

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO
PARA LA MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA**

INDICE

1. OBJETO
2. PLAZO DE ENTREGA Y DURACIÓN DEL CONTRATO
3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
 - 3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
 - 3.2 PRESUPUESTO Y PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN
 - 3.3 DESGLOSE DE PRECIOS DE LICITACIÓN
4. PRESCRIPCIONES TECNICAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR
 - 4.1. CONSIDERACIONES PREVIAS
 - 4.2. ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR DURANTE LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO
 - 4.3. METODOLOGÍA DE TRABAJO
5. CONFIDENCIALIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
6. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN LA LICITACIÓN
 - 6.1. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EXCLUSIVAMENTE EN EL SOBRE 3 PARA SER EVALUADA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS
 - 6.2. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 2 PARA SER EVALUADA MEDIANTE JUICIOS DE VALOR - MEMORIA TÉCNICA
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
 - 7.1. CRITERIOS CUYA ADJUDICACIÓN DE PUNTOS RESULTA DE LA APLICACIÓN DE UNA FÓRMULA (CRITERIOS AUTOMÁTICOS).
 - 7.2. CRITERIOS CUYA ADJUDICACIÓN DE PUNTOS RESULTA DE LA APLICACIÓN DE UN JUICIO DE VALOR
8. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
9. MÉTODO DE CÁLCULO DEL PRECIO BASE DE LICITACIÓN
10. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA

1) OBJETO.

El objeto del presente pliego es la regulación de las prescripciones técnicas que regirán el contrato de Asistencia Técnica que sirva para el Servicio de Consultoría, Asesoramiento, Elaboración del Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y su seguimiento durante los siguientes 3 años.

El contratista será el encargado de la elaboración del Plan y de su seguimiento, correspondiéndole, entre otros, los siguientes cometidos:

- Guiar el avance del Grupo de Trabajo de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
- Facilitar la documentación necesaria para avanzar en las diferentes fases.
- Dinamizar las reuniones del Grupo de Trabajo.
- Realizar las consultas y participación de los Grupos de Interés, estableciendo los cauces de participación durante el proceso participativo.
- Realizar los entregables para su aprobación, entre otros:
 - Reflexión Estratégica: Misión, Visión y Valores. Identificación Grupos Interés.
 - Análisis Estratégico: Análisis Interno.
 - Análisis Estratégico: Análisis Externo.
 - Diagnóstico DAFO y Establecimiento Objetivos. Realización del Modelo CANVAS
 - Desarrollo de las Estrategias, Plan de Acción.
- Realizar documento final para su aprobación, incluyendo Resumen Ejecutivo y Fichas síntesis de cada Estrategia.
- Realizar las posteriores revisiones anuales de seguimiento.

2) PLAZO DE ENTREGA Y DURACIÓN DEL CONTRATO:

2.1.- El plazo para la realización del Plan Estratégico, incluyendo la redacción de todos los entregables, es de 10 meses, a partir de la fecha de la formalización del contrato.

Para la elaboración del Plan se prevén 3 fases que comprenden los hitos que se especifican a continuación. El contratista ofertará la duración de cada fase y de los hitos que se incluyan en cada una, siendo que su suma total sea de 10 meses y las actuaciones que cada hito comprenderá.

En este sentido, los licitantes, en su oferta, propondrán los hitos en los que se descompondrán las tres fases del avance de la elaboración del Plan Estratégico. A la finalización de cada fase se realizará un entregable para ser sometido a su aprobación por parte de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Las 3 fases incluirán, al menos, los siguientes hitos:



- Formación Grupo de Trabajo.
- Identificación de Grupos de Interés.
- Reflexión Estratégica Preliminar: Definición preliminar de Misión, Visión y Valores.
- Análisis Interno.
- Análisis Externo. Incluyendo Consultas y Participación Grupos de Interés.
- Diagnóstico DAFO; Revisión Misión, Visión y Valores; Establecimiento Objetivos; Modelo CANVAS.
- Desarrollo de las Estrategias y Plan de Acción de cada Estrategia, Objetivos.
- Documento Final y Resumen ejecutivo.

Redactado el documento final, El Plan Estratégico será sometido a su aprobación por parte de la Junta General de la Mancomunidad. Se requiere de dicha aprobación para que se entienda recepcionado el hito.

Por ello, se incluye en el objeto del contrato, las revisiones o posibles modificaciones que el Plan requiera, que sean propuestas por la Junta General de la Mancomunidad, en sus acuerdos de estudio y análisis de los distintos hitos y, en concreto, del último hito de elaboración del Plan. El contratista se obliga a llevar a cabo las modificaciones acordadas por la Junta General, estando facultada la Junta para determinar el plazo que se requiera en cada caso, para realizar las modificaciones acordadas.

2.2.- Una vez aprobado el Plan Estratégico, el contratista realizará el seguimiento anual, los siguientes 3 años. Esta prestación estará condicionada a la aprobación, por la Junta, del Plan no iniciándose hasta que dicha aprobación sea efectiva. Si la Junta no aprobase el Plan, esta prestación de seguimiento no se realizará.

La prestación de seguimiento que se contrata finalizará una vez aprobado el último Informe de Revisión Anual.

3) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

3.1) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato correspondientes al Servicio de Consultoría y Asesoramiento en la Elaboración del Plan Estratégico de Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y su posterior seguimiento durante los siguientes tres años es de 105.000,00 euros, IVA no incluido, correspondiendo un valor estimado de 90.000,00 euros, IVA no incluido, al Servicio de Consultoría, Asesoramiento y Elaboración del Plan Estratégico, y un valor estimado de 15.000,00 euros, IVA no incluido, al posterior seguimiento durante los siguientes tres años.

3.2) PRESUPUESTO BASE Y PRESUPUESTOS MÁXIMOS POR PRESTACIÓN, DE LA LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación, correspondientes al Servicio de Consultoría, Asesoramiento y la Elaboración del Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y su posterior

seguimiento durante los siguientes tres ejercicios es de 127.050,00 euros, IVA incluido, correspondiendo al Servicio de Consultoría, Asesoramiento y la Elaboración del Plan Estratégico un presupuesto máximo de licitación de 108.900,00 euros IVA incluido; y al posterior seguimiento durante los siguientes tres años un presupuesto máximo de licitación de 18.150,00 euros IVA incluido.

3.3) DESGLOSE DE PRESUPUESTOS DE LICITACIÓN

El contrato se adjudica por precios a tanto alzado por cada prestación: por la elaboración del Plan y por el servicio de seguimiento. Los licitadores ofertarán los precios por ambos servicios conforme a lo siguiente:

- Precio Servicio de Consultoría, Asesoramiento y Elaboración del Plan Estratégico.
(Que no supere el P.Máximo Licitación: 108.900€ IVA incl.
- Precio Seguimiento del Plan Estratégico durante los siguientes tres años
(Que no supere el P.Máximo Licitación: 18.150€ IVA incl. por la duración total de esta prestación.

Basados en las condiciones técnicas de sus propuestas, los licitantes junto con su oferta económica facilitaran una memoria económica en la que se indique el precio ofertado por cada una de las tres fases en las que se divide la elaboración del plan.

Las facturas a emitir durante la prestación del servicio contratado se realizarán conforme a los precios propuestos por cada fase, una vez se haya realizado, y aprobado los documentos entregables de cada fase y emitido el informe de recepción parcial de la misma por el Director del Contrato. La fase de elaboración del Plan y su presentación requerirá la conformidad de la Junta General para entender la misma recepcionada.

En los precios de licitación propuestos se considerarán incluidos cualesquiera otros gastos que se originen para el contratista como consecuencia de las obligaciones previstas en los pliegos reguladores de la contratación.

4) PRESCRIPCIONES TECNICAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

4.1) CONSIDERACIONES PREVIAS

La asistencia técnica objeto de contrato, realizará un Servicio de Consultoría, Asesoramiento y se encargará de la Elaboración del Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, que consistirá en las siguientes actividades a desarrollar por la empresa contratista:

- Se encargará de guiar al Grupo de Trabajo en el avance: Con la elaboración del Plan; Su redacción del Plan; y Su posterior seguimiento. Así como:
- Facilitar la documentación necesaria para avanzar en las diferentes fases.
- Dinamizar las reuniones del Grupo de Trabajo: Organizar las reuniones, realizar las actas, Preparar la documentación para su análisis.

Realizar las consultas y participación de los Grupos de Interés, estableciendo los cauces de participación durante el proceso participativo.

Realizar los entregables para su aprobación, entre otros:

Reflexión Estratégica: Misión, Visión y Valores. Identificación Grupos Interés.

Análisis Estratégico: Análisis Externo.

Análisis Estratégico: Análisis Interno.

Diagnóstico DAFO y Establecimiento Objetivos. Realización del Modelo CANVAS

Desarrollo de las Estrategias, Plan de Acción.

Realizar documento final para su aprobación, incluyendo Resumen Ejecutivo y Fichas síntesis de cada Estrategia.

Realizar las posteriores revisiones anuales de seguimiento, junto con la redacción de los Informes anuales de seguimiento.

PROCESO PARTICIPATIVO: La elaboración del Plan Estratégico contará con un proceso participativo con los Grupos de Interés identificados (Ayuntamientos Mancomunidad, Plantilla Mancomunidad-Badesa; Representación Sindical; Partidos políticos; Generadores de Residuos y Sociedad civil, asociaciones de hostelería, comercio, empresas...etc.). La Asesoría Externa realizará las consultas y establecerá los cauces de participación de los Grupos de Interés.

Los licitantes en sus propuestas, podrán proponer los diferentes tipos de procesos participativos o sesiones de trabajo a realizar en función de la fase o grupo de interés, así como la cantidad de cada una a realizar en cada fase (*la cantidad de sesiones o procesos propuestos se facilitará junto con la oferta económica, su valor es un dato para obtener la puntuación mediante fórmulas*)

FASES: El desarrollo del Plan Estratégico se realizará por Fases. A la finalización de cada fase, la Asistencia Técnica redactará un entregable, el cual será sometido a su aprobación por la Junta de la Mancomunidad, para la validación de cada fase.

Los licitantes en sus propuestas, podrán proponer los hitos o subfases en las que dividir el avance de cada Fase, que como mínimo dispondrá:

FASE I. DIAGNÓSTICO SITUACIÓN ACTUAL: Análisis Interno; Análisis Externo; Reflexión Estratégica Preliminar.

FASE II. FORMULACIÓN ESTRATÉGIAS: Diagnóstico DAFO, Modelo Canvas y Reflexión Estratégica; Establecimiento Objetivos

FASE III. ELABORACIÓN HOJA DE RUTA: Desarrollo Estrategias y Plan de Acción. Documento Final.

A continuación se especifican las actividades a cumplir en las diferentes fases del Plan, pudiendo los licitadores ampliarlos y mejorarlos en sus ofertas:

4.2) ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR DURANTE LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO

FORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO E IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Grupo de Trabajo: Estará formado por personal de diferentes departamentos de la Mancomunidad-Badesa (dirección, administración, servicios, taller...). Su función será avanzar en la elaboración de las diferentes fases del plan, asesorados por la Asistencia Técnica.

Grupos de Interés: En esta fase se identificarán los Grupos de Interés de la Mancomunidad. Los grupos de interés de la Mancomunidad son aquellas personas, grupos de personas y/u organizaciones que se ven afectados por la actividad de la Mancomunidad. Para la elaboración del Plan, se considerarán al menos: Los ayuntamientos que forman la Mancomunidad; La Plantilla de la Mancomunidad - BADESA, Representación Sindical; Los partidos políticos de los distintos municipios; Generadores de Residuos (Sociedad civil: asociaciones de hostelería, comercio, empresas...etc.).

La participación de los Grupos de Interés, será modulable. En esta fase se identificará el grado y forma de participación para cada Grupo de Interés, en las siguientes fases que componen la elaboración del Plan.

REFLEXIÓN ESTRATÉGICA PRELIMINAR (PRIMERA DEFINICIÓN DE MISIÓN, VISIÓN Y VALORES).

Partiendo de los Fines establecidos en los Estatutos de la Mancomunidad comarcal de Debabarrena, ligados a la gestión, organización y prestación en forma asociada de los servicios de recogida, transporte e incineración de residuos sólidos urbanos y tratamiento de residuos sólidos inorgánicos, limpieza viaria y perrera mancomunada. Se trata de ratificar dichos fines con la Misión, y proyectar una Visión para los siguientes 4 años sobre lo que quiere llegar a alcanzar la Mancomunidad, así como cuáles deben ser los valores compartidos para llevarlo a cabo.

A la hora de realizar esta reflexión estratégica se tendrá en cuenta los tres pilares fundamentales que han de servir de guía en la elaboración del Plan Estratégico, y que deben figurar desde el principio en el Plan Estratégico, como son:

Sostenibilidad
Eficiencia
Participación

ANÁLISIS ESTRATÉGICO: ANÁLISIS INTERNO.

Se trata de realizar un análisis interno de la situación actual de la Mancomunidad, identificando las debilidades y las fortalezas de la Mancomunidad. Para ello se identifican los recursos y las capacidades en las diferentes áreas funcionales de la Mancomunidad:

Recursos Humanos.
Finanzas. Fuentes de Financiación.



Servicios.
Innovación.
Área Comercial - Comunicación.

ANÁLISIS ESTRATÉGICO: ANÁLISIS EXTERNO.

Se trata de realizar un análisis externo de la Mancomunidad, identificando las amenazas y oportunidades que pueden influir en los servicios que presta la Mancomunidad, separando el análisis en:

ENTORNO GENÉRICO, aquel que afecta no solo a la actividad de la Mancomunidad, sino a toda la actividad del ámbito geográfico de la comarca de Debabarrena. Se analizan: Factores Socioculturales, Factores Económicos, Factores Tecnológicos y Factores Político-Legales del territorio.

ENTORNO ESPECÍFICO: El análisis se centra en el entorno del sector de la Gestión de Residuos y de la Limpieza Viaria, identificando las características del sector y los cambios futuros del mismo, a los que se va a enfrentar la Mancomunidad.

DIAGNÓSTICO DAFO, MODELO CANVAS Y REFLEXIÓN ESTRATÉGICA

Diagnosticadas las principales Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades de la Mancomunidad, se obtienen los ejes estratégicos mediante relaciones cruzadas entre ellos:

ESTRATEGIAS OFENSIVAS (Fortalezas - Oportunidades): Potenciar las fortalezas para aprovechar las oportunidades.

ESTRATEGIAS DEFENSIVAS (Fortalezas – Amenazas); Potenciar las fortalezas para defendernos de las amenazas.

ESTRATEGIAS DE REORIENTACIÓN: (Debilidades – Oportunidades): Superar las debilidades para aprovechar las oportunidades.

ESTRATEGIAS DE SUPERVIVENCIA: Superar las debilidades para afrontar las amenazas.

MODELO CANVAS: Junto con el diagnóstico DAFO, se realizará un Modelo Canvas, enfocado en la efectividad de los diferentes servicios que presta la Mancomunidad.

REFLEXIÓN ESTRATÉGICA: REVISIÓN MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.: Tras este diagnóstico se realizará la revisión y reformulación, si fuera necesario, de la Misión, Visión y/o Valores definidos de manera preliminar.

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

De acuerdo a la Misión, Visión y Valores de la Mancomunidad, y conforme al diagnóstico DAFO y al Modelos Canvas realizados, se establecen los objetivos a lograr en las diferentes líneas estratégicas.

Entre los objetivos estará incluido alcanzar el 70% en la recogida selectiva de residuos, establecido por la Mancomunidad en Mayo de 2020.

DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS, PLAN DE ACCIÓN.

En esta fase se desarrollan las diferentes estrategias, desarrollando para cada una: La situación de partida, sus objetivos y metas, las acciones y medidas a tomar y los indicadores de control.

Se deberán definir los objetivos de cada estrategia de forma que sobre los mismos se puedan establecer metas claramente definibles y por tanto serán absolutamente cuantificables. No obstante, la valoración del grado de consecución de los mismos podrá complementarse con determinadas variables cualitativas para su seguimiento.

PLAN DE ACCIÓN: En esta fase es fundamental la concreción de cada estrategia, establecer de manera clara: Las metas, las acciones a tomar y los indicadores de control. De forma que se pueda realizar un seguimiento sencillo y medible de los indicadores. Estrategias muy genéricas o con indicadores subjetivo, no permitirán medir el grado de cumplimiento del Plan Estratégico.

Para ello se desarrollará de manera clara:

ACCIONES A TOMAR: En cada estrategia se describirán las acciones que se van a tomar, que tendrán que ser medibles y fácilmente controlables.

INDICADORES: Especificar el parámetro con el que se va a medir las acciones que se toman.

META: El resultado se espera obtener de los indicadores en cada acción a tomar.

Así mismo en la elaboración de cada estrategia, deberá calcularse:

Recursos necesarios: Personal, Maquinaria...

Plazo para su implantación.

Su presupuesto: Coste estimado de las acciones e Inversiones necesarias.

Plan de financiación para dichos costes e inversiones.

En cada estrategia contemplar posibles niveles de cumplimiento, en función de las diferentes posibilidades de financiación se disponga y priorizando entre las mismas.

PLANES ESPECÍFICOS: Dentro del plan se incluirá un Plan específico para el servicio de Limpieza Viaria, un Plan específico para la recogida de Residuos Urbanos y un Plan Específico para la Planta de la Estación de Transferencia.

REVISIÓN ANUAL: Debido al entorno cambiante, este análisis deberá revisarse a través de una vigilancia anual con el fin de valorar si se deben realizar adaptaciones en la estrategia adoptada.

Asimismo, anualmente se valorará el grado de desarrollo del plan, lo que permitirá asimismo determinar si se han producido cambios significativos respecto al escenario previsto, y si por tanto se deben realizar ajustes en las estrategias marcadas.

DOCUMENTO FINAL Y RESUMEN EJECUTIVO.

Finalizadas las fases anteriores, se realizará un documento final que recoja, lo aprobado en los entregables de las fases anteriores, contenga las estrategias a desarrollar y sus objetivos, y un resumen ejecutivo para el seguimiento del Plan Estratégico.

4.3) METODOLOGÍA DE TRABAJO

EQUIPO DE TRABAJO:

Para la realización adecuada del trabajo descrito, la empresa adjudicataria deberá comprometerse a adscribir al proyecto los medios humanos, técnicos y materiales suficientes para la realización de los trabajos en tiempo y forma.

El equipo de trabajo adscrito al contrato, deberá contar al menos con:

Responsable del contrato; deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en la realización de trabajos de asesoramiento estratégico en proyectos similares. *(Elaboración y seguimiento de planes estratégicos de empresas de similar tamaño/facturación)*

Consultor/a Senior: deberá acreditar experiencia especializada en proyectos similares, considerándose como tal la participación en al menos 3 planes estratégicos de empresas similares *(tamaño/facturación)*

La Mancomunidad podrá recusar en cualquier momento, antes o durante la ejecución del contrato, cuantos medios destinados por la empresa cuando estime que no cumplen con los requisitos establecidos.

Así mismo, el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que designe a este propósito, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por la Dirección Técnica, quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario.

Los licitantes en sus propuestas, podrán proponer el modelo organizativo que consideren más apropiado para la consecución del proyecto, y deberán hacer constar los mecanismos de coordinación

con los agentes involucrados en la elaboración del plan. La propuesta deberá incluir de manera clara la metodología a seguir durante el desarrollo del proyecto, cumpliendo los objetivos y características fijados en el presente pliego.

PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

En sus ofertas, las empresas licitadoras deberán detallar una planificación con los plazos parciales de las fases y/o actividades en los que propone dividir la elaboración Plan Estratégico. El nivel de detalle aportado será el necesario para expresar que el método propuesto permitirá alcanzar los objetivos fijados.

Dicha propuesta deberá estar basada en su experiencia e incluirá una descripción que detalle cada tarea y la defina con el mayor grado de profundidad posible. La propuesta deberá incluir una propuesta inicial de las tareas, hitos y entregables a realizar en cada fase. Así mismo se indicará en cada fase las Sesiones de trabajo con el Grupo de Trabajo, y los Cauces Participativos a realizar con los Grupos de Interés. ***(la cuantía de estas actividades, sesiones o procesos participativos, propuestas se facilitará junto con la oferta económica, su valor es un dato para obtener la puntuación mediante fórmulas)***

ENTREGABLES

A la finalización de cada fase, la Asistencia Técnica redactará un documento entregable, el cual será presentado a la Dirección Técnica para ser sometido a su aprobación, la cual dará el visto bueno a los trabajos realizados, pudiendo solicitar las modificaciones oportunas. Cada fase quedará aprobada con la validación de su entregable por parte de la Mancomunidad.

La empresa contratista realizará la documentación de los trabajos realizados (redacción de informes, confección de gráficos y diagramas, presentaciones, ...etc) que se considere necesaria para el correcto desarrollo de las funciones descritas en el apartado anterior y para la aprobación de los Entregables.

La empresa contratista será la encargada de asegurar en todo momento la calidad de los entregables, así como de los informes referidos en el presente pliego; y de su correcta entrega para la prestación del servicio.

Toda la documentación generada por el adjudicatario durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización por escrito de la Mancomunidad, que la concederá, en su caso y con expresión del fin, previa petición formal del adjudicatario

El adjudicatario proporcionará, sin coste adicional, una copia en soporte digital con toda la documentación generada durante la prestación de los servicios objeto del contrato.

INFORME DE REVISIÓN ANUAL: Una vez aprobado el Plan Estratégico, transcurrido un año, dos años y tres años, y tras realizarse la revisión anual del Plan, se realizará un informe de dicha revisión de seguimiento y evaluación del Plan.

IDIOMA DE TRABAJO:

Todos los documentos, diseños, gráficos, diagramas, actividades...etc. se realizarán con un planteamiento bilingüe, en castellano y en euskera. Las sesiones de trabajo con el Grupo de Trabajo o los Procesos Participativos serán llevados a cabo tanto en euskera como en castellano.

La persona encargada de llevar a cabo dichas actividades deberá tener un nivel de conocimiento de ambos idiomas al menos de nivel C1 (Según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas), con capacidad para realizar tareas complejas de trabajo y estudio.

DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Para la supervisión de la marcha de los trabajos, la Mancomunidad indicará al comienzo del proyecto, la persona designada como Director de Proyecto. El Director del proyecto formará parte del Grupo de Trabajo de la Mancomunidad, cuyas funciones serán:

Velar por el adecuado cumplimiento de los servicios contratados.

Fijar reuniones entre la Mancomunidad y el adjudicatario con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan durante la ejecución del contrato.

Notificar a la Junta de la Mancomunidad:

- Las incidencias del proyecto que sean trascendentes para el mismo.
- Facilitar los Entregables, e indicar el grado de avance de los servicios, desviaciones y, llegado el caso, las acciones correctivas propuestas

Convocar cuantas reuniones de seguimiento del proyecto considere oportunas para asegurar el cumplimiento del calendario del proyecto así como la correcta consecución. Siendo el adjudicatario responsable de la redacción y distribución de los informes de seguimiento y las correspondientes actas de reunión.

Durante el desarrollo del proyecto podrá solicitar, como parte de las tareas de seguimiento y control, entregas intermedias que permitan tanto la verificación del trabajo realizado, como evitar y reducir riesgos de desviación (en plazo y/o alcance) a lo largo del proyecto.

5) CONFIDENCIALIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Todos los trabajos realizados en el ámbito del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados, ni de la documentación facilitada por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. En tal sentido, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas, así como de las demás obligaciones que pudieran derivarse de la vigente normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la empresa adjudicataria vendrá obligada a poner todos los medios a su alcance para preservar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.



6) DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN LA LICITACIÓN.

Junto con la documentación solicitada en el pliego de cláusulas administrativas, el concursante ha de presentar de manera obligatoria la siguiente documentación:

6.1) DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EXCLUSIVAMENTE EN EL SOBRE 3 PARA SER EVALUADA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS

La inclusión de cualquier información relativa a este apartado en otro sobre distinto al Sobre 3, motivará la exclusión automática de la oferta.

En el sobre o archivo electrónico: *“Oferta económica y documentación evaluable mediante la aplicación de fórmulas”*, los licitantes facilitarán:

1. OFERTA ECONÓMICA que tendrá que ser coherente con la Memoria Económico Financiera, Se ofertará lo siguiente:

-PROPUESTA ECONÓMICA. Se ofertarán los precios a tanto alzado por cada una de las dos prestaciones descritas en apartado 3.3. del presente Pliego.

-MEMORIA ECONÓMICA FINANCIERA Junto con la oferta económica, los licitadores deberán presentar Memoria Económico Financiera y sus correspondientes anexos, que garantice y explique la viabilidad de la oferta económica presentada, así como la amortización de los medios adscritos. Así mismo, se indicará el precio ofertado por cada fase en las que se divide la elaboración del plan.

No se aceptarán aquellas proposiciones económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

2. CANTIDAD DE SESIONES Y PROCESOS PARTICIPATIVOS: Los licitantes facilitarán la cantidad de actividades (Sesiones de trabajo o procesos participativos) a realizar en cada fase del proyecto. Para ello se facilitará esquema reflejando en las abscisas las fases y en ordenadas el tipo de actividad:

Plan Estratégico Mancomunidad Comarcal Debabarrena
Propuesta Sesiones de Trabajo y Procesos Participativos

		FASES						Σ todas Fases
		Hito 1:.....	Hito 2:.....	Hito 3:.....	Hito 4:.....		Hito N:.....	
ACTIVIDADES	Sesión cuya duración prevista sea igual o superior a 3h							
	Sesión con Grupo Trabajo							
	Sesión de Presentación							
	Reuniones Grupales							
	Dinámica de Grupos							
	Taller de grupo (workshop)							
	...							
	Sesión cuya duración prevista sea del entorno a 30min							
	Entrevistas							
	...							
	Cuestionario							
	...							



CANTIDADES MÍNIMAS

Las ofertas a proponer por los Licitantes deberán contener las siguientes cantidades mínimas:

FORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO E IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS: 1 Sesión con Grupo trabajo.

REFLEXIÓN ESTRATÉGICA PRELIMINAR (PRIMERA DEFINICIÓN DE MISIÓN, VISIÓN Y VALORES). 1 Sesión con Grupo trabajo.

ANÁLISIS INTERNO. 2 Reuniones Grupales, 4 entrevistas y 10 cuestionarios

ANÁLISIS EXTERNO. 4 Dinámicas de Grupo

DIAGNÓSTICO DAFO, MODELO CANVAS Y REFLEXIÓN ESTRATÉGICA: 2 Sesión con Grupo trabajo

ESTABLECIMIENTO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS. 1 Sesión con Grupo trabajo, 1 Sesión de presentación

DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS, PLAN DE ACCIÓN. 2 Sesión con Grupo trabajo

6.2) DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 2 PARA SER EVALUADA MEDIANTE JUICIOS DE VALOR - MEMORIA TÉCNICA

En el sobre o archivo electrónico: “*Documentación a valorar conforme a un juicio de valor*”, los licitantes presentarán Memoria Técnica con un estudio detallado y completo de la Propuesta para el Servicio de Asesoría y Consultoría para la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico para la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

La Memoria Técnica tendrá una extensión máxima de 50 páginas en total (en formato DIN A4, tamaño mínimo cuerpo 11 e interlineado sencillo), debidamente paginado con su índice, que deberá cumplir necesariamente los requisitos técnicos mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas y desarrollar los apartados que se enumeran en el orden indicado, recogiendo todos los aspectos que permitan la valoración de la oferta:

- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

Propuesta de las fases y/o subfases en las que se dividirá el avance de la elaboración del Plan Estratégico. Las fases propuestas deben al menos deben recoger las siguientes previstas en el apartado 4 del presente pliego.

En la propuesta se deberán detallar: Los plazos parciales de cada fase en las que propone dividir la elaboración Plan Estratégico; Así como que parte del plan se desarrolla en cada fase.

- METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO:

Propuesta de la metodología detallando la forma en la que abordará cada una de las fases propuestas la planificación anteriormente descrita. El nivel de detalle aportado será el necesario para expresar que el método propuesto permitirá alcanzar los objetivos fijados. Dicha propuesta incluirá una descripción que detalle cada tarea y/o hito y las defina con el mayor grado de profundidad posible.

Se indicarán los entregables a realizar en cada fase, detallando el contenido propuesto en cada uno.



Para cada fase se detallará el tipo y la forma de los cauces de participación a realizar con los Grupos de Interés; tipología de las sesiones, reuniones, dinámicas de grupo, entrevistas, talleres, cuestionarios...etc. *(En esta Memoria incluir los tipos de participación, su descripción y forma de realización, pero no su cantidad. **No incluir en esta memoria la cantidad concreta del número estas actividades de sesiones, entrevistas o cuestionarios a realizar, cuyo valor es un dato para obtener la puntuación mediante fórmulas)***

El plan estratégico a desarrollar se basará en tres pilares: Sostenibilidad, Eficiencia y Participación. Contará entre sus objetivos alcanzar el 70% en la recogida selectiva de residuos, y dispondrá de un Plan específico para el servicio de Limpieza Viaria, un Plan específico para la recogida de Residuos Urbanos y un Plan Específico para el futuro de Planta de la Estación de Transferencia.

- DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS, PLAN DE ACCIÓN:

La propuesta especificará el nivel de concreción de las estrategias a desarrollar; Metas, Acciones e Indicadores de control. Metodología para su desarrollo y Metodología para el cálculo de los recursos, personal, plazos, costes y financiación de cada una de las estrategias.

- REVISIONES ANUALES:

La propuesta indicará la metodología para realizar las revisiones anuales de seguimiento, tras la aprobación del Plan Estratégico por parte de la Mancomunidad.

- DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Descripción del equipo técnico que se adscribe a la ejecución de los trabajos, con expresión de la titulación académica, formación especializada, conocimiento de euskera, experiencia profesional, conocimientos y herramientas... etc. de cada uno de los miembros del equipo propuesto para asegurar el resultado óptimo del proyecto, debiendo cumplir necesariamente los requisitos técnicos mínimos establecidos en el apartado 4 del presente pliego.

Modelo Organizativo propuesto (modelo gobernanza del proyecto); Funciones de los profesionales y del responsable del contrato; Dedicación de cada uno de los miembros del equipo a la realización del proyecto. Se deberá hacer constar los mecanismos de coordinación con los agentes involucrados en la elaboración del plan. La propuesta deberá incluir de manera clara la metodología a seguir durante el desarrollo del proyecto.

No pueden aparecer en la Memoria Técnica ninguna de las características que se valoran mediante la aplicación de fórmulas como son:

- **Oferta económica y Precios.**
- **Cantidad de Sesiones y Procesos Participativos.**

De los datos arriba citados no se pueden dar ni los datos cuantitativos, ni tampoco suministrar datos u otras informaciones de las cuales se puedan deducir las características mencionadas.

7) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

7.1. Criterios cuya adjudicación de puntos resulta de la aplicación de una fórmula (criterios automáticos). Hasta un máximo de 55 puntos, SOBRE 3

7.1.1. Oferta económica correspondiendo al Servicio de Consultoría y Asesoramiento en la Elaboración del Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, , se asignará por este concepto hasta un máximo de 40 puntos

En la fórmula de reparto de puntos se considerará oferta económica a valorar de cada oferta i , a la valoración obtenida de la suma de los precios especificados en el apartado 3.3. Precios de Licitación, por el cual cada licitador propone realizar Servicio de Consultoría y Asesoramiento y Elaboración del Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena:

Oferta Económica i = Precio Servicio de Consultoría, Asesoramiento y Elaboración del Plan Estratégico +
Precio Seguimiento del Plan Estratégico durante los siguientes tres años

El cálculo de las puntuaciones de las ofertas económicas, correspondientes a las propuestas admitidas, se realizará en función de aquellas, mediante interpolación lineal, según la recta definida por los dos puntos P1 (Baja máxima, puntuación máxima 40 puntos) y P2 (Baja cero, Puntuación mínima), y dentro del segmento de dicha recta, limitado por ellos. Los mencionados puntos son los siguientes:

P1 - El correspondiente a la oferta más económica (Baja máxima), a la que se otorgará una puntuación, máxima, igual a 40 puntos.

P2 - El correspondiente al Presupuesto máximo de licitación correspondiente al Servicio de Consultoría y Asesoramiento en la Elaboración del Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y su posterior seguimiento durante los siguientes tres ejercicios (127.050,00€, IVA incluido), al que se otorgará la puntuación, mínima, que corresponda con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P_{\min} = 40 \times (1 - (3 \times B_{\max}))$$
$$(B_{\max} = \text{Baja máxima})$$

Si en el cálculo del $P_{\min}$, el resultado fuera negativo, se llevará este resultado a cero, $P_{\min}=0$.

Al resto de bajas, B_i , correspondientes a cada oferta i , se les asignarán los puntos que por interpolación lineal en abscisas entre los puntos P1 y P2 les correspondan en ordenadas.

Se entiende por baja (B_i) al resultado de la división cuyo; dividendo es la diferencia entre el presupuesto máximo de licitación correspondiente al Servicio de Consultoría y Asesoramiento en la Elaboración del Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y su posterior

seguimiento durante los siguientes tres ejercicios (127.050,00 euros, IVA incluido), por la prestación del servicio objeto del contrato y la Oferta Económica i, IVA incluido; y el divisor es el presupuesto máximo de licitación correspondiente Servicio de Consultoría y Asesoramiento en la Elaboración del Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y su posterior seguimiento durante los siguientes tres ejercicios, IVA incluido.

$$Bi = (\text{Presp. Máximo Licitación} - \text{Oferta económica i}) / \text{Presp. Máximo Licitación}$$

Para la obtención de la recta antes definida, se tendrán en cuenta sólo las ofertas-base admitidas.

Proposiciones económicas anormales o desproporcionadas

Se entiende que una proposición económica i incurre en baja temeraria y consecuentemente es una proposición económica anormal o desproporcionada, cuando la baja i (Bi) correspondiente a esta oferta i, es superior en 10 puntos porcentuales a la Baja media del conjunto de ofertas admitidas a este concurso, donde i toma los valores de 1 a n, siendo n el número de ofertas admitidas a valorar.

Si se diera el caso en el que una o varias ofertas incurrieran a priori en baja temeraria, pero que después de estudiada la oferta se entendiera que los precios ofertados se adecuan a la ejecución del proyecto, porque se justifica debidamente la desviación que hace incurrir a estas ofertas inicialmente en baja temeraria, se admitirán estas propuestas como válidas y se recalculará como punto P1 el correspondiente a la última oferta más económica (Nueva baja máxima), a la que se otorgará una puntuación, máxima, igual a 40 puntos.

7.1.2. CANTIDAD DE SESIONES Y PROCESOS PARTICIPATIVOS, se asignará por este concepto hasta un máximo de 15 puntos

Las proposiciones de la cantidad de actividades a desarrollar en sesiones con el Grupo de Trabajo y en los cauces de participación con los Grupos de Interés, se valorarán de acuerdo con el siguiente sistema de puntuación:

Para cada actividad, se sumará la cantidad propuesta en número de todas fases de proyecto:

$$\Sigma \text{ N}^{\circ} \text{ Sesiones, } \Sigma \text{ N}^{\circ} \text{ Reuniones, } \Sigma \text{ N}^{\circ} \text{ Dinámicas de Grupo...}$$

Cada tipo de actividad se ponderará conforme a la siguiente regla:

- Actividades como Sesiones de Trabajo, Sesiones de Presentación, Reuniones Grupales, Dinámicas de Grupo, Talleres (Workshop)... etc, cuya duración prevista sea igual o superior a 3h, se ponderarán por 1.
- Actividades como entrevistas o cuya duración prevista sea del entorno a 30min, se ponderarán por 0,25
- Cuestionarios se ponderarán por 0,1

En caso de proponer actividades cuya duración no alcance la duración mínima de una tipo de ponderación, se le asignarán los puntos de la ponderación inmediatamente inferior.



Se obtiene la *Oferta de Actividades* de cada licitante, valor numérico que se obtiene mediante la suma ponderada de todas las actividades propuestas:

Oferta Actividades i	=	$\sum$	Nº Sesiones Grupo Trabajo	x	1
	+	$\sum$	Nº Sesiones de Presentación	x	1
	+	$\sum$	Nº Reuniones Grupales	x	1
	+	$\sum$	Nº Dinámicas de Grupo	x	1
	+	$\sum$	Nº Taller de grupo (workshop)	x	1
	+	$\sum$	Nº Entrevistas	x	0,25
	+	$\sum$	Nº Cuestionarios	x	0,1

El cálculo de las puntuaciones de las ofertas, correspondientes a las propuestas admitidas, se realizará en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos Cant. Sesiones y Procesos Participativos. } i = (15,00 \times O i) / O \text{ max}$$

Donde:

Puntos Cant. Sesiones y Procesos Participativos i es la puntuación asignada a la oferta i, donde i va de 1 a n siendo n el número de ofertas que se van a valorar.

O max, es el mayor valor de *Oferta de Actividades* entre todas las ofertas realizadas y admitidas para su valoración

y **O i**, es el valor de la *Oferta de Actividades* de la proposición número i de entre las n ofertas que se van a valorar.

7.2. Criterios cuya adjudicación de puntos resulta de la aplicación de un juicio de valor: hasta un total de 45 puntos, SOBRE 2

En los criterios que se indican a continuación se tendrá en cuenta la calidad y las conclusiones que puedan derivarse de la MEMORIA TÉCNICA redactada por los licitadores, sobre las características de del Servicio de Asistencia Técnica que propone: La planificación de las actividades, la metodología para la elaboración del Plan Estratégico, la forma de desarrollo de las estrategias y su plan de acción, las revisiones anuales del plan, y el equipo de trabajo propuesto, hasta un máximo de 45 puntos.

Memoria Técnica donde NO PUEDE APARECER ninguna de las características que se valoran mediante la aplicación de fórmulas, como son: Oferta económica o Cantidad de Sesiones y Procesos Participativos

En la Memoria Técnica debe figurar la referencia expresa al cumplimiento de todos los requisitos que figuran en el apartado 4 del presente pliego y por otro lado las Características Técnicas que serán objeto de valoración conforme a los siguientes criterios:

7.2.1. Planificación de las Actividades. Máximo de 5 puntos

Para la asignación de puntos, se valorará respecto a la descripción reflejada en la Memoria Técnica referente a la coherencia y justificación de: La Propuesta de hitos y/o subfases en las que se propone dividir las fases del avance de la elaboración del Plan Estratégico. Los plazos parciales en cada fase. Así como que parte del plan se desarrolla en cada fase.

7.2.2. Metodología para la Elaboración del Plan Estratégico. Máximo de 15 puntos

Para la asignación de puntos, se valorará respecto a la descripción reflejada en la Memoria Técnica referente a la metodología de la forma en la que abordará cada una de las fases en las que se divide la elaboración del Plan, el nivel de detalle aportado y descripción de cada tarea. Alcance de los entregables a realizar. Y forma de participación de los Grupos de Interés en las diferentes fases (*Sin indicar su cantidad específica, cuyo valor es un dato para obtener la puntuación mediante fórmulas*)

Se valorará positivamente: La concreción de los tres pilares básicos en los que se debe basar el Plan Estratégico (Sostenibilidad, Eficiencia y Participación). La inclusión entre los objetivos de alcanzar el 70% de la recogida selectiva. Y la realización de Planes Específicos para el Servicio de Residuos Urbanos, el Servicio de Limpieza Viaria, así como para el futuro de la Planta de la Estación de Transferencia.

7.2.3. Desarrollo de las Estrategias y Plan De Acción. Máximo de 10 puntos

Para la asignación de puntos, se valorará la descripción reflejada en la Memoria Técnica referente a de al nivel de concreción se propone para alcanzar en el profundo desarrollo de cada estrategia; Concreción de Metas, Acciones e Indicadores de control. La metodología propuesta para su desarrollo y la metodología para el cálculo de los recursos, personal, plazos, costes y financiación de cada una de las estrategias.

7.2.4. Revisiones Anuales del Plan Estratégico. Máximo de 5 puntos

Para la asignación de puntos, se valorará la descripción reflejada en la Memoria Técnica referente a de la metodología para realizar las revisiones anuales de seguimiento, tras la aprobación del Plan Estratégico por parte de la Mancomunidad.

7.2.5. Equipo de Trabajo. Máximo de 10 puntos

Para la asignación de puntos, se valorará la descripción reflejada en la Memoria Técnica referente al Equipo de Trabajo propuesto: Cantidad y dedicación del personal adscrito al proyecto, su titulación académica, formación especializada, experiencia profesional, conocimiento y herramientas... etc. Modelo Organizativo propuesto; funciones de los profesionales y del responsable del contrato.

Criterios de desempate

Para cuando se produzca un empate entre dos o más ofertas el desempate se llevará a cabo:

- Por la comparación del mayor porcentaje de trabajadores 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 trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla o el mayor número de personas inclusión en la plantilla.
- Si persiste el empate se primará a la empresa que tenga menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Si persistiera el empate se romperá éste en favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- Y si aún persistiera el empate se romperá éste por sorteo, en caso de que los anteriores criterios no hubieran dado lugar a desempate.

8) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

8.1.JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DE LAS FÓRMULAS:

8.1.1. Para la Oferta económica correspondiendo al suministro e instalación de los Equipos

La fórmula que reparte puntos por interpolación lineal entre los puntos P1 y P2, en la que P2 se asimila al precio de licitación al que le corresponderían $P2=40 \times (1-(3 \times \text{Baja máxima}))$ y a P1 la oferta más económica, esto es la que oferta mayor baja se le asignarían los 40,00 puntos. Y a las ofertas intermedias se les asignan los puntos por interpolación lineal entre ambos puntos, poniendo en abscisas los valores de las bajas de cada oferta y en ordenadas los puntos a asignar a cada oferta.

La fórmula elegida asigna a la oferta más baja todos los puntos que se pueden asignar por ese concepto y al precio de licitación se le asignan los puntos que resultan de multiplicar la puntuación máxima por el factor $(1 - 3 \times \text{baja máxima})$, expresada la baja máxima en tanto por uno.

Esto hace que si algún licitador ofertara el suministro al precio de licitación los puntos que obtendría serían inferiores a los que realizan un esfuerzo y ofertan precios inferiores al de licitación.

Y además la puntuación obtenida por una oferta que se igualara al precio de licitación será tanto más baja cuanto más baja sea la propuesta más económica, alejándose sustancialmente de un criterio de reparto de puntos mediante una regla de proporcionalidad inversa, puesto que la pendiente de la recta en la que se interpolan los puntos a asignar adquiere una sustancial mayor pendiente cuanto más baja es la mejor oferta económica, premiándose de esta forma el esfuerzo de quien oferta un precio más bajo siendo otra de las características de la fórmula empleada el que para bajas similares ofertadas por distintos licitadores, la fórmula les asigna puntuaciones similares.

8.1.2. Para la asignación de puntos de la Cantidad de Sesiones y Procesos Participativos

Se propone la asignación de puntos mediante un reparto de puntos proporcional a las ofertas recibidas, esto es, a mayor cantidad sesiones y procesos de cauces participativos, les corresponderán mayores puntuaciones

9) MÉTODO DE CÁLCULO DEL PRECIO BASE DE LICITACIÓN

Para el cálculo del precio de licitación se han tenido en cuenta dos escenarios, al ser diferentes los repartos de costes en un Suministro e Instalación que en un Servicio de Mantenimiento.

Para el reparto de costes del Servicio de Asistencia Técnica el peso de las distintas partidas que conforman el coste es: Gasto de personal directo el 70%, coste del personal indirecto el 6%, el coste de los suministros el 10%, el gasto financiero el 1%, la amortización del inmovilizado el 1%, los gastos generales el 6 %, el Beneficio industrial el 6 %, esto es, gastos directos el 81% del coste total, gastos indirectos el 7 % otros gastos el 12 %.

Cálculo de costes referidos al Servicio de Consultoría y Asesoramiento en la Elaboración del Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena

Desglose de costes por conceptos	% de participación en costes				Participación en costes en € (SIN IVA)			
	Directos	Indirectos	Otros gastos eventuales		Directos	Indirectos	Otros gastos eventuales	
G Personal m.o.d.	0,7				73.500,00	0	0	0
G Personal m.o.i		0,06			0,00	6.300,00	0	0
Suministros	0,1				10.500,00	0	0	0
G Financiero		0,01			0,00	1.050,00	0	0
Amortizac inmovilizado	0,01				1.050,00	0	0	0
Gastos Generales			0,06		0	0	6.300,00	0
Beneficio Industrial				0,06	0	0	0	6.300,00
TOTAL	0,81	0,07	0,06	0,06	85.050,00	7.350,00	6.300,00	6.300,00
	1				105.000,00			

10) MÉTODO DE CÁLCULO DEL PRECIO BASE DE LICITACIÓN

El desarrollo del objeto del contrato se hace mediante la utilización de metodologías, procesos y medios materiales respetuosos con el medio ambiente.