.: Implementación de acciones prioritarias (acciones piloto) a través de la contribución específica del proyecto COASTRUST y la suscripción de acuerdos de custodia costera relacionados

Descripción general de la actividad: las estrategias elaboradas en la actividad A 2.1 preverán el desarrollo de acciones prioritarias a través de la suscripción de acuerdos de custodia. Algunos de los ámbitos en los que podrán desarrollarse las acciones prioritarias serían: las zonas marinas gestionadas localmente que equilibren el uso de los recursos marinos y la protección de la biodiversidad, y en las que se restrinjan las actividades nocivas; la gestión comunitaria de la pesca y la gestión de los recursos naturales basada en las costumbres locales y los conocimientos tradicionales; la adaptación y mitigación de la costa basada en la comunidad utilizando soluciones que tengan base en la naturaleza (por ejemplo, restauración de marismas); la contribución a los esfuerzos de mitigación; iniciativas locales de restauración de ecosistemas costeros; el cultivo local de alimentos a través de la gestión de áreas o especies con fines de producción y subsistencia de alimentos; etc. El proyecto COASTRUST tiene previsto una dotación económica para cada área objetivo de 30.000 € para la ejecución de una acción prioritaria (acción piloto) recogida en la estrategia elaborada en el marco de la actividad 2.1.

Funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria:

1) **Asesoramiento técnico y legal, diseño, seguimiento y apoyo para la implementación de la acción prioritaria (acción piloto)** en el área objetivo seleccionada por FAMP para el desarrollo del proyecto COASTRUST. El asesoramiento legal se refiere especialmente a la inclusión del acuerdo de custodia como herramienta a través de la cual se ejecutará la acción piloto, con el objetivo de que el acuerdo cumpla con todos los requisitos legales y técnicos para la buena ejecución de la actividad.

2) **Asistencia y participación** en todas las reuniones que se organicen a nivel local en el marco de esta actividad, tanto online como en el área objetivo seleccionada por FAMP para el desarrollo del proyecto.



Co-funded by
the European Union

3) **Asistencia y participación** en todas las reuniones que se organicen a nivel de consorcio del proyecto en el marco de esta actividad.

4) **Elaboración de un informe específico** del área piloto seleccionada por FAMP que recoja el resultado de la ejecución de esta actividad. Este informe se elaborará también en inglés para que pueda servir de aportación de FAMP al informe general previsto para esta actividad a nivel transnacional.

Para el desarrollo de las funciones, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las directrices y, en su caso, la guía o manual, facilitados por el socio responsable de coordinar la actividad, así como cualquier otra indicación o información solicitada o incluida en los documentos de referencia del proyecto.

ACTIVIDAD 2.3.: Asumir la responsabilidad conjunta de nuestras costas. Presentación de resultados locales

Descripción general de la actividad: organización de un evento abierto en cada área objetivo después de la conclusión de la actividad A.2.2 (acción piloto) para presentar los resultados locales en referencia tanto a las estrategias locales de COASTRUST como a las acciones prioritarias. Para esta ocasión, los socios difundirán los resultados del proyecto a través de notas de prensa y publicaciones propias en su web y redes sociales. Este evento será el escenario en el que las organizaciones participantes en los GAL (actividad A 2.1) adoptarán las estrategias conjuntas elaboradas en la actividad A 2.2 a través de la firma de un memorando de entendimiento o documento similar y en el que se preverá el desarrollo de la estrategia en un marco temporal de 10 años. Este memorando constituirá uno de los resultados principales del proyecto.

Funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria:

1) **Diseño, ejecución, participación y apoyo técnico del evento final local** que permitirá la difusión de los resultados del proyecto en el área objetivo seleccionada por FAMP para el desarrollo del proyecto COASTRUST y escenificará el apoyo a la estrategia por las organizaciones participantes en el GAL. La empresa adjudicataria será responsable del seguimiento de la convocatoria del evento, así como de la selección de los ponentes, búsqueda de emplazamiento y asumirá también la organización y contratación (si fuese necesario) de un servicio para la pausa café/desayuno.

2) **Elaboración y redacción del Memorandum de Entendimiento o documento similar** vinculado a la estrategia que servirá para la adopción de la misma por las organizaciones participantes en los GAL previendo un marco temporal de 10 años.

3) **Elaboración y producción de materiales para la difusión de resultados del proyecto**, que incluye generación de contenidos técnicos para la web y redes sociales del proyecto y de la FAMP. Incluirá también la elaboración de una **publicación de resultados** del proyecto en el área objetivo que sirva de documento final de difusión del trabajo llevado a cabo por el proyecto, como resumen de esta publicación se editará un folleto con la información clave.

Para el desarrollo de las funciones, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las directrices y, en su caso, la guía o manual, facilitados por el socio responsable de coordinar la actividad, así como cualquier otra indicación o información solicitada o incluida en los documentos de referencia del proyecto.



Co-funded by
the European Union

En el marco del paquete de trabajo **WP3 – Diseño, transferencia y capitalización de soluciones**, el objetivo de las actuaciones previstas en el marco del COASTRUST consisten en dar a conocer la Metodología COASTRUST 2.0 (solución conjunta COASTRUST) y transferir los conocimientos y el saber hacer generados a diferentes ámbitos y a posibles partes interesadas de otras regiones dentro y fuera del área Euro-MED.

A continuación, se detallan las funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria diferenciadas por actividad del paquete WP3. Las actividades conservan la numeración original del formulario de candidatura:

ACTIVIDAD 3.1: Desarrollo de la Metodología COASTRUST 2.0

Descripción general de la actividad: los socios COASTRUST intercambian las lecciones aprendidas y comparan los resultados obtenidos en la ejecución de la acción piloto en las zonas objetivo, aprovechando la experiencia adquirida para extraer conclusiones que se incorporarán a la metodología 1.0 (actividad A 1.2), resultando así la Metodología COASTRUST 2.0, uno de los resultados principales del proyecto. Esta metodología se convertirá en un manual/solución de referencia para la custodia costera en la macrorregión mediterránea. La metodología incluirá la comparación entre los resultados de las actividades piloto y la eficacia de los acuerdos de custodia costera en relación con las estrategias e indicadores de la UE seleccionados y las pruebas de la evaluación integrada realizada y la identificación de las medidas clave que deben aplicarse en el marco de la planificación estratégica regional.

Funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria:

- 1) Informe con la **sistematización y evaluación de resultados y lecciones aprendidas** en el desarrollo del proyecto COASTRUST en el área piloto seleccionada por FAMP. Este informe se elaborará también en inglés y se adaptará para que pueda servir de contribución de FAMP a la Metodología COASTRUST 2.0.
- 2) Diseño de una **publicación en español que recoja la Metodología 2.0** y que sirva para la difusión de este resultado principal del proyecto COASTRUST
- 3) **Redacción de informes adicionales y cumplimentación de información o cuestionarios** que sean solicitados en el marco de esta actividad.
- 4) **Asistencia y participación** en todas las reuniones que se organicen a nivel de consorcio del proyecto en el marco de esta actividad.

Para el desarrollo de las funciones, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las directrices y, en su caso, la guía o manual, facilitados por el socio responsable de coordinar la actividad, así como cualquier otra indicación o información solicitada o incluida en los documentos de referencia del proyecto.

ACTIVIDAD 3.2: Consolidación y creación de redes de custodia para la difusión de los resultados del proyecto más allá del consorcio del proyecto.

Descripción general de la actividad: consiste en la ampliación de la red internacional de instituciones y agentes privados que participan en la práctica de la custodia y el fomentar el reconocimiento institucional y político de los mecanismos de custodia costera. En el marco de esta actividad se prevé la participación de cada socio en al menos un evento externo nacional o internacional relevante para la presentación de



Co-funded by
the European Union

resultados del proyecto. También se organizará una conferencia final en Roma, organizada por el socio responsable de esta actividad, SUSDEF. A esta conferencia asistirán los socios y organizaciones asociadas del proyecto COASTRUST y también se invitará a organizaciones no gubernamentales que se ocupan de la conservación de la naturaleza, autoridades públicas y autoridades de gestión de parques y zonas protegidas de los países socios (cada socio contará con la participación de algunas de estas instituciones). Este evento será el escenario donde compartir el enfoque de COASTRUST, fomentar su transferencia a un nivel político más alto, y publicar y presentar un documento de recomendaciones políticas redactado en el marco del proyecto.

Funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria:

- 1) **Redacción de informes y cumplimentación de información o cuestionarios** que sean solicitados en el marco de esta actividad, así como generación de aquellas aportaciones que puedan ser requeridas para el documento de recomendaciones políticas. Se prevé que en el marco de esta actividad la información sea suministrada en inglés, si bien se podrá solicitar información en español que sea relevante para el buen desarrollo del proyecto a nivel local.
- 2) **Asistencia y participación** en la conferencia final del proyecto que se organizará en Roma (Italia) en el marco de esta actividad. La empresa adjudicataria acudirá con al menos un experto que participará en el evento. Además, la empresa adjudicataria facilitará un breve informe explicativo del desarrollo del evento incluyendo sus intervenciones y materiales utilizados.
- 3) **Asistencia y participación** a todas las reuniones que se organicen a nivel de consorcio del proyecto en el marco de esta actividad.

Para el desarrollo de las funciones, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las directrices y, en su caso, la guía o manual, facilitados por el socio responsable de coordinar la actividad, así como cualquier otra indicación o información solicitada o incluida en los documentos de referencia del proyecto.

ACTIVIDAD 3.3: Coordinación con los proyectos de gobernanza de la misión Interreg Euro-MED y con el Secretariado del programa, contribución a la Academia EuroMED y Estrategia de Amplificación de Resultados

Descripción general de la actividad: los socios harán aportaciones a la base de datos de proyectos de gobernanza de la misión Interreg Euro-MED y al Secretariado Conjunto Euro-MED sobre las actividades y logros del proyecto de forma periódica; contribuirán a la Estrategia de Ampliación de Resultados del programa Interreg Euro-MED y apoyarán una mejor gobernanza en el área Euro-MED. En concreto, el proyecto COASTRUST, en general, participará en dos reuniones presenciales al año y un evento de comunicación conjunta durante la vida útil del proyecto; suministrará materiales para la Academia EuroMED; y participará en reuniones y actividades y/o suministrará materiales en el marco de los proyectos de gobernanza de la misión Interreg Euro-MED. Además, en el marco de esta actividad se prevé la elaboración de un video del proyecto el cual se hará a través de los videos que cada socio elaborará mostrando la ejecución del proyecto a nivel local.



Co-funded by
the European Union

Funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria:

1) **Elaboración de guión y generación de los contenidos** para elaboración del video que mostrará la ejecución del proyecto COASTRUST en el área objetivo seleccionada por FAMP para la implementación del proyecto COASTRUST y que servirá también como aportación al video general del proyecto.

2) **Asistencia, participación y apoyo técnico** a todas las reuniones a las que FAMP asista en el marco de esta actividad.

3) **Redacción de informes adicionales y cumplimentación de información o cuestionarios** que sean solicitados en el marco de esta actividad.

4) Además, en esta actividad se incluyen **funciones transversales a la gestión e implementación del proyecto** tales como:

4.1) **Apoyo y acompañamiento** (con asistencia y/o participación) **a las reuniones y eventos externos** en los que FAMP presente el proyecto COASTRUST. Y redacción de breve informe de participación en inglés que sirva de contribución de FAMP al proyecto COASTRUST. (Relacionado con A 3.2)

4.2) **Apoyo a la comunicación del proyecto**, que incluye generación de contenidos para la web y redes sociales del proyecto y de la FAMP. (Relacionado con A 1.1).

4.3) **Asistencia, participación y apoyo técnico a todas las reuniones de coordinación** que se celebren en el marco del proyecto COASTRUST tales como las reuniones de comité directivo o del quipo de gestión del proyecto. Incluyendo intervenciones, presentaciones y actas (en su caso). Estas reuniones se organizarán online.

Dada la imposibilidad de fijar el número exacto de veces que se necesitará el apoyo de la empresa adjudicataria en las funciones 2), 3) y 4) (incluyendo 4.1), 4.2) y 4.3)), estas funciones, a nivel técnico y presupuestario, no se han identificado con uno o varios entregables concretos, sino que se ha periodificado la prestación de servicios de la empresa adjudicataria en el marco de esta actividad de la siguiente manera:

1º Periodo: desde la firma del contrato hasta diciembre 2024

2º Periodo: desde enero 2025 hasta junio 2025

3º Periodo: desde julio 2025 hasta diciembre 2025

4º Periodo: desde enero 2026 hasta junio 2026.

* Estos periodos serán revisados en caso de que las actividades del proyecto se retrasen y sea necesaria una prórroga en la duración del mismo. Si esto se produce, significará que la carga de trabajo prevista no ha sido cumplida en el tiempo estipulado en el proyecto y se necesita mayor tiempo de ejecución, pero siempre manteniendo la carga de trabajo prevista inicialmente, la cual no se verá incrementada.

Para el desarrollo de las funciones, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las directrices y, en su caso, la guía o manual, facilitados por el socio responsable de coordinar la actividad, así como cualquier otra indicación o información solicitada o incluida en los documentos de referencia del proyecto.

3.- MARCO NORMATIVO

Esta contratación se regirá por todo lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación aprobadas por la FAMP, lo expuesto en este Pliego, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, así como por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de marzo, la Ley de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Decreto 282/2010 de 4 de mayo, las leyes reguladoras del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público, la Ley 9/2007 de 22 de octubre, la Ley 12/2007 de 26 de noviembre, el Decreto 183/2003 de 24 de junio, la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, la Ley 1/2014 de 24 de junio, por toda la normativa establecida por la UE en relación al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, por el Programa Operativo Interreg Euro-MED y los manuales aprobados en el marco del mismo; y por cualesquiera otras normativas autonómica, nacional y de la UE en materia de subvenciones, que regule el proyecto objeto de esta actividad.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

El órgano de contratación podrá estar asistido y asesorado por los órganos y profesionales que estime necesarios.

Los datos de contacto, sito en la sede de la FAMP se detallan a continuación:

FEDERACIÓN ANDALUZA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

Domicilio Social: Avenida San Francisco Javier, nº 22 3ª Planta Mod.14 41018 Sevilla

Teléfono: 95 465 97 56 Fax: 95 465 78 42

Correo electrónico: gestioneconomica@famp.es

Web de la FAMP: www.famp.es

5.- IMAGEN Y LENGUAJE

El diseño e imagen de todo documento o producto desarrollado durante la ejecución de la/s actividad/es deberá contar con el visto bueno de la FAMP, especialmente en aquellos casos en los que se haga uso de su imagen corporativa, o de cualquier institución participante o colaboradora en el desarrollo de la actividad. No podrán utilizarse los logotipos ni marcas de las empresas adjudicatarias en ninguno de los documentos, materiales o herramientas elaborados en la ejecución de cada una de las actividades. Cualquier documento generado durante la realización de estas actividades, deberá contener impresos los logotipos de la FAMP y los demás logotipos que sean precisos por la naturaleza del proyecto y de la financiación.

En cualquier caso, se deberá prestar especial atención a la utilización de un lenguaje y de imágenes respetuosas con el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de respeto a la diversidad en todo documento o producción diseñado.

Se deberá cumplir con Ley 11/2011, de 5 de diciembre, por la que se regula el uso de la lengua de signos española y los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y



Co-funded by
the European Union

con sordoceguera en Andalucía; respetando así, la diversidad en aquellos documentos o producciones diseñados en los que sea necesario teniendo en cuenta los destinatarios de los mismos.

De igual modo, la empresa deberá presentar sus documentos y materiales teniendo en cuenta la supresión de barreras cognitivas, así se permitirá dotar de las mismas competencias a un sector amplio, no sólo a las personas con discapacidad, que generalizan su sistema de comprensión a diferentes contextos, sino que también ayuda a personas con otras dificultades cognitivas.

La accesibilidad cognitiva deberá ser garantizada en los entornos virtuales (pantallas informativas, programas informáticos, aplicaciones para móviles, Webs, redes sociales, etc) y en toda la información escrita (documentos y materiales, entre otros).

Igualmente, la empresa adjudicataria garantizará que los documentos o producciones han sido sometidos a una corrección de estilo, de tal forma que no aparezcan errores gramaticales, y en concreto: errores ortográficos, de sintaxis, semánticos y léxicos.

En cualquier caso, deberán respetarse las normas establecidas por el programa Interreg Euro-MED 2021-2027 para la identidad visual y comunicación de los proyectos aprobados en el marco del mismo.

6.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La persona física o empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer durante la ejecución del trabajo, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) y cualquier otra normativa en esta materia).

En caso de que la entidad adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente pliego, será considerada también responsable del tratamiento, y responderá personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido.

Este deber de seguridad y confidencialidad de la información se mantendrá durante un plazo de 40 años, tanto para la empresa adjudicataria como para el Órgano de Contratación de la Federación.

Para los datos de carácter personal, la empresa adjudicataria se comprometerá a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de estos datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, tal y como establece la legislación vigente en esta materia. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizada la vigencia del contrato. La entidad contratante será responsable de todos los daños y perjuicios que para la otra parte se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dichas obligaciones.

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



Co-funded by
the European Union

7.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEPÓSITO LEGAL

En cualquier caso, en lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto por la normativa específica reguladora. La propiedad intelectual pertenece a los autores de la misma; no obstante, al amparo del presente Pliego de Contratación, la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP) se reserva el derecho al uso de la citada creación, renunciando el adjudicatario de esta actividad objeto de contrato a ejercitar cualquier derecho sobre los mismos. La FAMP posee en exclusiva los derechos de explotación que pudieran derivarse de los trabajos realizados por un tiempo ilimitado.

La empresa adjudicataria será responsable de la tramitación e inclusión del depósito legal de los documentos editados, en su caso.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato será desde el momento en que sea formalizado el contrato y finalizará como fecha máxima, salvo por modificación/es expresa/s de la FAMP a la empresa adjudicataria, el **30 de junio de 2026**. Si bien se prevén tres meses adicionales para la justificación técnica y económica final del proyecto (hasta el 30 de septiembre de 2026).

No están previstas prórrogas del presente contrato, salvo que se autorice una ampliación en el plazo de ejecución del proyecto por el órgano competente, afecte a las actividades objeto de esta licitación y se comunique expresamente por parte de la FAMP a la empresa adjudicataria dicha modificación, sin que ello suponga ninguna alteración en el resto del contrato.

9. PRESUPUESTO

El coste total de la ejecución de las actividades licitadas asciende como máximo a Noventa y ocho mil quinientos euros (**98.000,00 €**), IVA incluido, repartidos de la siguiente manera:

Paquete de trabajo	Tarea/entregable	Fecha prevista de entrega (*)	Importe máximo (**)
WP1 - Preparar el terreno: desarrollar la metodología y la capacitación de los socios y las partes interesadas	1.1.1 Asistencia y participación a sesiones de capacitación, informes y cumplimentación de cuestionarios, y apoyo al evento de Sevilla	31/10/2024	2.000 €
	1.2.1 Informes y cumplimentación de cuestionarios y/o plantillas de aportación a la Metodología 1.0	31/12/2024	1.500 €
	1.3.1 Mapeo de actores, partes interesadas, recursos y necesidades, e informe específico	31/03/2025	12.000 €
	1.3 2 Primera sesión participativa para Mapeo (A 1.3) y de capacitación (A 1.4)	31/12/2024	2.500 €
	1.3 3 Segunda sesión participativa para Mapeo (A 1.3) y de capacitación (A 1.4)	31/03/2025	2.500 €
	1.4.1 Evento Local de presentación del proyecto	31/12/2024	1.500 €

	1.4.2 Primer evento educativo/ de sensibilización con enfoque medioambiental	31/03/2025	1.500 €
	1.4.3 Segundo evento educativo/ de sensibilización con enfoque medioambiental e Informe específico de ejecución de la actividad A 4.1	30/06//2025	2.000 €
WP2 - Implementación de acciones piloto	2.1.1 Conformación del GAL, elaboración de estrategia e informe específico	30/06/2025	12.000 €
	2.1.2 Primera y Segunda sesión de trabajo del GAL para la elaboración de la estrategia	31/12/2024	5.000 €
	2.1.3 Tercera y Cuarta sesión de trabajo del GAL para la elaboración de la estrategia	31/03/2025	5.000 €
	2.1.4 Asistencia y participación en el taller de Dubrovnik e Informe	31/09/2025	3.000 €
	2.2.1 Asesoramiento técnico y legal, diseño, seguimiento y apoyo a la acción piloto e Informe específico	28/02/2026	8.000 €
	2.3.1 Memorandum de entendimiento	30/06/2025	5.000 €
	2.3.2 Evento final local	31/04/2026	5.000 €
	2.3.3 Contenidos y materiales de difusión de resultados, publicación y folleto	31/04/2026	5.000 €
WP3 - Diseño, transferencia y capitalización de soluciones	3.1.1. Informe de sistematización y evaluación de resultados y lecciones aprendidas para aportación de la Metodología 2.0	31/03/2026	11.000 €
	3.1.2 Publicación en español de la Metodología	30/04/2026	3.000 €
	3.2.1 Informes y cumplimentación de cuestionarios y/o plantillas de aportación a la actividad A 3.2 y al Documento de recomendaciones políticas	30/04/2026	2.000 €
	3.2.2 Asistencia y participación en la conferencia local de Roma e Informe	31/05/2026	1.500 €
	3.3.1 Guión y contenido para video del proyecto	31/03/2025	3.000 €
	3.3.2 Funciones transversales (eventos externos, reuniones de coordinación, comunicación del proyecto), reuniones e informes de la actividad A 3.3 en el 1º periodo (desde la firma del contrato hasta 31/12/2024)	31/12/2024	1.000 €
	3.3.3 Funciones transversales (eventos externos, reuniones de coordinación, comunicación del proyecto), reuniones e informes de la actividad A 3.3 en el 2º periodo (de 01/01/2025 a 30/06/2025)	30/06/2025	1.000 €
	3.3.4 Funciones transversales (eventos externos, reuniones de coordinación, comunicación del proyecto), reuniones e informes de la actividad A 3.3 en el 3º periodo (de 01/07/2025 a 31/12/2025)	31/12/2025	1.000 €
3.3.5 Funciones transversales (eventos externos, reuniones de coordinación, comunicación del proyecto), reuniones e informes de la actividad A 3.3 en el 4º periodo (de 01/01/2026 a 30/06/2026)	31/06/2026	1.000 €	
TOTAL			98.000 €

(*) Fechas aproximadas que dependerán del ritmo de ejecución del proyecto y de las directrices acordadas en el seno del consorcio COASTRUST.

(**) IVA incluido

En cuanto a la oferta económica, se incluirá la misma expresando su valor en euros.

La ejecución o elaboración de las tareas o los entregables deberán respetar las fases y calendarios previstos en el formulario de candidatura del proyecto, incluido en el Anexo III de este pliego. La FAMP podrá retrasar la fecha de entrega prevista de los entregables y/o la ejecución de las tareas si se produjeran retrasos en la implementación y desarrollo del proyecto. La nueva fecha de los mismos vendrá dada por el calendario que se fije en el marco del proyecto.

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.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas 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 del contrato, como son los generales de gestión, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los/as trabajadores/as a su servicio, desplazamientos, alojamientos e impuestos, así como cualquier otro gasto derivado de la realización de los trabajos objeto del contrato.

No se aceptarán las ofertas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

La oferta cuyo precio propuesto supere el importe máximo establecido en este pliego, quedará descartada del concurso. El importe máximo no podrá superar la cantidad del montante total, ni las cantidades asignadas a cada uno de los entregables/tareas. También serán descartadas aquellas ofertas que no incluyan la totalidad de las actividades licitadas en el pliego.

CRITERIOS PRESUNCIÓN ANORMALIDAD:

En el caso en que la oferta económica sea considerada desproporcionada o anormal, se procederá conforme al art. 149 de la LCSP.

La Mesa de Contratación identificará las ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad según los criterios de presunción de anormalidad fijados en este documento.

Se requerirá al licitador o licitadores que las hubieren presentado, dándoles un plazo de tres días, para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

Los criterios aplicados para que una oferta se considere desproporcionada o temeraria son los siguientes:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades de porcentaje.



Co-funded by
the European Union

$$PEmp \leq 25 \% PMLic$$

2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades de porcentaje de la otra oferta.

$$PEmp1 \leq 20\% PEmp2 \quad PEmp2 \leq 20\% PEmp1$$

3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades de porcentaje a la media aritmética de las ofertas presentadas.

$$PEmp \leq 10\% \bar{X} PEmp$$

Para el cómputo de esa media se excluirá la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades de porcentaje a dicha media.

$$PEmp > 10\% \bar{X} PEmp$$

En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades de porcentaje.

$$PEmp < 25\% \bar{X} PEmp$$

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades de porcentaje a la media aritmética de las ofertas presentadas.

$$PEmp \leq 10\% \bar{X} PEmp$$

No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades de porcentaje,

$$PEmp > 10\% \bar{X} PEmp$$

Se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 10 unidades de porcentaje.

$$PEmp < 10\% \bar{X} PEmp$$

La Mesa de Contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. Si este estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están

basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

10. FINANCIACIÓN

La prestación objeto de este contrato se financiará con cargo al proyecto “COASTRUST – Promoviendo la custodia compartida de las costas mediterráneas”, cofinanciado al 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa INTERREG Euro-MED y en un 20% con recursos propios de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP).

11.- INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL PRECIO

La empresa deberá documentar la realización de cada uno de los entregables de cada actividad al finalizar su ejecución. La presentación de cada informe será requisito indispensable para la liquidación del presupuesto asignado a cada entregable. El informe, que dará cuenta de los productos y servicios contratados según la oferta, se entregará en papel y en formato electrónico.

El informe deberá contener, al menos, una ficha identificativa de cada uno de los productos y servicios contratados según la oferta (denominación, descripción del producto final o servicio contratado, fecha y lugar de ejecución, cuando proceda, identificación de la empresa adjudicataria, persona de contacto, etc.), además el informe deberá ir acompañado con los siguientes anexos: currículum de los expertos, cronograma de la ejecución de la actividad así como cualquier otro material que complete la información facilitada.

Como parte de la justificación económica deberá hacerse entrega de la factura y/o recibo correspondiente a la actividad ejecutada, junto con los anexos que solicite la Federación, de acuerdo con el presupuesto aprobado y según la forma que marque la Ley en la emisión de la misma.

En el concepto de la factura se indicará la siguiente información: Proyecto COASTRUST, entregable/tarea y actividad objeto de la factura, desglose pormenorizado de cada partida indicada de acuerdo con la Ley e indicación si es el caso de que la actividad está exenta de IVA y la normativa que ampara esta circunstancia. Además, podrá solicitarse información adicional en caso de que sea necesaria para que la factura sea conforme a la normativa aplicable al proyecto. También es necesario indicar el nº c/c o IBAN donde proceder al abono de la factura.

Esta documentación debe remitirse en original firmada y sellada, así como en formato electrónico válidamente firmada.

Se procederá al pago total tras la finalización de cada entregable/tarea objeto de esta licitación, contra la entrega de las mismas y teniendo en cuenta que las fechas de entrega puedan retrasarse en caso de existir retrasos en la implementación y desarrollo del proyecto, siempre previa autorización por la FAMP.

Antes del pago, el personal de la FAMP comprobará que los entregables/tareas suministrados/implementadas permiten la correcta ejecución del proyecto, solicitando tantas correcciones fueran necesarias para lograr este objetivo.

La presentación de esta documentación será requisito indispensable para la liquidación total del presupuesto.



Co-funded by
the European Union

La Federación, así como los órganos que, de acuerdo con la normativa autonómica, estatal y comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, podrán exigir a la empresa adjudicataria además de la documentación descrita anteriormente, cualquier otro tipo de informes/documentos, durante todo el periodo que establece la normativa aplicable a la actividad que se licita.

12.- PERFIL DEL CONTRATANTE. ANUNCIO LICITACIÓN.

En la página web de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), se incluye un apartado de licitaciones en el “PERFIL DEL CONTRATANTE”. Dirección: <http://www.famp.es/es/institucional/perfil-de-contratante/>, con acceso a la Plataforma de Contratación del Estado (https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfIjU1JTC3Iy87KtCIKL0jJznPPzSooSSxLzSIL1w_Wj9KMyU5wK9CPNPcOyQpONzJyjXAO9jUJc0yLcK7UdbW31C3JzHQEctI R0/)

13.- PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

La participación en el presente concurso, mediante un procedimiento abierto, estará abierta a las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar y que no esté incurso en alguna prohibición de contratar, que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley de Contratos del Sector Público, se encuentren debidamente clasificadas, así como, en el caso de personas jurídicas, que sus fines, objeto o ámbito de actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

El licitador que concurriere a través de una asociación de empresas no podrá suscribir oferta alguna en tal calidad si lo hubiere hecho individualmente, o figurar en más de una asociación, siendo rechazadas todas las ofertas por él suscritas en caso de contravención de esta cláusula.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. PLAZO Y LUGAR

El Órgano de Contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante de la página web (www.famp.es) de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP) y en la Plataforma de Contratación del Sector Público (https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfIjU1JTC3Iy87KtCIKL0jJznPPzSooSSxLzSIL1w_Wj9KMyU5wK9CPNPcOyQpONzJyjXAO9jUJc0yLcK7UdbW31C3JzHQEctI R0/), así como en el Tablón de Anuncios de esta Federación.

La propuesta y documentación administrativa se presentará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PLCSP), en formato pdf y **firmado electrónicamente** por el licitador o persona que lo represente. Este medio garantiza la autenticidad del contenido y su integridad (*Autenticidad* de quién firma el sobre es quién dice ser e *Integridad* de que el contenido del sobre no ha sido alterado durante el procedimiento). El plazo de presentación es desde **el día 24 de junio al 8 de julio de 2024 a las 14:00 horas**.



Co-funded by
the European Union

En el caso de tener incidencias con la remisión a través de la PLCSP debe remitir correo electrónico a licitacionE@hacienda.gob.es, conforme se indica en la siguiente dirección web de la PLCSP: https://contrataciondelestado.es/wps/portal/lut/p/b1/jY_LDoIwFES_hQ8wvYW2tMsLSgHRYJAq3RgWxmB4bIzfr7LSRJHZTXJOMkMsqRbM95XnguTkSGxf35tLfWuGvm5f3YpTUEiJAUWQIWOAQimzww2Ftf8EqndApykH3ADLdE49WLnzfO6FzKQmF0WiAZI4WmY15aBdMc-HH0H45x-I_US-PBiBqYkjMLFhGw_dmXS2jSKVXBk6zgzNUwzg8/dl4/d5/L2dJQSEvUUt3QS80SmtFL1o2X0JTODhBQjFBMDBRVDMwQUIBTUFBTfQyRzk2/. Remita copia de ese/os correo/s y de la/s respuestas a la Federación, al correo electrónico gestioneconomica@famp.es.

Solo se admitirá la recepción de ofertas en soporte físico, a través del Registro de Entrada de la Federación, cuando las incidencias informáticas del envío de las ofertas son consideradas por esta Federación motivo de imposibilidad para poder ser remitidas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Para ello es requisito indispensable la remisión de la incidencia al correo de la PLCSP y posterior comprobación y validación de la causa de dicha imposibilidad por esta Federación. Para la admisión por otro medio autorizado, la Federación deberá comunicarlo al licitador antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Podrá presentar dicha documentación, en el caso descrito en el apartado anterior, en el Registro General de la FAMP, sito en Avda. San Francisco Javier, 22 – 3ª Planta, Mód. 14, Edificio Hermes, 41018, Sevilla, en días laborables, de 08:00 h a 14:00 h. dentro del periodo de presentación de ofertas. La documentación debe presentarse por separado, siguiendo la misma estructura de “SOBRES” que en la PLCSP conforme se indica a continuación.

Se habilitarán tres SOBRES en la PLCSP:

1. SOBRE 1: Documentación Administrativa:

Donde el licitador incluirá:

- Declaración Jurada-Documentación Administrativa-Anexo I.
- Documentación Administrativa que acredite la capacidad de obrar, la no concurrencia de ninguna prohibición de contratar, la solvencia técnica y la solvencia económica.
- 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.
- Certificación Acreditativa, expedida por la Agencia Tributaria Estatal del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación Acreditativa, expedida por la Agencia Tributaria Autónoma del cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En aquellas comunidades autónomas donde no haya Agencia Tributaria autónoma, hay que entender que el certificado debe expedirse por el órgano competente similar.
- Certificación acreditativa, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Anexo II: Consentimiento LOPD y LSSI-CE

La Documentación Administrativa acreditativa de la condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, **debe realizarse a través de una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado o bien a mediante certificado de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (en adelante ROLECE) o de la Comunidad Autónoma.**

Ante la imposibilidad de que la documentación a presentar sea firmada electrónicamente por la autoridad competente o notario público, rogamos a los participantes del concurso, que presenten la documentación compulsada o timbrada en formato pdf junto con un escrito en el que se indiquen dichas circunstancias a través de la PLCSP y presente la documentación original en formato papel, a través del Registro de Entrada de la FAMP, sito en Avda. San Francisco Javier, 22 – 1ª Planta, Mód. 14, Edificio Hermes, 41018, Sevilla, antes del plazo de finalización de presentación de ofertas, en días laborables, de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.

Se relacionan a continuación los medios para acreditar dichas circunstancias:

⇒ Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar o de representación:

- D.NI. del empresario individual o cualquier otro documento que reglamentariamente lo sustituya.
- 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. Si no lo fuera, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, Estatutos o acta fundacional en las que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Además de Escritura de apoderamiento y fotocopia del DNI de donde resulten las facultades representativas del firmante de la proposición, de no actuar el proponente en nombre propio o de tratarse de personas jurídicas, o certificación del Registro Mercantil justificativo de las facultades representativa, así como copia del CIF. Toda copia de documento debe estar autenticada por una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- Documento que acredite el poder de representación de la persona que suscribe la proposición, así como copia del DNI del representante. Toda copia de documento debe estar autenticada por una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- Declaración responsable de no estar incurso, ni el proponente ni ninguno de sus administradores o representantes, en la prohibición de contratar con las entidades que, a efectos del Ley de Contratos de Sector Público, integran el Sector Público. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (LCSP) (Anexo I).
- 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 licitante (Anexo I).
- Declaración responsable de aceptación incondicionada y acatamiento del presente documento sin salvedad alguna, así como la exactitud y veracidad de todos los documentos presentados y de que cumplan todas y cada una de las condiciones para la contratación (Anexo I).

⇒ Justificación de la solvencia económica y financiera:

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

- Existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en el pliego del contrato (Epígrafe 9). Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo establecido en el epígrafe 20 de este Pliego.
- Patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en el pliego del contrato (Epígrafe 9).
- 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 al exigido en el anuncio de licitación y en el pliego del contrato (Epígrafe 9).

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le podrá autorizar por la FAMP, acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación, previa solicitud por parte del empresario.

⇒ Justificación de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse a través de los siguientes medios, ambos inclusive:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados y finalizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato de la licitación en curso, a contar desde el 1 de enero de 2018 y hasta la fecha de publicación en la PCSP de este pliego, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente.

Se exige que la empresa licitadora acredite al menos **dos contratos de servicios** realizados en el período señalado en el párrafo anterior, y cuya temática principal haya estado relacionada con la protección del medio ambiente y la gobernaza colaborativa, en el marco de alguno de los **Programas de la iniciativa Interreg o ENI CBC Med** de características y tipología similares a las actividades que constituyen el objeto del contrato de esta licitación.

- Declaración responsable del licitador comprometiendo **adscribir a la ejecución de las actividades** objeto de esta licitación al menos:
 - **una persona con titulación académica de Grado o Licenciatura** que ejerza la dirección técnica del proyecto, el control de calidad, y la coordinación técnica y gestión de las actividades y entregables del paquete de trabajo WP1 y WP2.
 - y **una persona con titulación académica de Grado o Licenciatura** que ejerza la coordinación técnica y gestión de las actividades y entregables del paquete de trabajo WP3.

La empresa ofertante deberá indicar el perfil curricular de estas dos personas, acreditado mediante el currículum vitae firmado por cada una de ellas. De forma concreta se indicará la cualificación académica y la experiencia profesional e investigadora en relación con la materia objeto de esta licitación.

En caso de modificación de las personas adscritas al contrato, y con carácter previo a que se produzca, se debe comunicar a la FAMP la identificación de las personas que se incorporan y de las que se sustituyen. Para que tal modificación sea efectiva, serán requisitos ineludibles la autorización previa de la FAMP y que las personas que se incorporen reúnan similares características de cualificación académica y experiencia que las personas a las que van a sustituir y puedan comunicarse fluidamente en lengua española.

Si el objeto del contrato requiriese aptitudes específicas en materia social, de prestación de servicios de proximidad u otras análogas, debe acreditarse, por alguno de los medios anteriores, la experiencia, conocimientos y medios en las referidas materias.

2. SOBRE 2: Oferta evaluable por juicios de valor.

La oferta se presentará en español, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PLCSP), mediante documento **firmado electrónicamente** por el licitador o persona que lo represente.

Los licitadores deberán presentar una propuesta que contenga los siguientes epígrafes, **respetando este orden**:

- a) Presentación curricular de la empresa licitadora
- b) Identificación y objetivo del proyecto que se presenta.
- c) Propuesta técnica de la ejecución y desarrollo de las diferentes actividades y entregables/tareas objeto de la licitación conforme a los criterios fijados en el pliego y al formulario de candidatura del proyecto incluido en el Anexo III de este pliego.
- d) Propuesta de metodología de trabajo. Descripción metodológica detallada que ponga de manifiesto la coherencia, la coordinación, y el seguimiento de los trabajos conforme a los criterios de evaluación fijados en el pliego y al formulario de candidatura del proyecto incluido en el Anexo III de este pliego.
- e) En caso de que se propongan mejoras valorables con juicios de valor, solo se considerarán aquellas que se identifique perfectamente con el criterio de valoración establecido en el pliego (epígrafe 18) para las mejoras y siempre que éstas sean mesurables de forma clara y determinada. No se considerarán evaluables aquellas mejoras que hagan referencia a los elementos esenciales de la oferta, bien porque se requieran en el presente Pliego de Condiciones o bien porque lo requiera la naturaleza de la actividad a ejecutar. Tampoco se considerarán mejoras las especificaciones, naturaleza, experiencia o características subjetivas de la entidad ofertante; cualidades estas últimas que serán valoradas en la presentación curricular de la empresa y no como mejora.

Cuando se aprecie defectos subsanables en la documentación remitida por el licitador en el Sobre 2, se le dará un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el momento de la notificación por la FAMP a la empresa licitadora de dicha incidencia, con objeto de se corrija/n. En caso contrario, se entenderá que renuncia a seguir en el procedimiento de licitación.

3. SOBRE 3: Oferta evaluable automáticamente y mediante aplicación de cifras y fórmulas.

La oferta se presentará en español, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PLCSP), mediante documento **firmado electrónicamente** por el licitador o persona que lo represente.

Los licitadores deberán presentar una oferta que contenga las propuestas valorables automáticamente y mediante cifras y fórmulas conforme a los criterios de valoración establecidos en el pliego (epígrafe 18), incluyendo en su caso:

- a) Mejora en la organización del personal adscrito al contrato: se considerará mejora el incremento del número de personas adscritas al contrato. En este sentido deberá constar el nombre y número de personas con titulación académica de Grado, Licenciatura o Diplomatura que la empresa propone adscribir al contrato de manera adicional a las dos personas exigidas por el pliego en el apartado referente a la solvencia técnica.
- b) Mejora en el valor técnico de la oferta (traducción al español): para que se considere mejora, deberá constar una declaración responsable del licitador con el compromiso de traducir al español los documentos que deban ser generados en inglés en el marco de las actividades y entregables objeto de la licitación, previa solicitud por parte de la FAMP.
- c) Fomento de la contratación femenina: deberá constar el nombre y número de mujeres con titulación académica de Grado o equivalente que la empresa propone adscribir al contrato.
- d) Mejora en el precio (oferta económica): se propondrá expresando su valor en euros. Deberá presentarse un presupuesto detallado por entregable/tarea conforme al modelo incluido en el pliego, Anexo IV. Deberá respetarse los plazos establecidos en esta tabla resumen y el importe máximo establecido en este pliego (epígrafe 9).

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.

En el caso en que la oferta económica sea considerada desproporcionada o anormal, se procederá conforme al art. 149 de la LCSP.

La oferta cuyo precio propuesto supere el importe máximo establecido en este pliego (epígrafe 9) , quedará descartada del concurso. El importe máximo no podrá superar la cantidad del montante total, ni las cantidades asignadas a cada uno de los entregables/tareas. También serán descartadas aquellas ofertas que no incluyan la totalidad de las actividades licitadas en este pliego.

De la misma forma, la no presentación de los tres sobres o envíos electrónicos supondrá que el licitador quede fuera del concurso.



Co-funded by
the European Union

Cuando se aprecie defectos subsanables en la documentación remitida por el licitador en el Sobre 3, se le dará un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el momento de la notificación por la FAMP a la empresa licitadora de dicha incidencia, con objeto de se corrija/n. En caso contrario, se entenderá que renuncia a seguir en el procedimiento de licitación.

15.- CERTIFICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS

La certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (o de la Comunidad Autónoma) podrá acreditar frente al órgano de contratación de la FAMP, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

16.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

La FAMP, en base al art. 140 de la LCSP, podrá solicitar en cualquier momento, aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados por el empresario y/o requerir la presentación de otros complementarios, en cualquier momento y durante todo el periodo que establece la normativa aplicable a esta actividad.

17.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato se adjudicará de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en el presente documento. La adjudicación recaerá en la oferta que haga la proposición más ventajosa desde el punto de vista de la propuesta técnica y del presupuesto, es decir la oferta mejor valorada en relación calidad/precio.

El Órgano de Contratación designará a los/as representantes que constituirán la Mesa de Contratación. La Mesa de Contratación se constituirá tras el cierre de presentación de ofertas (a partir de las 14:00 h. del día 8 de julio de 2024). Esta Mesa elaborará un informe valorativo resumen de las propuestas presentadas y, con arreglo a los criterios de solvencia empresarial y coherencia técnica, realizará una propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

La Mesa de Contratación, valorará las ofertas y tendrá en cuenta para ello criterios de eficacia y economía.

18.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las ofertas serán valoradas por la Mesa de Contratación designada al efecto de acuerdo a los criterios definidos a continuación. Estos criterios de adjudicación han sido formulados de manera objetiva, con pleno



Co-funded by
the European Union

respeto a los principios de igualdad, no discriminación, transparencia y proporcionalidad y no han conferido al órgano de contratación, aun dotado de un margen de discrecionalidad, una libertad de decisión ilimitada.

Criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor. (SOBRE 2) Puntuación máxima: 49 puntos

	Máxima Puntuación
<p>Calidad Técnica de la Propuesta. Desglose de parámetros valorables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Calidad de la presentación formal de la oferta, comprensión de la propuesta y detalle de la misma: se valorará que la estructura y organización de la oferta facilite su valoración conforme a los criterios señalados en el pliego, que se adecue a los documentos requeridos en el pliego, la claridad expositiva, la corrección gramatical y la ausencia de contenidos superfluos no exigidos en el pliego. Máxima puntuación: 5. ➤ Calidad del contenido de la oferta: se valorará que la oferta interrelacione sus apartados técnicos respondiendo a una estrategia de trabajo clara, de la que se desprenda los conocimientos y destrezas que la empresa tienen en las materias relacionadas con las actividades objeto de la licitación, que añada valor a las actividades licitadas y que no se limiten a reproducir lo indicado en el pliego de condiciones. Máxima Puntuación: 13,5. ➤ Cumplimiento de los objetivos de los outputs que forman parte del objeto de la licitación: se valorará que la oferta presentada cumpla de forma razonable y con garantías de éxito, los objetivos generales y específicos del proyecto, así como los objetivos concretos marcados en el formulario de candidatura para cada WP y actividad, que están recogidos en el Anexo III de esta licitación. Máxima puntuación: 10. 	28,5 puntos
<p>Medidas a adoptar para la eliminación de barreras (cognitivas, discapacidad, otras). Parámetros valorables: cada una de las medidas propuestas para la eliminación de barreras que se hagan en la oferta y que tengan una relación directa con las actividades y entregables objeto de la licitación, se valorarán sobre un punto, con un máximo de cuatro medidas valorables.</p>	4 puntos
<p>Metodología de trabajo Desglose de parámetros valorables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coherencia: se valorará que la metodología propuesta ponga en relación y favorezca la coherencia de las actividades y entregables objeto de la licitación. También se valorará que la metodología tenga en cuenta la coherencia con las demás actividades y entregables del proyecto no incluidos en la licitación y que están descritos en el Anexo III de la licitación. Máxima puntuación: 6. ➤ Coordinación y comunicación: se valorará que la metodología empleada fomente la comunicación y coordinación de los equipos adscritos al proyecto tanto de la empresa adjudicataria como de la FAMP para la ejecución de las actividades objeto del contrato. Máxima puntuación: 4. ➤ Control, seguimiento y gestión de incidencias: se valorará que la metodología propuesta fomente el control y el seguimiento continuo de la ejecución de las actividades y entregables objeto del contrato, así como la gestión de incidencias que pudieran producirse como retrasos o incumplimientos en la ejecución del contrato. Máxima puntuación: 4. 	14 puntos

<p>Mejoras. Parámetros valorables: Sólo se valorarán las mejoras que tengan como objetivo ejecutar, mejorar o completar la ejecución de alguna de las actividades del proyecto que están identificadas en el formulario de candidatura (Anexo III del pliego) y que no forman parte del objeto de esta licitación. Por lo tanto, no se considerarán mejoras aquellas que hagan referencia a las actividades, entregables y/o tareas que específicamente se mencionan en el apartado 2.3. de este pliego, las cuales serán valoradas conforme a los demás criterios de valoración establecidos en el pliego (Calidad de la Propuesta y Metodología de Trabajo). No se valorarán las propuestas de mejora en el plazo de entrega. Máxima puntuación: 2,5</p>	2,5 puntos
--	------------

Criterios de valoración evaluables automáticamente y mediante aplicación de cifras o fórmulas. (SOBRE 3). Puntuación máxima: 51 puntos.

Los criterios evaluables y sus respectivas puntuaciones máximas son las siguientes:

	Máxima Puntuación
Mejora en la organización del personal adscrito al contrato	4 puntos
Mejora en el valor técnico de la oferta (traducción al español)	7 puntos
Fomento de la contratación femenina	3 puntos
Mejora en el Precio	37 puntos

La valoración de estos criterios se realizará conforme a las siguientes fórmulas y puntuaciones automáticas:

- Mejora en la organización del personal adscrito al contrato:

Se valorará con 2 puntos cada persona con titulación académica de Grado, Licenciatura o Diplomatura que se adscriba al contrato de manera adicional a las dos personas exigidas por el pliego en el apartado referente a la solvencia técnica. Se valorará hasta un máximo de dos personas adicionales. Máxima puntuación: 4 puntos.

Para que esta mejora puede ser valorada debe cumplir con los requisitos de presentación indicados en el epígrafe 14.3 dedicado al SOBRE 3.

- Mejora en el valor técnico de la Oferta (traducciones al español):

Se valorará con 7 puntos el compromiso por parte de la empresa de traducir al español los documentos que deban ser generados en inglés en el marco de las actividades y entregables objeto de la licitación. Estos documentos serán traducidos previa solicitud por parte de FAMP. En caso de que se comprometan a la traducción al español se puntuará con 7 puntos y en caso contrario la puntuación será cero.

Para que esta mejora puede ser valorada debe cumplir con los requisitos de presentación indicados en el epígrafe 14.3 dedicado al SOBRE 3.



Co-funded by
the European Union

- Fomento de la contratación femenina:

Se valorará con 1,5 puntos cada mujer con titulación académica de Grado o equivalente que se adscriba al contrato hasta un máximo de 2 mujeres. Máxima puntuación: 3 puntos.

Para que esta mejora puede ser valorada debe cumplir con los requisitos de presentación indicados en el epígrafe 14.3 dedicado al SOBRE 3.

- Mejora en el precio:

La puntuación máxima de la mejora del precio será de 37 puntos, correspondiente a una baja máxima del 20% del Importe máximo de licitación incluido impuestos (98.000,00 € importe máximo de licitación conforme al epígrafe 9). Cualquier minoración en el precio superior al 20%, no supondrá un aumento en la puntuación máxima de la mejora del precio.

Fórmula Criterio de Valoración de mejora en el precio:

$$P_{\text{prec}} = \frac{Of_{\text{min}} \times 37}{Of_{\text{emp}}}$$

P_{prec} = Puntuación obtenida en función a la propuesta económica de cada empresa.

Of_{min} = Oferta mínima valorable (78.400,00 €).

Of_{emp} = Oferta presentada por la empresa objeto de baremación.

En el caso en que la oferta económica sea considerada desproporcionada o anormal, se procederá conforme al art. 149 de la LCSP (Epígrafe 9).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación anteriormente citados se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de personas trabajadoras fijas con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

En orden a la aplicación, en su caso, de dichos criterios sociales, los datos relativos a los mismos se harán constar en la declaración responsable adjunta al presente Pliego como Anexo I.

En caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate, este se resolverá por sorteo.

La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos, en particular, cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego, todo ello en virtud de lo previsto en el art. 157.5 LCSP

19.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de las proposiciones se hará en un acto público, previa solicitud al órgano de contratación de la FAMP a través de correo electrónico a gestioneconomica@famp.es por cuestiones de aforo, la solicitud tendrá que remitirse antes de las 11:00 h. del día 3 de julio de 2024. Los actos de apertura de cada sobre se realizarán en la sede de la FAMP en las siguientes fechas:

- SOBRE 1: Documentación Administrativa. Apertura de la documentación el **9 de julio de 2024** a las 08:00 horas.
- SOBRE 2: Ofertas evaluables por juicios de valor. Apertura de la documentación el **16 de julio de 2024** a las 08:00 h.,
- SOBRE 3: Ofertas evaluables automáticamente y mediante aplicación de cifras y fórmulas. Apertura de la documentación el **23 de julio de 2024** a las 08:00 h.

20.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

Desestimadas las proposiciones desproporcionadas o anormales, según el procedimiento establecido en la LCSP, se realizará la valoración de las restantes y se procederá a ordenarlas por orden decreciente de puntuación. El órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. También se podrán requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales. La Mesa de Contratación elevará propuesta de Adjudicación Provisional al Órgano de Contratación. En cualquier caso, se respetará por la FAMP el plazo máximo de dos meses para la adjudicación, que establece la LCSP para los casos en los que se adjudica en virtud de una pluralidad de criterios. Aprobada por el Órgano de Contratación la propuesta, se notificará al interesado, el cual, en un plazo de diez días hábiles siguientes, procederá a la aceptación de la adjudicación provisional remitida y al ingreso de garantía indicada, conforme al epígrafe 21.

Si trascurrido el plazo señalado anteriormente el licitador no hubiese aportado la documentación y el ingreso de la garantía exigida, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá por el órgano de Contratación a efectuar la adjudicación provisional al licitador de la proposición mejor valorada siguiente, al que se le notificará. El nuevo adjudicatario dispondrá del mismo plazo para aportar la documentación y del ingreso de la garantía exigida. Si éste tampoco la aportara, se procederá en la misma forma con los restantes licitadores.

21.- GARANTÍA DEFINITIVA

Deberá acreditarse ante el Órgano de Contratación de la FAMP, la constitución de la garantía definitiva, en



Co-funded by
the European Union

un plazo máximo de 10 días hábiles, que se indicará en la comunicación de adjudicación provisional. Dicho importe no podrá ser inferior al **5%** del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que se hará efectiva en la cuenta corriente facilitada por FAMP o mediante la suscripción del correspondiente seguro de caución o aval. **Como único concepto de la transferencia debe indicarse la Referencia del Pliego (Epígrafe 1).**

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 que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, el adjudicatario vendrá obligado a reponerla en la cuantía que sea necesaria 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.

22.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de **6 meses** 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 FAMP podrá reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez presentada la documentación requerida y conforme a lo establecido en el epígrafe 20, así como la acreditación de haber constituido la garantía definitiva, el Órgano de Contratación elevará a definitiva la adjudicación provisional, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. A continuación, se publicará en el Perfil del Contratante de la Federación, así como todas las modificaciones, prórrogas y resto de variaciones que se produzcan.

Al contrato que se formalice se unirán, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas, firmado electrónicamente y, otro de la oferta técnica y económica de la proposición seleccionada.

Una vez perfeccionado el contrato, solamente podrá modificarse para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del mismo.

Toda modificación deberá formalizarse haciéndola constar en el contrato mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista estará obligado a prestar el servicio de la forma y de acuerdo con las prescripciones prevista en la proposición seleccionada, así como con arreglo a lo establecido en este Documento y a las Instrucciones Internas de Contratación de la FAMP.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la FAMP podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En caso de incumplimiento imputable al contratista del plazo total fijado, así como, en su caso, de los plazos parciales establecidos en la propuesta del adjudicatario, la FAMP podrá optar por la resolución del contrato.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la FAMP por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

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

25.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

Con objeto de verificar el buen desarrollo de los trabajos a realizar, y que efectivamente se cumplen el calendario fijado con la calidad y el contenido recogido en la oferta, la FAMP 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.

El adjudicatario deberá identificar a la persona que ejercerá las tareas de control de calidad y dirección de los trabajos desarrollados. Esta persona será la responsable de mantener la interlocución con las personas designadas por la FAMP.

26.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista:

- a) Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente documento y en la oferta seleccionada y con arreglo a las instrucciones que la FAMP pueda darle.
- b) Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato. Tal personal dependerá exclusivamente del adjudicatario 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 FAMP.
- c) Observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del proyecto y, salvo autorización

expresa de la FAMP, 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. Esta obligación de confidencialidad se mantendrá durante 15 años.

d) 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 FAMP 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 la FAMP y a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

e) 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 FAMP todos los extremos de tales autorizaciones, licencias o cesiones para que ésta pueda conocer las limitaciones de su uso.

f) 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 Federación 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 FAMP y que las personas que se incorporen reúnan similares características de formación y experiencia que las vayan a sustituir.

g) Si durante el desarrollo de los entregables/producciones licitadas, se obtuvieran, intercambiaran o procesaran datos de carácter personal, el régimen de protección de datos de carácter personal en las actuaciones que se desarrollen en ejecución del presente contrato será el previsto en la normativa reguladora de Protección de Datos de Carácter Personal.

h) Cualquier otra alteración en la ejecución de la actividad objeto de esta adjudicación en relación con lo previsto en la oferta adjudicada, incluidas las personas individualizadas prestadoras de los servicios, sin autorización previa y expresa por escrito de la FAMP, supondrá un incumplimiento del contrato y podrá dar lugar a la resolución del mismo, considerándose lo ejecutado hasta entonces como pena acumulativa a los daños y perjuicios y demás efectos de dicho incumplimiento.

27.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

No se admitirá ni la cesión ni la subcontratación de la actividad objeto del contrato.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar por incumplimiento grave de las obligaciones de las partes y en los supuestos previstos en la Ley.

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



Co-funded by
the European Union

- 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 a la misma.
- El incumplimiento y/o demora en la prestación de los servicios contratados.
- Los errores graves que puedan cometerse que no sean subsanados y que afecten a las condiciones esenciales contenidas en el contrato.
- La falta de observancia de las instrucciones e indicaciones cursadas por la FAMP para la realización de los trabajos objeto del contrato.
- La declaración de insolvencia o concurso del adjudicatario.
- 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.
- La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador que hubiesen influido en la adjudicación del contrato a la misma.
- Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución descritas en este pliego y/o en la oferta presentada, materia de medioambiente, social o relativas al empleo.
- 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 FAMP por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

29.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS, SOPORTE DOCUMENTAL DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, PRESENTACIÓN DE FACTURACIÓN Y CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN.

Los productos y/o soporte documental de la ejecución del servicio, será entregado en la sede de la FAMP, Avda. San Francisco Javier, número 22 3ª Planta Mod.14, 41018 Sevilla, además de en soporte electrónico si fuera posible.

La Factura y/o recibo se enviará, firmada electrónicamente a través de correo electrónico a gestioneconomica@famp.es y en soporte papel a la sede de la Federación, firmada y sellada.

30.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

La impugnación de los actos de preparación y adjudicación de la FAMP debe realizarse ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa (art. 27. 1, a) LCSP).

En el caso en que el conflicto tiene origen en una modificación contractual:

- a) Si se impugna una modificación contractual por un posible incumplimiento de las reglas establecidas en los artículos 204 y 205 LCSP («Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares» y «Modificaciones no previstas: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales»), que supone la realización de una nueva adjudicación, es competente la jurisdicción contencioso-administrativa (art. 27.1.c) LCSP).



Co-funded by
the European Union

b) Si la causa que se alega frente a la modificación contractual no está relacionada con lo dispuesto en los arts. 204 y 205 LCSP, sino que se basa en otros motivos, es competente la jurisdicción civil (art. 27.2.a) LCSP).

En los conflictos referidos a los efectos y extinción de los contratos celebrados por la FAMP, excluidos los ligados a la modificación, se establece la competencia de la jurisdicción civil (art. 27.2.a) LCSP).

Independientemente de lo anterior, serán de aplicación las normas previstas en el art. 44 y siguientes LCSP para la interposición del recurso especial en materia de contratación, el cual se configura de carácter potestativo a la vía jurisdiccional.

Subsidiariamente, en los supuestos en los que no sea aplicable el recurso especial en materia de contratación, de conformidad con el art. 44. 6 LCSP, los interesados podrán acceder a la vía administrativa con las disposiciones previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

31.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO

La participación en este concurso implica la aceptación del presente Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas.

31.- ANEXO I. Declaración jurada-Documentación Administrativa

32.- ANEXO II. Consentimiento LOPD y LSSI-CE

33.- ANEXO III. Resumen del Formulario de candidatura del proyecto COASTRUST aprobado (en inglés).

34.- ANEXO IV. Modelo Oferta Económica.

En Sevilla, 24 de junio de 2024