



**MINISTERIO DE
AGRICULTURA Y PESCA,
ALIMENTACIÓN Y
MEDIO AMBIENTE**

SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA

SERVICIO: **Q-4117001-J
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA
DEL GUADALQUIVIR**

CLAVE: **CU(SG)-5700**

TIPO:

PLIEGO DE BASES

REF. CRONOLÓGICA:

06/17

CLASE:

SERVICIOS

TÍTULO BÁSICO:

**PARA EL SEGUIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO EN LA TRAMITACIÓN DE LOS
CONVENIOS REGULADOS EN LA LEY 40/2015 DE 1 OCTUBRE, Y EN LAS
ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y LICITACIONES REGULADAS EN EL REAL
DECRETO LEGISLATIVO 3/2011, DE 14 DE NOVIEMBRE**

PROVINCIA: **VARIAS**

CLAVE:

TÉRMINO MUNICIPAL: **VARIOS**

CLAVE: **-----**

RÍO: **VARIOS**

CLAVE: **----**

IMPORTE:	449.820,00.- Euros
I.V.A (21%):	94.462,20.- Euros
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	544.282,20.- Euros
VALOR ESTIMADO:	899.640,00.- Euros

AUTORA: **D^a. M^a. CONSOLACIÓN VERA SÁNCHEZ.**

**PLIEGO BASES DE SERVICIOS PARA EL SEGUIMIENTO Y SOPORTE
TÉCNICO EN LA TRAMITACIÓN DE LOS CONVENIOS REGULADOS EN LA
LEY 40/2015 DE 1 OCTUBRE, Y DE LAS ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y
LICITACIONES REGULADAS EN EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011,
DE 14 DE NOVIEMBRE**

ÍNDICE

DOCUMENTO N°1

MEMORIA Y ANEJOS.

DOCUMENTO N°2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

DOCUMENTO N°3

MEDICIONES.

CUADRO DE PRECIOS.

PRESUPUESTOS PARCIALES Y TOTALES.

INDICE
DOCUMENTO N°1

MEMORIA

- 1.- ANTECEDENTES.
- 2.- OBJETO DEL PLIEGO.
- 3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.
- 4.- NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.
- 5.- PROTECCIÓN DE DATOS.
- 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y CRONOGRAMA.
- 7.- REVISIÓN DE PRECIOS.
- 8.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
- 9.- CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.
- 10.- DOCUMENTOS QUE COMPONEN EL PLIEGO DE BASES.
- 11.- PRESUPUESTOS.
- 12.- CONCLUSIÓN.

ANEJOS

ANEJO N°1 JUSTIFICACION DE PRECIOS

- 1.- Precios Unitarios
- 2.- Descomposición de Precios

ANEJO N°2 CRONOGRAMA

DOCUMENTO N° 2.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES.

- 1.- ARTÍCULO 1.- PRESCRIPCIONES GENERALES.
 - 2.- ARTÍCULO 2.- GENERALIDADES.
 - 3.- ARTICULO 3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.
 - 4.- ARTICULO 4.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.
 - 5.- ARTÍCULO 5.- PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.
 - 6.- ARTICULO 6.- OFICINAS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.
 - 7.- ARTICULO 7.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.
 - 8.- ARTICULO 8.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.
 - 9.- ARTÍCULO 9.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL TRABAJO.
 - 10.- ARTÍCULO 10.- PERMISOS Y LICENCIAS
 - 11.- ARTÍCULO 11.- PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
-

DOCUMENTO N°3.

PRESUPUESTO

- 1.- MEDICIONES.
- 2.- CUADRO DE PRECIOS.
- 3.- PRESUPUESTOS PARCIALES
- 4.- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL.
- 5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

DOCUMENTO N°1

MEMORIA Y ANEJOS

1.- ANTECEDENTES.

Los artículos 23 y 24 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, concreta que son funciones, entre otras de los Organismos de Cuenca:

Art.23.d). El proyecto, la construcción y explotación de las obras realizadas con cargo a los fondos propios del organismo, y las que les sean encomendadas por el Estado.

Art. 23 e) Las que se deriven de los convenios con Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales y otras entidades públicas o privadas, o de los suscritos con los particulares.

Art. 24 d) El estudio, proyecto, ejecución, conservación, explotación y mejora de las obras incluidas en sus propios planes, así como de aquellas otras que pudieran encomendárseles.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas en las letras d) y e) del artículo 23 se podrán suscribir Convenios de Colaboración que tengan por objeto cualquiera de los fines indicados.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 984/1989, de 28 de julio, corresponde a la Secretaría General la gestión de los asuntos relativos al funcionamiento interno del Organismo, entre otros: la tramitación administrativa, relativa a las informaciones públicas, y la tramitación y propuesta de resolución de los recursos y reclamaciones; la gestión administrativa en materia de contratación, la gestión patrimonial y la tramitación y propuesta de resolución expedientes expropiatorios, la supervisión y coordinación de la informática en materia administrativa, así como la elaboración de informe jurídicos.

De esta forma, la Secretaría General se encarga de la tramitación de los Convenios, encomiendas de gestión y contratos que suscribe/formaliza el Organismo, al amparo de los preceptuado en la normativa vigente.

Con la entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se ha acometido en profundidad, esencialmente en sus artículos 47 a 53, la regulación de la institución “Convenio”, siguiendo las recomendaciones del Tribunal de Cuentas en moción elevada a las Cortes Generales en el año 2010: definición y tipos de convenio, sujetos, contenido, expediente administrativo de convenio, su perfeccionamiento y eficacia, y su extinción por cumplimiento o por incurrir en causa de resolución. La citada LRJSP permite la distinción de esta figura respecto de las encomiendas de gestión reguladas en el TRLCSP y de aquellos negocios jurídicos que tienen por objeto prestaciones propias de los contratos, las cuales quedan excluidas de su ámbito de aplicación.

Asimismo, hay que tener en cuenta, que de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava, todos los convenios vigentes anteriores a la entrada en vigor de la LRJSP deberán adaptarse en el plazo de tres años desde su entrada en vigor a la precitada norma, salvo lo relativo al plazo de vigencia del convenio, pues operará de forma automática el plazo de 4 años a contar desde la entrada en vigor de la LRJSP.

El artículo 11 de la LRJSP, permite distinguir esta figura de las encomiendas de gestión que tengan por objeto prestaciones propias de los contratos regulados la legislación de contratos del sector público, dado que en tal caso, su regulación se deberá ajustar a lo previsto en el TRLCSP, en concreto en los artículos 4.1n) y 24.6.

Asimismo, en la tramitación de todas aquellas prestaciones sujetas al TRLCSP y al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, hay que tener en cuenta las múltiples modificaciones que dicho texto normativo ha sufrido desde su entrada en vigor, como consecuencia de la incidencia, entre otras, de la entrada en vigor de las siguientes normas:

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Orden HAP/2846/2015, de 29 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2016.
- Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía
- Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la Economía Social
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre
- Ley 25/2015, de 28 de julio, de mecanismo de segunda oportunidad, reducción de la carga financiera y otras medidas de orden social.
- Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española
- Ley 13/2014, de 14 de julio, de transformación del Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores
- Real Decreto-ley 1/2014, de 24 de enero, de reforma en materia de infraestructuras y transporte, y otras medidas económicas
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público
- Orden HAP/2425/2013, de 23 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2014
- Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado

- Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización
- Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo
- Ley 10/2013, de 24 de julio, por la cual se incorporan al ordenamiento jurídico español las Directivas 2010/84/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de diciembre de 2010, sobre farmaco vigilancia, y 2011/62/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 8 de junio de 2011, sobre prevención de la entrada de medicamentos falsificados en la cadena de suministro legal, y se modifica la Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios
- Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros.
- Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas
- Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.
- Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.

Todas estas modificaciones junto con otras normas con incidencia en la Contratación Pública, y los pronunciamientos judiciales que afectan a la aplicación del TRLCSP, requieren de un continuo seguimiento de las modificaciones normativas, de los pronunciamientos judiciales nacionales y europeos (TS, TSJUE, TACRC, etc), así como, de los informes e instrucciones que emanan de las Juntas Consultivas con incidencia en la contratación de las AAPP, a los efectos de la correcta tramitación de las distintas licitaciones de este Organismo de Cuenca.

De lo anteriormente expuesto, y dada la escasez de medios y la multiplicidad y diversidad de las funciones que tiene encomendadas esta Secretaría General, se requiere, para hacer frente a dicha situación coyuntural, acudir a la contratación de medios externos que permita dar soporte técnico adecuado en el seguimiento y tramitación de los procedimientos anteriormente descritos con la máxima garantía jurídica.

2.- OBJETO DEL PLIEGO.

El objeto del presente Pliego de Bases es la contratación de un servicio que permita el seguimiento y soporte técnico en la tramitación de los convenios regulados en la Ley 40/2015 de 1 octubre, y de las encomiendas de gestión y licitaciones reguladas por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La contratación de estos servicios no podrá implicar la realización de las funciones que supongan la participación directa en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, como son las que implican ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería. Tampoco podrá consistir en funciones propias de secretaría, unidades de apoyo y registro.

El encargo de las tareas objeto del contrato no implicará, en ningún caso, la suplantación de los recursos humanos de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

La Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Organismo Autónomo de la Administración General del Estado, requiere de la realización de las tareas que a

continuación se describen que permitan la consecución de los objetivos anteriormente descritos:

- Seguimiento y Soporte Técnico de los convenios tramitados al amparo de la LRJSP (Análisis de las peticiones y memorias justificativas, examen y propuesta de texto de convenio, solicitud de los créditos necesarios, preparación de las solicitudes de informe necesarios para su aprobación, entre otros, a la Abogacía del Estado, Secretaría General Técnica del Ministerio, a la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos etc, preparación de la documentación necesaria para su fiscalización por parte de la Intervención Delegada con carácter previo a la suscripción del Convenio, etc, tramitación de su publicación, preparación de la documentación necesaria para su remisión al Tribunal de Cuentas en los casos procedentes). Seguimiento del grado de cumplimiento de los convenios suscritos, así como, de sus modificaciones, prórrogas, resoluciones y cualquiera otras incidencias acaecidas durante su ejecución.
- Adaptación de los convenios suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de la LRJSP, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava.
- Seguimiento y soporte técnico en las Encomiendas de Gestión y Licitaciones reguladas en el TRLSCP (seguimiento de las novedades normativas con incidencia en la Contratación Pública, examen de la documentación remitida para suscripción EGestión ó tramitación de licitaciones y propuesta de subsanación, preparación de las solicitudes de informe necesarias para la suscripción/formalización de las EGestión y contratos, preparación de las propuestas de anuncio de licitación/adjudicación/formalización, así como cualesquiera otras publicaciones requeridas por la normativa vigente (Ley de Transparencia), digitalización de la documentación necesaria para la fiscalización previa de los expedientes, en sus fases de aprobación, compromiso de gasto en su fase de adjudicación, formalización, etc, la requerida en la publicación de las licitaciones en el perfil

contratación, así como la necesaria para su posterior incorporación en la Plataforma del Tribunal de Cuentas, en los casos legalmente previstos, y toda aquella que se requiera durante la tramitación del expediente. Asesoramiento técnico en los recursos planteados por los licitadores ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales contra las publicaciones o adjudicaciones, así como la preparación de la documentación requerida para su remisión al Tribunal, y como en los procedimientos contencioso-administrativos que se sustancien en su caso. Seguimiento de las modificaciones, prórrogas, resoluciones y cualesquiera otras incidencias acaecidas durante su ejecución.

4.- NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Las necesidades anteriormente expuestas, remarcando la insuficiencia de medios del Organismo, justifican que la Secretaría General de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir requiera contar con un encargo de servicio mediante el cual una empresa consultora, aporte los medios humanos, técnicos y materiales necesarios al servicio de los fines explicados, satisfaciendo así las necesidades estructurales a las que se alude en el presente documento, con la solvencia y sujeción a Derecho que se requiere.

5.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La empresa adjudicataria se compromete a usar debidamente la información y documentos que la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir ponga a su disposición durante la ejecución de los trabajos, así como a responsabilizarse en la adecuada conservación y ordenación una vez finalizadas las tareas, no pudiendo proporcionar a terceros dato alguno relacionado con los trabajos desarrollados sin autorización escrita de la administración que realiza el encargo, así como a llevar a cabo el adecuado tratamiento de los datos de carácter personal e inherentes a los expedientes de acuerdo a lo establecido en la ley orgánica de protección de datos (L.O.P.D.).

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y CRONOGRAMA.

El plazo de ejecución que se propone para el cumplimiento del contrato es de DIECIOCHO (18) MESES, a partir de la formalización del contrato, PRORROGABLES, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de TREINTA Y SEIS (36) MESES.

En el Anejo nº2 se incluye un cronograma de los mismos.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Dado que el plazo de ejecución no es superior a DOS (2) AÑOS, según dispone el art. 89 el TRLCSP, en esta contratación no procede aplicar revisión de precios.

8.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Dado que para la ejecución de los Trabajos es necesaria la elección de un consultor atendiendo no sólo al aspecto económico, sino también a otros aspectos como capacidad, experiencia, equipo técnico, etc., es por lo que se propone como fórmula más idónea para su selección el procedimiento abierto y la forma de "Oferta Económica más Ventajosa" entre empresas consultoras especializadas, utilizándose varios criterios de adjudicación.

9.- CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

El Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, recoge en el punto 10 de su artículo único la modificación del artículo 46 del Reglamento general de la Ley de

Contratos de las Administraciones Públicas, según la cual para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario.

10.- DOCUMENTOS QUE COMPONEN EL PLIEGO DE BASES.

Constituyen el presente Pliego de Bases los documentos siguientes:

- DOCUMENTO Nº1: MEMORIA Y ANEJOS.
- DOCUMENTO Nº2: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.
- DOCUMENTO Nº3: PRESUPUESTO.

11.- PRESUPUESTOS.

El presupuesto obtenido de Ejecución Material de los trabajos del presente pliego de bases, asciende a TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL (378.000,00.- Euros), al que aplicado el 19% de Gastos Generales y Beneficio Industrial, resulta un importe de CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTE EUROS (449.820,00.- Euros); el 21% del I.V.A asciende a la cantidad de NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (94.462,20.- Euros), por lo que el Presupuesto Base de Licitación asciende a la cantidad de QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (544.282,20.- Euros).

El valor estimado en el caso de que se prorrogue el contrato es de OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA EUROS (899.640,00.- Euros).

12.- CONCLUSIÓN.

Estimado adecuadamente definidas las características y condiciones de los trabajos a desarrollar y justificada la necesidad de su realización y contratación, se propone la consideración del presente Pliego de Bases para su aprobación.

Sevilla, Junio de 2017

LA AUTORA DEL PLIEGO



f. vera

Fdo.: M^a Consolación Vera Sánchez.

INDICE

ANEJOS

ANEJO N°1

JUSTIFICACION DE PRECIOS

1.- Precios Unitarios

2.- Descomposición de Precios

ANEJO N°2

CRONOGRAMA

ANEJO N°1

JUSTIFICACION DE PRECIOS

1.- Precios Unitarios

PRECIOS UNITARIOS

Código	Mano de Obra	Descripción	Precio
	Unidad		
	1 hora	Titulado Superior Jefe de Proyecto	50,00 €
	2 hora	Titulado Superior	38,00 €
	3 hora	Técnico para procesado y grabacion de datos	19,50 €
	4 Mes	Gastos de funcionamiento de Oficina	1.100,00 €

2.- Descomposición de Precios

PRECIOS DESCOMPUESTOS

PRECIO Nº1

UD. de Seguimiento y Soporte Técnico de los convenios tramitados al amparo de la LRSP

Código	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Total
1	10	hora	Titulado Superior Jefe de Proyecto	50,00 €	500,00 €
2	145	hora	Titulado Superior	38,00 €	5.510,00 €
3	130	hora	Técnico para procesado y grabacion de datos	19,50 €	2.535,00 €
4	0,4	mes	Gastos de funcionamiento de Oficina	1.100,00 €	440,00 €
Total Precio nº 1					8.985,00 € ✓

PRECIO Nº 2

UD. Adaptación de los convenios suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de la LRSP, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava.

Código	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Total
1	5	hora	Titulado Superior Jefe de Proyecto	50,00 €	250,00 €
2	15	hora	Titulado Superior	38,00 €	570,00 €
3	30	hora	Técnico para procesado y grabacion de datos	19,50 €	585,00 €
4	0,1	mes	Gastos de funcionamiento de Oficina	1.100,00 €	110,00 €
Total Precio nº 2					1.515,00 € ✓

PRECIO Nº 3

UD. Seguimiento y soporte técnico en la tramitación de las Encomiendas de Gestión y Licitaciones reguladas en el TRLSCP

Código	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Total
1	15	hora	Titulado Superior Jefe de Proyecto	50,00 €	750,00 €
2	160	hora	Titulado Superior	38,00 €	6.080,00 €
3	160	hora	Técnico para procesado y grabacion de datos	19,50 €	3.120,00 €
4	0,5	mes	Gastos de funcionamiento de Oficina	1.100,00 €	550,00 €
Total Precio nº 3					10.500,00 € ✓

ANEJO N° 2

CRONOGRAMA

PROGRAMA DE TRABAJOS

Actividad /Meses	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13	Mes 14	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18
Seguimiento y Soporte Técnico de los convenios tramitados al amparo de la UNISF	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00	8,985.00
Adaptación de los convenios suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de la LRU-SP, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava.	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00	1,515.00
Seguimiento y soporte técnico en la tramitación de las Encomendadas de Gestión y Licitaciones reguladas en el TRLSCP	7,000.00	14,000.00	7,000.00	7,000.00	14,000.00	7,000.00	14,000.00	7,000.00	7,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	7,000.00	14,000.00	7,000.00	7,000.00	14,000.00	14,000.00
Presupuesto de Ejecución Material Mensual	17500.00	24500.00	17500.00	17500.00	24500.00	17500.00	24500.00	17500.00	17500.00	24500.00	24500.00	24500.00	17500.00	24500.00	17500.00	17500.00	24500.00	24500.00
A Origen	17500.00	42000.00	69500.00	101500.00	119000.00	119000.00	143500.00	161000.00	178500.00	203600.00	227600.00	252000.00	269500.00	294000.00	311500.00	329000.00	353500.00	378000.00
Presupuesto Base de Licitación Mensual	25,198.25	35,277.65	25,198.25	35,277.65	25,198.25	35,277.65	35,277.65	25,198.25	25,198.25	35,277.65	35,277.65	35,277.65	25,198.25	35,277.65	25,198.25	25,198.25	35,277.65	35,277.65
A Origen	25,198.25	60,475.90	85,674.05	110,872.30	146,149.65	171,348.10	206,625.65	231,823.90	257,022.15	292,299.70	327,577.25	362,854.80	388,053.05	423,330.60	448,628.85	473,927.10	509,004.65	544,282.20

DOCUMENTO N° 2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE DEL DOCUMENTO N° 2. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES.

- 1.- ARTÍCULO 1.- PRESCRIPCIONES GENERALES.
 - 2.- ARTÍCULO 2.- GENERALIDADES.
 - 3.- ARTICULO 3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.
 - 4.- ARTICULO 4.- DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.
 - 5.- ARTÍCULO 5.- INFORME Y ENTREGA FINAL DE LOS TRABAJOS.
 - 6.- ARTICULO 6.- LUGAR DE EJECUCIÓN.
 - 7.- ARTICULO 7.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.
 - 8.- ARTICULO 8.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.
 - 9.- ARTÍCULO 9.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRABAJOS.
 - 10.- ARTÍCULO 10.- PERMISOS Y LICENCIAS.
 - 11.- ARTÍCULO 11.- PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
-

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL SEGUIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO EN LA TRAMITACIÓN DE LOS CONVENIOS REGULADOS EN LA LEY 40/2015 DE 1 OCTUBRE, Y DE LAS ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y LICITACIONES REGULADAS EN EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011, DE 14 DE NOVIEMBRE

ARTÍCULO 1.- PRESCRIPCIONES GENERALES.

1.1.- OBJETO DEL PLIEGO.

El objeto del presente Pliego de Bases es la contratación de un servicio que permita el seguimiento y soporte técnico en la tramitación de los convenios regulados en la Ley 40/2015 de 1 octubre, y de las encomiendas de gestión y licitaciones reguladas por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En el contrato a que se refiere el presente Pliego regirán, asimismo, todas las definiciones y cláusulas establecidas en el “Pliego de Cláusulas Administrativas particulares” y el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de Estudios y Servicios técnicos, aprobado por orden Ministerial de 8 de marzo de 1972, en lo que no contradiga al mencionado Decreto. En todo lo no previsto en este Pliego, ni en las cláusulas generales, se estará a lo que disponga el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no sea contrario a ésta, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1.098/2001, 12 de octubre).

1.2.- EXPRESIONES CONVENIDAS.

A efectos del presente Pliego, se entiende que las expresiones siguientes tendrán el significado que, en cada caso, se expone:

- Pliego: El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Contrato: Contrato de servicios técnicos a que se refiere el Pliego.
- Administración: Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
- Licitador: Cualquier Empresa Consultora que presente una proposición para la adjudicación del Contrato.
- Consultor: Empresa consultora adjudicataria del Contrato.
- Proposición: La presentada por el Consultor a la Oferta Económica más Ventajosa.
- Trabajo de Administración: Los trabajos realizados por la Administración.
- Trabajos del Consultor: Los trabajos realizados por el Consultor.
- Director: El designado por la Administración.
- Jefe de los trabajos: Responsable de la dirección de equipo del Consultor y representante de éste ante la Administración.

1.3.- NORMATIVA.

Además del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Presente Pliego, tanto el Consultor como el Contrato estarán sujetos a la normativa que, sin carácter restrictivo, se indica a continuación, así como a cualquier otro tipo de reglamentos, normas e instrucciones oficiales que, aunque no se mencionen explícitamente en el Pliego de Bases, puedan afectar al objeto del Contrato.

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por O. M. de 8 de Marzo de 1972.
- Real Decreto Legislativo 2/2001, de 24 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas.
- Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos I, IV, V, VI y VII de la Ley de Aguas.
- Real Decreto 927/1988, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Administración Pública del Agua y de la Planificación Hidrológica, en desarrollo de los títulos II y III de la Ley de Aguas.
- Ley 10/2011, de 5 de julio, por la que se aprueba el Plan Hidrológico Nacional.
- Real Decreto 907/2007 por el que se aprueba el Reglamento de la Planificación Hidrológica y se deroga en parte Real Decreto 927/1988, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Administración Pública del Agua y de la Planificación Hidrológica, en desarrollo de los títulos II y III de la Ley de Aguas.
- Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo “Directiva Marco de Aguas”.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 1/2016, de 8 de enero, por el que se aprueba la revisión de los planes hidrológicos de las demarcaciones hidrográficas del Cantábrico Oriental, Cantábrico Occidental, Guadalquivir, Ceuta, Melilla, Segura y Júcar, y de la parte española de las demarcaciones hidrográficas del Cantábrico Oriental, Miño-Sil, Duero, Tajo, Guadiana y Ebro.

Todas las matizaciones de tipo administrativo que se indican en este Pliego se entienden que son válidas en cuanto no se opongan al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a cualquier otra legislación vigente, de rango superior, que exista al efecto.

Son también documentos contractuales la Proposición del Consultor y, en su caso, la documentación adicional que aquel hubiera aportado en el proceso de adjudicación a requerimiento de la Administración y hubiera sido aceptada por ésta.

ARTÍCULO 2.- GENERALIDADES.

El contenido del Contrato de Servicios se establece en las prescripciones del presente capítulo, con independencia de que el Consultor deba realizar aquellos otros trabajos complementarios que sean precisos para alcanzar los objetivos señalados en este Pliego de Bases.

La contratación de estos servicios no podrá implicar la realización de las funciones que supongan la participación directa en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, como son las que implican ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería. Tampoco podrá consistir en funciones propias de secretaría, unidades de apoyo y registro.

ARTÍCULO 3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

Dentro de los servicios que se contratan, el Consultor estará obligado para el cumplimiento de los objetivos del presente contrato, a ejecutar los trabajos y actividades siguientes que deberá programar en detalle en su proposición. Este programa aceptado por la Administración será la base del control del trabajo a realizar.

- **Seguimiento y Soporte Técnico de los convenios tramitados al amparo de la LRJSP**
 - Análisis de la petición y documentación remitida para la suscripción de un Convenio, a fin de determinar, en primer lugar si se trata de un nuevo Convenio, modificación, prórroga ó resolución de uno suscrito. En el caso de que se pretenda la suscripción de un nuevo convenio se examinará que cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente y en su caso la propuesta de subsanación, analizando su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en el LRJSP.

Se examinará, así mismo, entre otros aspectos, que no suponga la cesión de titularidad de la competencia, permita una mejora en la eficiencia de la gestión pública, facilite la utilización conjunta de medios y servicios, públicos, contribuya a la realización de actividades de utilidad pública y cumpla con la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera etc.

- Clasificación del Tipo de Convenio a suscribir:
 - a) **Convenios interadministrativos** firmados entre dos o más Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas
 - b) **Convenios intradministrativos** entre organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de una misma Administración Pública.
 - c) Convenios entre una Administración Pública u organismo o entidad de derecho público y un sujeto de Derecho privado.
 - d) Convenios entre las Administraciones Públicas y los órganos, organismos públicos o entes de un sujeto de Derecho internacional, que estarán sometidos al ordenamiento jurídico interno que determinen las partes.

- Preparación de las solicitudes de informe requeridos por la normativa vigente y seguimiento de su emisión, así :
 - Informe de la Abogacía del Estado, bien sea para un convenio determinado ó para un modelo normalizado, según el caso.
 - Informe de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.
 - Autorización previa del Ministerio de Hacienda y AAPP
 - Cualesquiera otros que se establezcan por normativa específica.

- Actuaciones de índole presupuestaria ó financiera: Se analizará si el expediente tiene repercusión presupuestaria en cuyo caso se requerirá el inicio del oportuno expediente de gasto, donde deberá figurar el importe máximo de las obligaciones a adquirir, y en el caso de se trate de gastos de carácter plurianual, la correspondiente distribución por anualidades, para ello se analizará:
 - La repercusión económica, y en su caso, se prepararán las solicitudes de: retención de crédito, en su caso, se requerirá la tramitación para recabar autorización del Consejo de Ministros (en los casos preceptivos) y se preparará la documentación necesaria para la fiscalización previa del gasto por parte de la Intervención Delegada.
- Soporte técnico en la elaboración del proyecto de convenio, ó supervisión del elaborado por la Unidad responsable del Convenio, concretando sus cláusulas, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 LRJSP.
- Seguimiento de los Convenios formalizados, y preparación de las publicaciones e inscripciones para su eficacia.
- Seguimiento de las incidencias acaecidas durante su vigencia y soporte técnico en su tramitación (modificaciones, prórrogas, resoluciones etc).
- **Adaptación de los convenios suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de la LRJSP, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava.**

La Disposición adicional octava, relativa a la adaptación de los convenios vigentes suscritos por cualquier Administración Pública e inscripción de organismos y entidades en

el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local, establece en su punto primero que:

“1.- Todos los convenios vigentes suscritos por cualquier Administración Pública o cualquiera de sus organismos o entidades vinculados o dependientes deberán adaptarse a lo aquí previsto en el plazo de tres años a contar desde la entrada en vigor de esta Ley.

No obstante, esta adaptación será automática, en lo que se refiere al plazo de vigencia del convenio, por aplicación directa de las reglas previstas en el artículo 49.h). 1.º para los convenios que no tuvieran determinado un plazo de vigencia o, existiendo, tuvieran establecida una prórroga tácita por tiempo indefinido en el momento de la entrada en vigor de esta Ley. En estos casos el plazo de vigencia del convenio será de cuatro años a contar desde la entrada en vigor de la presente Ley.”

A la vista de lo anterior, se requiere un seguimiento de los convenios en vigor pendientes de adaptación y soporte técnico en los trámites necesarios para dicha adaptación.

- **Seguimiento y soporte técnico en la tramitación de las Encomiendas de Gestión y Licitaciones reguladas en el TRLSCP**
 - Seguimiento de las novedades normativas con incidencia en la Contratación Pública, y análisis de su repercusión en los procedimientos de contratación.
 - Examen de la documentación remitida a la Secretaría General para la suscripción de una Encomienda de Gestión (TRLCSP) ó tramitación de una licitación, a los efectos de determinar si se aporta toda la requerida por la normativa vigente (proyectos/pliegos, autorizaciones previas, informaciones públicas, tramitación ambiental, aprobación técnica, actas de replanteo etc), y en su caso requerir su subsanación.

- Soporte técnico y seguimiento en los trámites para la formalización del Encargo a un medio propio (elaboración de la solicitud de informe al Servicio Jurídico del Estado, solicitud de las retenciones de crédito requeridas, y preparación, y en su caso digitalización, de la documentación necesaria para la fiscalización previa de la aprobación del gasto del encargo al medio propio, así como, soporte técnico en la elaboración de las cláusulas integrantes en la formalización del encargo).

- Soporte técnico y seguimiento en los trámites para la licitación de un expediente (examen del procedimiento de contratación aprobado técnicamente, a la vista del cual se deberá dar soporte técnico en los trámites para su licitación: elaboración de la solicitud de informe al Servicio Jurídico del Estado del PCAP, digitalización de la documentación necesaria para la tramitación electrónica de la petición de informe por parte de la Administración, solicitud de los créditos necesarios para la aprobación del expediente, preparación y en su caso digitalización de la documentación necesaria para la fiscalización previa de la aprobación del gasto por parte de la Intervención Delegada, soporte técnico en la elaboración de las propuestas de aprobación económica ó su revisión, preparación de los anuncios de licitación en los Diarios oficiales y en el perfil contratante y digitalización de la documentación necesaria a facilitar a los licitadores).

- Soporte técnico y seguimiento en los trámites para la adjudicación y formalización de un contrato: seguimiento de las ofertas presentadas en tiempo y forma, y de cualquier incidencia acaecida en la presentación de las ofertas, a fin de que por parte de la Mesa de Contratación se adopte la resolución oportuna. Soporte técnico en la preparación de los directorios, y de la documentación requerida para la celebración en su caso de las Mesas de Contratación. Soporte técnico en la preparación de la documentación necesaria para que por parte de la Intervención Delegada se proceda a la

fiscalización del compromiso de gasto en su fase de adjudicación y formalización. Preparación de los anuncios de adjudicación y formalización, así como de las comunicaciones al adjudicatario, no adjudicatario, de los resultados adoptados por el órgano de Contratación. Así como, digitalización de la documentación necesaria para su posterior incorporación en la Plataforma del Tribunal de Cuentas, en cumplimiento de lo preceptuado en el TRLCSP.

- Soporte técnico y seguimiento de las incidencias durante la vigencia del contrato (Modificaciones, reajustes de anualidades, prórrogas, resolución etc): se examinarán las mismas a fin de determinar si se aporta y se ajusta a la normativa vigente y se determinarán y se hará seguimiento de los trámites requeridos para su aprobación/formalización.
- . Asesoramiento técnico de los recursos planteados ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, así como la preparación de la documentación requerida para su remisión al Tribunal, y como en los procedimientos contencioso-administrativos que se sustancien en su caso.

ARTÍCULO 4.- DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos serán realizados de acuerdo con el programa de trabajo a que se hace referencia el Anejo nº 2, además de con el Pliego y restante reglamentación del ámbito general indicada en el Art. 1.3.

4.1.- DIRECTOR.

A los efectos de la cláusula relativa a este tema, contenida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, el

Director será el que designe la Administración, entre los funcionarios adscritos a Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

El Director desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del Consultor.

Se define como director a efectos de este pliego de bases, a la persona que representa a la Administración para supervisar, coordinar y certificar los trabajos que realice el contratista.

El director desempeñará una función coordinada y supervisora y aclarará las dudas que surjan sobre las directrices generadoras del estudio, establecerá los criterios y líneas de actuación del contratista, quien estará obligado al cumplimiento de las mismas, dentro de los límites y acotaciones establecidos en este pliego de bases.

4.2.- EQUIPO TÉCNICO.

- a) Los trabajos serán realizados por el Equipo Técnico previsto por el Consultor, bajo la dirección del Jefe de los Trabajos, que deberá ser una persona especialmente cualificada para el tipo de supervisión a realizar. Asimismo, el Equipo Técnico estará formado por profesionales que, en su conjunto, reúnan las cualificaciones multidisciplinares necesarias para realizar los trabajos que comprende el presente Contrato, con plena competencia.
- b) Salvo justificación especial, el Equipo Técnico incluido por el Consultor en el programa de trabajo del Anejo nº 2, será el mismo que el de su Proposición. Una vez aprobado por el Director, procederá a la realización de los trabajos de acuerdo con dicho programa. Asimismo, el Consultor presentará a la consideración de la Administración contratante, la composición de un equipo mínimo de dedicación exclusiva, con residencia permanente “in situ” en Sevilla. El citado equipo tendrá dedicación plena a

los trabajos objeto de este Pliego, y estará por completo a disposición de la Administración, durante todo el plazo de ejecución del mismo.

- c) El Consultor deberá dedicar a los trabajos y operaciones descritos la dotación de medios necesarios, pudiendo el DIRECTOR requerir al Consultor en cualquier momento el empleo de los medios mínimos necesarios para la buena ejecución de los trabajos.
- d) El personal técnico deberá tener experiencia suficiente en trabajos similares. Cualquier modificación o adición de personal durante el transcurso de los trabajos deberá ser previamente aprobada por la Administración. Estas dotaciones podrán ser variables en el tiempo a juicio del Director del Contrato, con el fin de adaptarse al ritmo de trabajo.
- e) Así mismo, el Consultor deberá disponer de los medios informáticos, vehículos y demás medios auxiliares necesarios para la correcta ejecución del trabajo, pudiendo en cualquier momento el Director del Contrato exigir un aumento de dichos medios.
- f) Tanto la Consultora como el Director del contrato adoptarán las medidas precisas para asegurar la no existencia de ningún tipo de vínculo laboral entre la Administración y los trabajadores de la empresa contratada para la ejecución de esta actividad.

ARTÍCULO 5.- PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

La presentación de los trabajos de literatura se realizará en tamaño A4, reduciendo al mismo los gráficos o tablas de mayor tamaño. Los gráficos en formato A3. Aun así, el Director del Estudio podrá variar los formatos de presentación anteriores.

La tipografía será cuidada, recomendándose el uso de impresora láser y programas de proceso de textos que permitan el uso simultáneo de varios tipos de letras.

Documentación textual

Se entiende por documentación textual toda aquella documentación escrita normalmente procedente de procesadores de textos, no susceptible, en general de recibir un tratamiento numérico. En concreto todo lo referido a memorias, informes, pliegos de condiciones, estudios, etc.

Cada documento se presentará en uno o varios ficheros independientes y sus nombres serán descriptivos de su contenido en la medida de lo posible. Los ficheros serán en formato del procesador de texto: MS Word, versión Office XP o equivalente.

Datos tabulados

Este apartado hace referencia a aquellos datos, principalmente numéricos, que pueden requerir algún tipo de tratamiento y en general procedan de alguna hoja de cálculo, base de datos o programa de gráficos estadísticos, como pueda ser el caso de datos de ejecuciones de obras, cálculos estructurales, etc.

Dichos datos serán presentados como hojas de cálculo en formato MS Excel versión Office XP o equivalente.

ARTÍCULO 6.- OFICINAS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

El consultor estará obligado a instalar y mantener durante la vigencia del contrato una oficina cercana a las instalaciones de esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla. Esta oficina deberá estar dotada de los medios técnicos precisos para la correcta ejecución de los trabajos. En las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, de la misma ciudad, se realizarán reuniones de control del avance de los trabajos, así como la resolución de consultas y posibles incidencias.

El equipamiento informático a instalar será el acorde al personal adscrito a los trabajos según lo expuesto anteriormente.

Las correspondientes licencias de todos los programas informáticos necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos serán por cuenta del Consultor.

ARTICULO 7.-OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

El Consultor no podrá utilizar por si ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos, sin autorización escrita de la Administración, así como aplicación de Ley Orgánica de Protección de Datos para los datos de carácter personal que son inherentes a los trabajos objeto del presente Pliego, coordinado con los archivos de protección de datos de la Administración

El Consultor adquiere el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la utilización del trabajo, y con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ello contiene llegue en ningún caso a poder de terceras personas, siendo responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

ARTÍCULO 8.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.

La valoración y abono de los trabajos se realizará mediante las Certificaciones correspondientes, teniendo en cuenta las unidades que figuren en el cuadro de precios y de acuerdo con las relaciones valoradas del Director de los Trabajos.

ARTÍCULO 9.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL TRABAJO.

El Director procederá a la confrontación final del trabajo, una vez presentado definitivamente, emitiendo el correspondiente informe y procediéndose a la recepción y liquidación del Contrato.

ARTÍCULO 10.- PERMISOS Y LICENCIAS.

Será de la incumbencia del Consultor, la obtención de todos los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de los trabajos encomendados, así como el abono de impuestos, tasas, cánones, compensaciones y demás indemnizaciones a que de lugar el desarrollo de los mismos, los cuales deben considerarse integrados en los precios ofertados.

ARTÍCULO 11.- PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El Consultor adoptará las medidas necesarias para que durante la ejecución de los trabajos encomendados quede asegurada la protección a terceros, siendo de su total responsabilidad, las indemnizaciones por daños y perjuicios que a estos puedan ocasionarse como consecuencia de aquellos, si a tenor de las disposiciones y leyes vigentes incurriese en culpabilidad.

Sevilla, junio de 2017

LA AUTORA DEL PLIEGO


Fdo.: M^a Consolación Vera Sánchez.

DOCUMENTO N°3

PRESUPUESTOS

INDICE DEL DOCUMENTO N°3. PRESUPUESTO

- 1.- MEDICIONES.**
- 2.- CUADRO DE PRECIOS.**
- 3.- PRESUPUESTOS PARCIALES**
- 4.- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL.**
- 5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

1.- MEDICIONES

1.- MEDICIONES

Nº	DESIGNACIÓN	UNIDADES
1	UD. de Seguimiento y Soporte Técnico de los convenios tramitados al amparo de la LRJSP	18
2	UD. Adaptación de los convenios suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de la LRJSP, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava.	18
3	Ud. Seguimiento y soporte técnico en la tramitación de las Encomiendas de Gestión y Licitaciones reguladas en el TRLSCP	18

2.- CUADRO DE PRECIOS

2.- CUADRO DE PRECIOS

Nº	DESIGNACIÓN	EUROS	EUROS
1	UD. de Seguimiento y Soporte Técnico de los convenios tramitados al amparo de la LRJSP	8.985,00 € /	OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS
2	UD. Adaptación de los convenios suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de la LRJSP, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava.	1.515,00 € /	MIL QUINIENTOS QUINCE EUROS
3	Ud. Seguimiento y soporte técnico en la tramitación de las Encuestas de Gestión y Licitaciones reguladas en el TRJSCP	10.500,00 € /	DIEZ MIL QUINIENTOS EUROS

Sevilla, Junio de 2017
LA AUTORA DEL PLIEGO

M. Vera
Fdo. Consolación Vera Sánchez

3.- PRESUPUESTOS PARCIALES

3.- PRESUPUESTOS PARCIALES

Nº	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	Mediciones	Euros/Unidad	Total	
1	Ud		18	8.985,00 €	161.730,00 €	✓
		UD. de Seguimiento y Soporte Técnico de los convenios tramitados al amparo de la LRISP				
2	Ud	UD. Adaptación de los convenios suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de la LRISP, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava.	18	1.515,00 €	27.270,00 €	✓
3	Ud	Ud. Seguimiento y soporte técnico en la tramitación de las Encomiendas de Gestión y Licitaciones reguladas en el TRLSCP	18	10.500,00 €	189.000,00 €	✓

4.- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL

4.- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	EUROS
1	Seguimiento y Soporte Técnico de los convenios tramitados al amparo de la LRJSP	161.730,00 € ✓
2	Adaptación de los convenios suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de la LRJSP, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava.	27.270,00 € ✓
3	Seguimiento y soporte técnico en la tramitación de las Encomiendas de Gestión y Licitaciones reguladas en el TRLSCP	189.000,00 € ✓
	TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL	378.000,00 €

Asciende el presente Presupuesto de Ejecución Material a la expresa cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL EUROS (378.000,00 €)**

Sevilla, Junio de 2017
LA AUTORA DEL PLIEGO

hfwec
Fdo. Consolación Vera Sánchez

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

	EUROS
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL	378.000,00 € ✓
13% Gastos Generales S/ P.E.M.	49.140,00 € ✓
6% Beneficio Industrial S/P.E.M.	<u>22.680,00 € ✓</u>
SUMA	449.820,00 € ✓
21% I.V.A.	<u>94.462,20 € ✓</u>
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	544.282,20 € ✓

Asciende el presente Presupuesto Base de Licitación a la expresada cantidad de QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (544.282,20 €)

Sevilla, junio 2017
LA AUTORA DEL PLIEGO


Fdo. Consolación Vera Sánchez