



# **Pliego de condiciones Licitación n° VT/2013/036**

## **Parte técnica**

### **1. Título del contrato**

Contrato de prestación de servicios para la redacción de una guía no vinculante de buenas prácticas acerca de los requisitos mínimos de salud y seguridad en relación con la exposición de los trabajadores a los riesgos derivados de los agentes físicos (campos electromagnéticos).

### **2. Antecedentes**

#### **2.1. Introducción al programa Progress**

Progress<sup>1</sup> es el programa de la UE para el empleo y la solidaridad social, creado para proporcionar ayuda financiera destinada a lograr los objetivos de la Unión Europea en materia de empleo, asuntos sociales e igualdad de oportunidades que se establecen en la Agenda social<sup>2</sup> y los objetivos de la estrategia Europa 2020. Esta nueva estrategia, que tiene una fuerte dimensión social, tiene como finalidad convertir a la UE en una economía inteligente, sostenible e integradora que disfrute de altos niveles de empleo, de productividad y de cohesión social. La Unión Europea necesita contribuciones coherentes y complementarias de los diferentes instrumentos, métodos y ámbitos políticos, incluido el programa Progress, para apoyar a los Estados miembros en la consecución de los objetivos de Europa 2020.

---

<sup>1</sup> Decisión n° 1672/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 2006, por la que se establece un programa comunitario para el empleo y la solidaridad social — Progress (DO L 315 de 15.11.2006).

<sup>2</sup> Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones – Agenda Social Renovada: Oportunidades, acceso y solidaridad en la Europa del siglo XXI [COM(2008) 412 final de 2.7.2008].

La misión del programa Progress es fortalecer la contribución de la UE para apoyar los compromisos y esfuerzos de los Estados miembros por crear más y mejores empleos, y para construir una sociedad con mayor cohesión. En este sentido, Progress sirve para:

- ofrecer análisis y asesoramiento político sobre sus áreas de actividad;
- supervisar e informar sobre la aplicación de la legislación y las políticas de la UE en esas áreas de actividad;
- promover la transferencia de políticas, el aprendizaje y el apoyo entre los Estados miembros en lo relativo a los objetivos y prioridades de la UE; y
- divulgar los puntos de vista de los interesados y de la sociedad en general.

Más concretamente, Progress sirve de apoyo a:

- la aplicación de la Estrategia Europea de Empleo (sección 1);
- la aplicación del método abierto de coordinación en el ámbito de la protección e inclusión social (sección 2);
- la mejora del entorno y las condiciones de trabajo, incluida la salud y la seguridad en el trabajo y la conciliación de la vida laboral y familiar (sección 3);
- la aplicación efectiva del principio de no discriminación y la promoción de su integración en todas las políticas de la UE (sección 4);
- la aplicación efectiva del principio de igualdad de género y el fomento de la integración de la perspectiva de género en todas las políticas de la UE (sección 5).

La presente convocatoria se publica en el contexto de la aplicación del plan de trabajo anual de 2013, que puede consultarse en la dirección siguiente: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=658&langId=fr>

### ***Nuevo Programa de la UE para el Cambio y la Innovación Sociales***

Debido a que el programa Progress finaliza en 2013, la Comisión adoptó su propuesta<sup>3</sup> de un nuevo programa el 6 de octubre de 2011, el Programa para el Cambio y la Innovación Sociales (PCIS)<sup>4</sup>. Este nuevo programa debería entrar en vigor el 1 de enero de 2014.

La propuesta de un PCIS integra y amplía el alcance de los tres programas existentes: Progress (Programa para el Empleo y la Solidaridad Social), EURES (Servicios Europeos de Empleo) y el instrumento europeo de microfinanciación Progress. A continuación, se definen los objetivos generales del programa:

- a) Reforzar la adhesión a los objetivos de la Unión en lo que respecta a las condiciones de empleo, sociales y de trabajo, entre los principales responsables políticos nacionales y de la Unión, así como entre otros agentes interesados, a fin de llevar a cabo acciones concretas y coordinadas a nivel de la Unión y de los Estados miembros.
- b) Apoyar el desarrollo de sistemas de protección social y mercados de trabajo adecuados, accesibles y eficientes; y facilitar la reforma política, mediante el fomento de la buena gobernanza, el aprendizaje mutuo y la innovación social.

---

<sup>3</sup> COM(2011) 609 final.

<sup>4</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0609:FIN:ES:PDF>

- c) Modernizar la legislación de la Unión de conformidad con los principios de legislación inteligente y garantizar que la legislación de la Unión en materia de condiciones de trabajo se aplique de forma efectiva.
- d) Promover la movilidad geográfica de los trabajadores y potenciar las oportunidades de empleo mediante el desarrollo de unos mercados de trabajo de la Unión abiertos y accesibles a todos.
- e) Promover el empleo y la inclusión social, mediante el aumento de la disponibilidad y la accesibilidad de la microfinanciación para los grupos vulnerables y las microempresas, y potenciando el acceso a la financiación para las empresas sociales.

Se prevé que el eje correspondiente a Progress del PCIS prosiga con las actividades actuales de Progress (es decir, la coordinación de las políticas, la puesta en común de las mejores prácticas, el desarrollo de las capacidades y el ensayo de políticas innovadoras). También se prevé que incremente su contribución a la experimentación en políticas sociales y a la identificación de las buenas prácticas, con el objetivo de aplicar a mayor escala las medidas que tengan más éxito con el apoyo del nuevo Fondo Social Europeo.

Todas las actividades que se inicien después del 1 de enero de 2014 en el marco del presente contrato deberán tener en consideración los cambios relativos al nuevo Programa y deberán cumplir las condiciones de aplicación del PCIS, incluido por lo que se refiere al seguimiento y la evaluación.

## **2.2. Contexto específico del presente contrato**

La vigente Directiva 2004/40/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la exposición de los trabajadores a los riesgos derivados de los agentes físicos (campos electromagnéticos) pretende introducir, a nivel comunitario, unos requisitos mínimos de protección de los trabajadores cuando están expuestos, durante su trabajo, a riesgos derivados de campos electromagnéticos.

Sin embargo, desde la adopción de la Directiva 2004/40/CE, las partes interesadas han expresado un gran número de preocupaciones, en particular el sector médico que utiliza la técnica de la visualización por resonancia magnética, debido a que algunas disposiciones de la Directiva, en particular las relativas al sistema de límites de exposición, obstaculizaría indebidamente sus actividades. La Comisión se comprometió a examinar la situación y, tras realizar un número significativo de consultas de interesados y teniendo en cuenta las últimas recomendaciones científicas, adoptó el COM(2011) 348, de 14 de junio de 2011, con el fin de modificar la Directiva vigente. El Parlamento Europeo y el Consejo deberían adoptar una nueva directiva el 31 de octubre de 2013.

Una directiva constituye el medio más apropiado para alcanzar los objetivos perseguidos y no excede de lo necesario para lograrlos. En ella se presentan «valores límite de exposición» y «valores que dan lugar a una acción». También se explican las obligaciones de los empresarios en relación con la determinación y la evaluación de los riesgos, se establecen las medidas que deben tomarse para reducir o evitar la exposición y se detalla la manera de proporcionar información y formación a los trabajadores.

Por consiguiente, todo empresario que tenga la intención de realizar tareas que impliquen riesgos derivados de la exposición a campos electromagnéticos debe aplicar una serie de medidas de protección antes de comenzar las tareas y durante su realización.

Al igual que para otras directivas en el ámbito de la salud y la seguridad en el trabajo, sería deseable disponer de una «guía de buenas prácticas» no vinculante que facilitase la toma de las decisiones correctas y el uso adecuado de métodos y equipos de trabajo, en función de las molestias medioambientales, las características del trabajo y las limitaciones. El Consejo y el Parlamento Europeo lo han alentado en muchas ocasiones.

La Directiva revisada se publicará en el Diario Oficial (todavía no se ha publicado la versión final, pero se añadirá información cuando así sea) y contiene los siguientes requisitos relativos al contenido de la Guía práctica, que se incluyen como texto indicativo.

## «CAPÍTULO IV

### DISPOSICIONES FINALES

#### Artículo 13

##### Guía práctica

La Comisión elaborará guías prácticas a más tardar *[insértese fecha: fecha de transposición prevista en el artículo 14, apartado 1]* para facilitar la aplicación de la presente Directiva y en particular sobre las siguientes cuestiones:

a) determinación de la exposición teniendo en cuenta las normas europeas e internacionales pertinentes, incluidos:

- los métodos de cálculo para la evaluación de los valores límite de exposición,
- la obtención del promedio espacial de los campos eléctricos y magnéticos externos,
- las directrices para el tratamiento de las incertidumbres sobre mediciones y cálculos;

b) directrices sobre la demostración del cumplimiento en tipos especiales de exposición no uniforme en situaciones específicas, sobre la base de una dosimetría bien establecida;

c) descripción del método de ponderación de máximos para los campos de baja frecuencia y de la suma de campos multifrecuencia para los campos de alta frecuencia;

d) realización de evaluaciones de riesgo y, cuando sea posible, provisión de técnicas simplificadas considerando en particular las necesidades de las PYME;

e) medidas destinadas a evitar o reducir los riesgos, incluidas las medidas específicas de prevención dependiendo del nivel de exposición y de las características del lugar del trabajo;

f) elaboración de procedimientos de trabajo documentados, así como medidas de información y formación específicas para los trabajadores expuestos a campos electromagnéticos durante actividades relacionadas con IRM incluidas en el ámbito del artículo 10, apartado 2;

g) evaluación de la exposición en el espectro comprendido entre 100 kHz y 10 MHz, considerando tanto los efectos térmicos como los no térmicos;

h) directrices sobre los exámenes médicos o la vigilancia médica que debe proporcionar el empresario de conformidad con el artículo 8, apartado 3.»

### **3. Objeto del contrato**

El objetivo del presente concurso es recibir ofertas para recopilar información con el fin de preparar y elaborar un proyecto de guía modular de buenas prácticas de carácter no vinculante, tal como se menciona en la sección 1 del presente pliego de condiciones. En esta guía deberían establecerse y presentarse orientaciones prácticas para una mejor aplicación de la Directiva sobre salud y seguridad a los trabajadores que utilizan campos electromagnéticos, o están en contacto con ellos, como parte de sus tareas profesionales.

La guía debe abarcar los métodos utilizados para identificar y evaluar los riesgos y ayudar a escoger y utilizar correctamente el equipo de trabajo y a optimizar e implementar medidas de prevención (técnicas u organizativas) sobre la base de un análisis previo del riesgo. También debe incluir información sobre los tipos de formación y de información que deben proporcionarse a los trabajadores afectados y proponer soluciones efectivas a todos los problemas de seguridad y salud relacionados con los trabajadores que utilizan campos electromagnéticos, o están en contacto con ellos, como parte de sus tareas profesionales.

La guía modular debe basarse en principios didácticos para facilitar su uso por no especialistas; debe utilizar un lenguaje sencillo, pictogramas, imágenes, diagramas, etc., para facilitar su comprensión. El licitador será responsable de todos los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual de dichas imágenes. (Véase información detallada en el modelo de contrato).

En cuanto al tipo de información y al grado de detalle necesario, conviene referirse a los ejemplos existentes de guías de carácter no vinculante sobre diversos temas.

En la siguiente página web pueden encontrarse varios ejemplos de guías existentes.

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=148&langId=en&furtherPubs=yes>

El proyecto de guía deberá presentar especial atención, entre otras cosas, a lo siguiente:

- Las características específicas del uso de vehículos que pertenecen a empresas pequeñas y muy pequeñas (empresas familiares o artesanales); esto puede entrañar dificultades en lo que respecta a la inversión en nuevos equipos o cursos de formación de tipo formal o al tiempo consagrado a cuestiones de salud y seguridad.
- Los riesgos derivados de la presencia simultánea de trabajadores de distintas culturas y trabajadores migrantes, con los posibles problemas de comunicación resultantes.
- Asimismo, el proyecto de guía modular deberá facilitar la adopción de medidas para eliminar o reducir la exposición a campos electromagnéticos y deberá incluir ejemplos que sirvan de ayuda a este respecto. En especial, debe ser fácil de aplicar.

El proyecto de guía deberá tener una estructura modular de manera que pueda aplicarse generalmente a todos los tipos y tamaños de empresa. Asimismo, deberá facilitar la evaluación del riesgo mencionada en las diferentes directivas.

## **4. Tareas que llevará a cabo el contratista**

### **4.1 Tareas y estructura del informe**

La información práctica que debe incluirse en la guía se define en el artículo 13 de la Directiva (véase más arriba). Además, el proyecto de guía debe estructurarse de forma modular, utilizando un lenguaje sencillo, pictogramas, imágenes, diagramas, etc., para facilitar su comprensión.

Deberá contener un prólogo y una introducción, con información sobre la manera de leer y navegar por la guía, y sus diferentes subsecciones deberán tener una estructura lógica.

En la oferta deberá definirse la estructura propuesta de la guía práctica teniendo en cuenta la información definida en la Directiva.

También deberá indicarse claramente cómo se incorporarán los factores, riesgos y actividades mencionados a la estructura general de la guía. Esta estructura se utilizará para evaluar la comprensión y el enfoque metodológico del licitador en la fase de evaluación.

Toda lista de control o herramienta de evaluación del riesgo que se elabore deberá aplicar la plantilla OiRA. El contratista deberá trabajar en estrecha colaboración con los desarrolladores de OiRA a fin de garantizar la compatibilidad. La plantilla que retoma la estructura de las herramientas OiRA se encuentra en la siguiente dirección: [www.oiraproject.eu/support/technical-guides/offline-xls-template-to-create-a-tool](http://www.oiraproject.eu/support/technical-guides/offline-xls-template-to-create-a-tool)

Puede encontrarse información detallada sobre OiRA en: <http://www.oiraproject.eu/>

El proyecto de guía deberá incluir una bibliografía de las guías nacionales e internacionales y las normas europeas (CEN – CENELEC) existentes a este respecto en los Estados miembros de la UE y de la AELC-EEE, los países candidatos y precandidatos a la UE y organismos e instituciones internacionales (OIT, OMS, OMI, ISO, ICNIRP, etc.), así como un glosario de los términos técnicos empleados en la guía y sus definiciones para permitir una mejor comprensión.

El contratista deberá elaborar un proyecto de guía de buenas prácticas. Deberá ser fácil de utilizar, especialmente para las PYME. A partir de los estudios y las guías existentes sobre este tema, especialmente los que ya existen en los Estados miembros de la Unión Europea y los publicados por organizaciones sectoriales o de normalización, el contratista deberá proponer un proyecto de guía que contenga elementos con las siguientes características:

- Hacer referencia a las disposiciones de la Directiva y los principios en que se basa, incluida una referencia a las disposiciones en materia de formación y consulta de los trabajadores y la vigilancia de la salud.
- Hacer posible y ampliamente utilizable la identificación de peligros, la evaluación de exposiciones y riesgos y la definición de medidas específicas para salvaguardar la seguridad y la salud de los trabajadores expuestos a riesgos derivados de los campos electromagnéticos, teniendo en cuenta las mejores prácticas y las condiciones establecidas en la Directiva; si se considera útil y dentro del ámbito de aplicación de la Directiva, proponer una jerarquía de medidas para diferentes tipos de situaciones en las que están presentes los campos electromagnéticos.
- Cuando sea pertinente, hacer posible la elección de equipos que ofrezcan a los trabajadores una protección adecuada e impartirles formación específica, incluida información sobre valores de emisión, necesaria para un uso correcto y seguro de los equipos de trabajo que se pongan a su disposición, de conformidad con la evaluación previa del riesgo; presentar ejemplos de equipos de protección personal existentes o de medidas técnicas para la reducción de la exposición para situaciones o sectores específicos.
- Permitir que el empresario comunique, en un formato fácilmente comprensible, información específica a los trabajadores que deben trabajar en un entorno en el que estarán expuestos a riesgos derivados de campos electromagnéticos.
- Facilitar la aplicación de la futura Directiva por parte del empresario en relación con la creación de unas condiciones de trabajo adecuadas de manera que el trabajo pueda realizarse con un elevado nivel de seguridad y eliminando o reduciendo, en la medida de lo posible, la exposición máxima a riesgos derivados de campos electromagnéticos.
- Permitir que el empresario que sea responsable del lugar de trabajo adopte medidas de seguridad y defina métodos adecuados para poner en práctica la coordinación necesaria cuando trabajadores de diferentes empresas se encuentren en el mismo lugar de trabajo.
- Incluir una lista no exhaustiva de sectores y actividades especialmente afectados por la exposición a campos electromagnéticos, destacando, en concreto, sus características específicas, con ejemplos de posibles soluciones.
- Incluir un capítulo o un anexo en el que se presente una explicación didáctica de la naturaleza de la radiación electromagnética y su contexto, los principios generales sobre la manera de medirla, las unidades utilizadas, el concepto de valor límite de exposición y valor de exposición que da lugar a una acción, los posibles errores de estimación de los riesgos, etc.; cuando proceda, incluir información que establezca un vínculo y muestre la complementariedad con otras directivas y recomendaciones europeas que afecten a los campos electromagnéticos (p. ej., la compatibilidad electromagnética, la exposición del público en general, la Directiva sobre maquinaria, la Directiva sobre baja tensión, etc.).
- Proporcionar información y presentar principios generales para la evaluación, la medición y/o el cálculo de la exposición de los trabajadores; abordar el problema de las incertidumbres.

- Proporcionar información sobre las herramientas existentes en los Estados miembros y en internet.
- Proporcionar información sobre la adecuación de los valores de emisión y las bases de datos.
- Presentar en el anexo información sobre los riesgos y los síntomas que pueden aparecer y que pueden necesitar una vigilancia de la salud, así como los tipos de examen que debe realizar un médico para evaluar a un paciente.
- Incluir un índice.
- Proporcionar un glosario.

En concreto, el proyecto de guía también deberá proporcionar información práctica acerca de lo siguiente:

- a) determinación de la exposición teniendo en cuenta las normas europeas e internacionales pertinentes, incluidos:
  - los métodos de cálculo para la evaluación de los valores límite de exposición,
  - la obtención del promedio espacial de los campos eléctricos y magnéticos externos,
  - las directrices para el tratamiento de las incertidumbres sobre mediciones y cálculos;
- b) directrices sobre la demostración del cumplimiento en tipos especiales de exposición no uniforme en situaciones específicas, sobre la base de una dosimetría bien establecida;
- c) descripción del método de ponderación de máximos para los campos de baja frecuencia y de la suma de campos multifrecuencia para los campos de alta frecuencia; deberá incluirse información sobre métodos alternativos de evaluación de los campos no sinusoidales permitidos, en la medida en que conduzcan a resultados aproximadamente equivalentes y comparables;
- d) realización de evaluaciones de riesgo y, cuando sea posible, provisión de técnicas simplificadas considerando en particular las necesidades de las PYME;
- e) medidas destinadas a evitar o reducir los riesgos, incluidas las medidas específicas de prevención dependiendo del nivel de exposición y de las características del lugar del trabajo;
- f) elaboración de procedimientos de trabajo documentados, así como medidas de información y formación específicas para los trabajadores expuestos a campos electromagnéticos durante actividades relacionadas con IRM. *Nota: para este tema específico, el contratista integrará en un anexo específico el contenido que resulte del trabajo de grupos de trabajo creados con este fin por la Comisión (Dirección General de Empleo) con partes interesadas relacionadas con IRM;*
- g) evaluación de la exposición en el espectro comprendido entre 100 kHz y 10 MHz, considerando tanto los efectos térmicos como los no térmicos.

Se entregará un informe final que incluya un proyecto de guía, junto con los elementos mencionados más arriba como elementos básicos, que deberá incluir una lista de las

referencias utilizadas. El contratista elaborará el informe final de manera que los elementos de la guía sean igual de accesibles, comprensibles y factibles para las pequeñas y medianas empresas y los trabajadores autónomos.

***Nota importante:*** se estaba elaborando un primer proyecto de guía sobre la aplicación de la Directiva 2004/40/CE, pero esta tarea se suspendió como consecuencia de los debates para la modificación de la Directiva en cuestión. Previa solicitud, puede enviarse una copia electrónica del trabajo ya realizado.

## **4.2 Requisitos sobre la manera de llevar a cabo las tareas**

El programa Progress aspira a fomentar la integración de la perspectiva de género en sus cinco secciones y en las acciones que de ellas se deriven. Por consiguiente, el contratista deberá tomar las medidas necesarias para que:

- se tengan en cuenta las correspondientes cuestiones de igualdad al elaborar la oferta técnica, prestando atención a la situación y a las necesidades respectivas de las mujeres y los hombres;
- la puesta en práctica de las actividades propuestas incluya una perspectiva basada en una consideración sistemática de la dimensión de género;
- la recogida y la compilación de datos desglosados por sexo formen parte del seguimiento, cuando sea necesario;
- haya una presencia equilibrada de mujeres y hombres a todos los niveles en su equipo y en el personal que proponga.

Asimismo, al prestar el servicio solicitado, se reconocerán y satisfarán debidamente las necesidades de las personas con discapacidad, lo cual supondrá, en particular, que, en caso de que el contratista organice sesiones de formación o conferencias, prevea publicaciones o desarrolle sitios web específicos, las personas con discapacidad tendrán igualdad de acceso a las instalaciones y a los servicios prestados.

Por último, el órgano de contratación exhorta al contratista a fomentar la igualdad de oportunidades en el empleo para el conjunto de su personal y su equipo, lo que supone que el contratista debe fomentar una mezcla adecuada de personas, sin importar su origen étnico, religión, edad y capacidad.

El contratista detallará en su informe final de actividad los pasos que ha dado y los resultados obtenidos en relación con el cumplimiento de estos requisitos contractuales.

## **4.3 Competencias y cualificaciones profesionales requeridas**

El contratista deberá poseer una capacidad acreditada para realizar estas tareas. El equipo estará formado por personal pluridisciplinario, o bien deberá poder acceder a expertos

externos, en particular en relación con las situaciones de trabajo en las que existen radiación y campos electromagnéticos, la evaluación y la gestión del riesgo en el lugar de trabajo, la economía y la elaboración de guías técnicas, la información y el material de sensibilización.

## 5. Calendario e informes

Véase la cláusula I.2 del contrato.

El contratista deberá realizar y finalizar las tareas descritas anteriormente **en un plazo de 11 (once) meses** a partir de la firma del contrato y en aplicación del calendario previsto y aprobado. El contratista trabajará fuera (extramuros) de los locales de la Comisión.

Un «Comité de seguimiento» de expertos, designado por el Comité Consultivo para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, realizará un seguimiento del trabajo del contratista.

El proyecto de guía modular será debatido y adaptado en función de las sugerencias y las contribuciones del «Comité de seguimiento» y de la Comisión (Unidad EMPL B/3).

El contratista participará en un máximo de **diez (10) reuniones, cinco (5) con la Comisión (Unidad de Salud, seguridad e higiene en el trabajo, denominada en lo sucesivo en el presente documento Unidad EMPL B/3) y cinco (5) con el «Comité de seguimiento»**. Estas últimas tendrán lugar el día siguiente al de las reuniones con la Comisión, en las que cada vez se analizará el proyecto de guía modular adaptado en función de las reuniones anteriores. Dichas reuniones se celebrarán en los locales de la Comisión en Luxemburgo.

El contratista adaptará el proyecto de guía modular en un plazo máximo de **tres (3) semanas** después de cada reunión con el «Comité de seguimiento», teniendo en cuenta las sugerencias y las propuestas de la Comisión (Unidad EMPL B/3) y del «Comité de seguimiento».

Nota: Debido a la naturaleza del trabajo y al calendario, el contratista deberá estar preparado para una amplia interacción con la unidad de la DG EMPL pertinente, organizada a través de contactos con el funcionario responsable del contrato. La DG EMPL también supervisará estrechamente el trabajo contractual entre las prestaciones formales a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos. Con este fin, el contratista debería sopesar la posibilidad de crear instrumentos de trabajo que faciliten un intercambio eficaz (por ejemplo, documentos y tablas con unas características que permitan la inclusión de opciones de seguimiento de las modificaciones, etc.).

## 5.1 Calendario

Acciones/Prestaciones	Calendario
<b>Entrada en vigor del contrato</b>	<b>Fecha de referencia</b>
Documento sobre la metodología, el plan de trabajo y el proyecto de estructura de la guía	Firma del contrato + 1 mes
1 <sup>er</sup> informe intermedio	Firma del contrato + 3 meses
2 <sup>o</sup> informe intermedio	Firma del contrato + 6 meses
3 <sup>er</sup> informe intermedio	Firma del contrato + 8 meses
Proyecto de informe final	Firma del contrato + 9 meses
Informe final	Firma del contrato + 11 meses

La duración del contrato será de **once (11) meses** a partir de la fecha de la firma del contrato. Incluirá las siguientes fases:

- A más tardar **un (1) mes** después de la firma del contrato, el contratista deberá presentar a la Comisión Europea (Unidad de Salud, seguridad e higiene en el trabajo, denominada en lo sucesivo en el presente documento Unidad EMPL B/3) un documento detallado relativo a la metodología y el enfoque presentados en la oferta, junto con el plan de trabajo y un proyecto de la estructura de la guía. Posteriormente, la Comisión organizará una **primera** reunión de puesta en marcha con el contratista en Luxemburgo a fin de explicar en mayor detalle lo que se espera del estudio y debatir cualquier aspecto práctico, en concreto en relación con el enfoque y la metodología propuestos por el contratista.
- A más tardar **tres (3) meses** después de la firma del contrato, el contratista presentará a los servicios de la Comisión Europea (Unidad EMPL B/3) un informe intermedio en inglés que describa el estado de los trabajos en ese momento con respecto al calendario previsto. Este informe deberá contener un resumen de los resultados obtenidos hasta la fecha, así como una copia del proyecto de documento orientativo, tal como se encuentre en ese momento. Se espera que se haya avanzado bastante en dos o más módulos en lo que respecta a la estructura y el contenido y que el Comité de seguimiento pueda emitir un dictamen sobre el enfoque.

Tras la recepción del informe intermedio, la Comisión organizará una **segunda** reunión con el consultor en Luxemburgo con vistas a debatir el contenido de dicho informe y a proporcionar orientaciones sobre la preparación del informe final y las directrices.

- A más tardar **seis (6) meses** después de la firma del contrato, el contratista presentará a la Comisión Europea (Unidad EMPL B/3) un segundo informe intermedio en inglés que describa el estado de los trabajos en ese momento con respecto al calendario previsto. Este informe deberá contener un resumen de los resultados hasta entonces y una copia del proyecto de documento orientativo en la que deberán figurar todos los módulos, incluso si los datos son incompletos.

Tras la recepción del segundo informe intermedio, la Comisión organizará una **tercera** reunión con el consultor en Luxemburgo con vistas a debatir el contenido de dicho informe y a proporcionar orientaciones sobre la preparación del informe final y las directrices.

- **Ocho (8) meses** después de la firma del contrato, el contratista presentará un tercer informe intermedio en inglés a la Comisión Europea (Unidad EMPL B/3). En este informe también se incluirá el proyecto de documento orientativo y un breve proyecto de resumen en inglés de los principales resultados obtenidos. El proyecto de documento orientativo deberá incluir todos los módulos y los datos deberán estar completos. Tras la recepción del tercer informe intermedio y el proyecto de resumen, la Comisión organizará una **cuarta** reunión con el contratista en Luxemburgo en el plazo de una semana para debatir su contenido.
- Deberá presentarse un proyecto de informe final, que incluya el proyecto de documento orientativo final, a la Comisión Europea (Unidad EMPL B/3) en un plazo máximo de **nueve meses (9)** después de la firma del contrato. La Comisión Europea (Unidad EMPL B/3) podrá organizar una **quinta** reunión o bien transmitir objeciones y comentarios al contratista en un plazo de **treinta (30) días a partir de la recepción** del proyecto de informe final. El contratista dispondrá entonces de un plazo de 30 días para presentar un informe final en inglés, teniendo en cuenta dichas objeciones y comentarios o presentando otro punto de vista. Al presentar el informe final, el contratista podrá obtener confirmación por escrito de la aceptación.
- **El informe final deberá presentarse a más tardar once (11) meses después de la firma del contrato y deberá incluir un breve resumen en inglés, francés y alemán. El resumen deberá ir acompañado de una presentación de los puntos clave, con una extensión de como máximo una página, así como de una presentación en PowerPoint de dichos puntos. Estos puntos claves deberán ser sucintos, claros y fáciles de comprender. También deberán redactarse en inglés, francés y alemán.**

El plan de trabajo detallado, junto con los diferentes informes, incluidos el informe final y los proyectos de informe mencionados en la presente sección, deberán remitirse a la Comisión Europea (Unidad EMPL B/3) tanto en papel (por triplicado) como en un formato electrónico ampliamente utilizado que permita el tratamiento de textos. El contratista también deberá presentar una copia de la información recopilada y utilizada para preparar el documento orientativo y el informe final. Los pictogramas, imágenes, gráficos y demás ilustraciones también deberán presentarse en un formato electrónico ampliamente utilizado. Debido a requisitos en materia de publicación, si se utilizan imágenes, etc., deberán presentarse en alta resolución.

## 5.2 Requisitos en materia de publicidad e información

Con arreglo a las condiciones generales, todos los contratistas tienen la obligación de indicar que el servicio ha recibido financiación de la Unión en todos los documentos y medios de comunicación producidos, en particular, los resultados finales presentados, informes, folletos, comunicados de prensa, vídeos, programas informáticos, etc. al respecto, así como en conferencias o seminarios. En el contexto del Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Solidaridad Social (Progress), se utilizará el texto siguiente:

*La presente (publicación, conferencia, sesión de formación, etc.) ha sido encargada en el marco del Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Solidaridad Social – Progress (2007-2013).*

*La Comisión Europea es la encargada de aplicar este programa, que fue creado para dar apoyo financiero a la consecución de los objetivos de la Unión Europea en materia de empleo, asuntos sociales e igualdad de oportunidades y contribuir así al logro de los objetivos de la Estrategia Europa 2020 en estos ámbitos.*

*El programa septenal está destinado a todas las partes interesadas que puedan contribuir a conformar una legislación y unas políticas sociales y de empleo adecuadas y efectivas en los Estados miembros de la UE, los países de la AELC-EEE y los países candidatos y precandidatos a la adhesión a la UE.*

Para más información, véase: <http://ec.europa.eu/progress>

En las publicaciones también ha de incluirse la siguiente referencia: «*La información que figura en la presente publicación no refleja necesariamente la posición ni la opinión de la Comisión Europea*».

Para la publicación, así como cualquier campaña de comunicación relacionada con esta actividad, el contratista insertará el emblema de la Unión Europea y mencionará a la Comisión Europea como órgano de contratación en toda publicación o material afín desarrollado conforme al presente contrato.

## 5.3 Transmisión de información

El programa Progress se aplica mediante una gestión basada en los resultados. El marco estratégico, desarrollado en colaboración con los Estados miembros, los interlocutores sociales y las organizaciones de la sociedad civil, establece la lógica de intervención para los gastos relacionados con Progress y determina su mandato y sus resultados inmediatos y a largo plazo. Se complementa con mediciones del rendimiento para determinar en qué medida el programa ha alcanzado los resultados previstos. Véase en anexo una visión general del marco de medición del rendimiento de Progress. Para más información sobre el marco estratégico, puede consultarse el sitio web del programa Progress: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=659&langId=en>.

La Comisión supervisa con regularidad el efecto de las iniciativas financiadas o encargadas por Progress y estudia cómo contribuyen a los objetivos definidos en el marco estratégico. Por ello, se pide al contratista que colabore de forma estrecha y leal con la Comisión o las personas autorizadas por ella para determinar las contribuciones previstas y la serie de mediciones del rendimiento con las que se evaluará su contribución.

Se pedirá al contratista que recoja información e informe acerca de su rendimiento a la Comisión y a las personas autorizadas por esta utilizando para ello una plantilla que se adjuntará al contrato. Además, el contratista pondrá a disposición de la Comisión y de las personas autorizadas por ella todos los documentos o la información que permitan finalizar con éxito la medición del rendimiento del programa Progress, y les dará los derechos de acceso necesarios.

## **6. Precios**

### **6.1 Protocolo e impuestos aplicables**

Con arreglo a los artículos 3 y 4 del Protocolo sobre los privilegios y las inmunidades de la Unión Europea, esta está exenta de impuestos, tasas y derechos, incluido el impuesto sobre el valor añadido; estos derechos no podrán, pues, tenerse en cuenta en el cálculo del precio de la oferta. El importe del IVA se indicará por separado.

El precio deberá establecerse en euros (EUR), excluido el IVA, utilizando, cuando proceda, los tipos de conversión publicados en la serie C del Diario Oficial de la Unión Europea el día de la publicación de la convocatoria del contrato.

### **6.2 Información detallada sobre los precios**

Honorarios y otros costes:

- Honorarios, expresados en número de días-persona multiplicado por el precio unitario por día de trabajo para cada experto propuesto. El precio unitario debe cubrir los honorarios de los expertos y los gastos administrativos (incluidos los gastos de viaje y las dietas).

**El importe máximo del contrato es 300 000 EUR.**

### **6.3 Presentación de la oferta financiera**

*Se recomienda presentar la oferta detallada con arreglo al siguiente modelo de desglose de precios*

<b>Descripción</b>	Precio unitario en EUR	Nº máximo de unidades	Tipo de unidad	Subtotal por partida en EUR	Importes totales en EUR
Honorarios de expertos <sup>5</sup> Detalles	0,00	0	Día de trabajo	0,00	0,00
Otros costes <sup>6</sup> Detalles	0,00	0	Unidad	0,00	0,00
<b>Importe total</b> (cláusula I.3.1 del contrato)					<b>0,00</b>

## 7. Pagos y contrato

Al elaborar la oferta, el licitador deberá tener en cuenta las disposiciones del modelo de contrato, que incluye las «Condiciones generales aplicables a los contratos de servicios».

---

<sup>5</sup> Deberán especificarse para cada tarea específica.

<sup>6</sup> Deberán especificarse.

## **Parte administrativa**

### **8. Participación**

Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

El concurso está abierto a toda persona física y a toda persona jurídica que entre en el ámbito de los Tratados, así como a cualquier otra persona física o jurídica de un tercer país que haya concluido con la Unión un acuerdo específico en materia de contratos públicos, en las condiciones previstas en tal acuerdo.

Cuando sea aplicable el Acuerdo Multilateral sobre Contratación Pública celebrado en el marco de la Organización Mundial del Comercio, podrán participar también en la licitación los nacionales de los Estados que hayan ratificado dicho Acuerdo, en las condiciones que éste establezca. Téngase en cuenta que el Acuerdo no cubre los servicios de investigación y desarrollo en el sentido de la categoría 8 del anexo II A de la Directiva 2004/18/CE.

### **9. Agrupaciones de agentes económicos o consorcios**

Las ofertas podrán ser presentadas por agrupaciones de prestadores de servicios a los que no se pedirá que adopten ninguna forma jurídica concreta antes de que el contrato haya sido adjudicado, pero se podrá pedir al consorcio seleccionado que adopte una forma jurídica determinada cuando se le haya adjudicado el contrato si este cambio es necesario para la adecuada ejecución del mismo<sup>7</sup>. Sin embargo, una agrupación de operadores económicos deberá nombrar a una parte responsable de la recepción y el tratamiento de los pagos a los miembros de la agrupación, de la gestión del servicio y de la coordinación. Deberán presentarse, para cada miembro de la agrupación, los documentos requeridos y enumerados en los puntos 10 y 11.

Cada miembro del consorcio asumirá una responsabilidad conjunta y solidaria ante la Comisión.

---

<sup>7</sup> Estas entidades podrán tener o no personalidad jurídica pero deberán garantizar una protección suficiente de los intereses contractuales de la Comisión (dependiendo del Estado miembro de que se trate, puede tratarse, por ejemplo, de un consorcio o de una unión temporal).

El contrato deberá ser firmado por todos los miembros del grupo, o por uno de los miembros que haya sido debidamente autorizado por los demás miembros de la agrupación (deberá adjuntarse al contrato un poder notarial o una autorización válida), en caso de que los licitadores no hayan constituido una entidad jurídica.

## 10. Criterios de exclusión y documentos de apoyo

- 1) Los licitadores deberán facilitar una declaración jurada, debidamente firmada y fechada, de que no se encuentran en ninguna de las situaciones mencionadas en el artículo 106 y el artículo 107, apartado 1, del Reglamento Financiero.

En dichos artículos se indica lo siguiente:

### «Artículo 106:

1. *Quedarán excluidos de la participación en procedimientos de contratación pública aquellos candidatos o licitadores:*
- a) *que estén incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales;*
  - b) *que, ellos mismos o las personas con poderes de representación, de decisión o de control sobre ellos, hayan sido condenados, mediante sentencia firme dictada por una autoridad competente de un Estado miembro, con fuerza de cosa juzgada, por cualquier delito que afecte a su ética profesional;*
  - c) *que hayan cometido una falta profesional grave, debidamente constatada por el órgano de contratación por cualquier medio a su alcance, incluida una decisión del BEI o de una organización internacional;*
  - d) *que no estén al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del órgano de contratación o del país donde deba ejecutarse el contrato;*
  - e) *que, ellos mismos o las personas con poderes de representación, de decisión o de control sobre ellos, hayan sido condenados, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión;*
  - f) *que sean objeto de una sanción administrativa con arreglo al artículo 109, apartado 1.*

(...)

*Lo dispuesto en el párrafo primero, letras b) y e), no será de aplicación si los candidatos o licitadores pueden demostrar que se han adoptado medidas adecuadas contra las personas con poderes de representación, decisión o control sobre ellos que estén sometidas a una sentencia a tenor del párrafo primero, letras b) o e).*

### Artículo 107, apartado 1:

1. *Quedarán excluidos de la adjudicación de un contrato aquellos candidatos o licitadores que, durante el procedimiento de contratación correspondiente a ese contrato:*
- a) *se hallen en una situación de conflicto de intereses;*

b) *hayan incurrido en falsas declaraciones en relación con la información exigida por el órgano de contratación para poder participar en el procedimiento de contratación o no hayan facilitado dicha información; (...)*».

- 2) El licitador a quien vaya a adjudicarse el contrato proporcionará, en el plazo definido por el órgano de contratación y antes de la firma del contrato, la prueba contemplada en el artículo 143 de las normas de desarrollo, que confirme la declaración contemplada en el punto 1.

#### **Artículo 143 de las normas de desarrollo – Pruebas**

3. *El órgano de contratación admitirá como prueba bastante de que el candidato o licitador a quien vaya a adjudicarse el contrato no se halla incurso en ninguna de las situaciones descritas en el artículo 106, apartado 1, letras a), b) o e), del Reglamento Financiero, la presentación de un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, de un documento equivalente reciente expedido por instancias judiciales o administrativas del país de origen o de procedencia, en el que se acredite que se cumple con tales requisitos. El órgano de contratación admitirá, como prueba bastante de que el candidato o licitador no se halla incurso en la situación descrita en el artículo 106, apartado 1, letras a) o d), del Reglamento Financiero, un certificado reciente expedido por las autoridades competentes del país de que se trate.*

*En el supuesto de que el documento o certificado contemplado en el apartado 1 del presente artículo no sea expedido en el país de que se trate o en los demás casos de exclusión contemplados en el artículo 106 del Reglamento Financiero, podrá hacer las veces del mismo una declaración jurada o, en su defecto, una declaración solemne hecha por la parte interesada ante una instancia administrativa o judicial, notario u organismo profesional cualificado de su país de origen o de procedencia.*

4. *Dependiendo de la legislación nacional del país en que esté establecido el candidato o licitador, los documentos contemplados en los apartados 1 y 3 se referirán a las personas físicas y/o jurídicas, en particular, si el órgano de contratación lo considera necesario, a los directores de empresa o a cualquier persona con poderes de representación, toma de decisiones o control en relación con el candidato o licitador.*

**Véanse en el anexo I (que puede utilizarse como lista de control) los documentos de apoyo que la Comisión Europea acepta que presenten los candidatos, los licitadores o los adjudicatarios.**

- 3) El órgano de contratación podrá eximir a un candidato o a un licitador de la obligación de presentar las pruebas documentales mencionadas en el artículo 143 de las normas de desarrollo si tales pruebas han sido presentadas ya en el marco de otro procedimiento de contratación pública de la Dirección General de Empleo y a condición de que los documentos no daten de más de un año desde su emisión y sigan siendo válidos.

En tal caso, el candidato o licitador declarará por su honor que las pruebas documentales se han presentado ya en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior y confirmará que no se ha producido ningún cambio en su situación.

## 11. Criterios de selección

Todas las ofertas deberán también incluir los documentos enumerados a continuación, que atestiguan la capacidad financiera y económica del licitador, la capacidad técnica y las cualificaciones profesionales. La Comisión Europea comprobará, en especial:

### a) La capacidad económica y financiera:

- El volumen de negocios consolidado durante el último ejercicio financiero (declaración del volumen de negocios total para la agrupación o el consorcio, cuando proceda – como mínimo cinco veces el valor del contrato, es decir, 1 500 000 EUR).
- Los balances y las cuentas de resultados correspondientes a los tres últimos ejercicios financieros, si la legislación del país en el que está establecido el licitador exige su publicación.
- La contabilidad periódica correspondiente al trimestre anterior al de la publicación del anuncio de concurso, si aún no se dispone de la contabilidad completa correspondiente al último ejercicio.

Si el órgano de contratación considera que existen motivos justificados para que el licitador o candidato no presente los documentos solicitados, su capacidad económica y financiera podrá probarse mediante cualquier otro medio que el órgano de contratación considere adecuado.

### b) La capacidad técnica:

- Una descripción de la capacidad técnica y la experiencia práctica del licitador en el ámbito mencionado en la sección 6 del presente pliego de condiciones. En el caso de consorcios de sociedades o de grupos de prestadores de servicios, deberán especificarse las tareas que llevarán a cabo sus distintos componentes.
- Muestras de trabajos y/o publicaciones de los 3 últimos años que demuestren la experiencia práctica del licitador en los ámbitos mencionados en la sección 6 del presente pliego de condiciones.
- El licitador deberá proporcionar los nombres y CV (máximo de tres páginas cada uno) de las personas responsables de las tareas específicas descritas en la sección 5 del presente pliego de condiciones, a fin de demostrar su experiencia práctica y su capacidad de elaborar directrices prácticas.
- Una descripción de las partes de los servicios de que se encargará cada consorcio de sociedades o grupo de prestadores de servicios (en su caso).

## 12. Criterios de adjudicación

El contrato se adjudicará a la oferta que resulte económicamente más ventajosa en relación con los criterios siguientes:

- |   |      |
|---|------|
| <input type="checkbox"/> Comprensión de los objetivos y las tareas        | 20 % |
| <input type="checkbox"/> Calidad y coherencia del enfoque propuesto       | 45 % |
| <input type="checkbox"/> Calidad del plan de trabajo propuesto            | 15 % |
| <input type="checkbox"/> Organización del trabajo y gestión del proyecto: | 20 % |

Cabe señalar que el contrato no se adjudicará a ninguna oferta que haya recibido menos de un 70 % en los criterios de adjudicación.

La puntuación total se dividirá por el precio y la oferta seleccionada será aquella cuya puntuación sea más elevada.

## 13. Contenido y presentación de las ofertas

### 13.1 Contenido de las ofertas

La oferta deberá incluir:

- toda la información y la documentación necesarias para que la Comisión pueda evaluarla sobre la base de los criterios de exclusión, selección y adjudicación (véanse los puntos anteriores);
- un formulario de datos bancarios debidamente cumplimentado y firmado por el banco;
- un formulario de «entidad jurídica» debidamente cumplimentado;
- el precio;
- el nombre y la función del representante legal del contratista (es decir, la persona habilitada para actuar legalmente ante terceros en nombre del contratista);
- prueba de elegibilidad: los licitadores deben indicar el Estado en el que están establecidos o está registrada su sede, y proporcionarán los documentos de apoyo necesarios de conformidad con la legislación nacional pertinente;
- el CV detallado de los expertos propuestos;
- una lista de los expertos asignados, clasificados por su nivel de experiencia con arreglo a los criterios siguientes:

<b>Nivel de cualificación I</b>
<p><i>Un experto altamente cualificado que haya asumido responsabilidades profesionales importantes, que sea contratado por su capacidad de gestión o de supervisión y de razonamiento, así como por su creatividad, en el ejercicio de su profesión.</i></p> <p><i>Deberá tener un mínimo de 15 años de experiencia profesional, de los cuales al menos 7 deberán estar relacionados con el sector profesional en cuestión y el tipo de tareas que vayan a realizarse.</i></p>
<b>Nivel de cualificación II</b>
<p><i>Un experto altamente cualificado que haya asumido responsabilidades profesionales, que sea contratado por su capacidad de gestión o de supervisión y de razonamiento, así como por su creatividad, en el ejercicio de su profesión.</i></p> <p><i>Deberá tener un mínimo de 10 años de experiencia profesional, de los cuales al menos 4 deberán estar relacionados con el sector profesional en cuestión y el tipo de tareas que vayan a realizarse.</i></p>
<b>Nivel de cualificación III</b>
<p><i>Un experto acreditado que haya recibido una formación de alto nivel en su profesión y haya sido contratado por su capacidad de razonamiento y creatividad en el ejercicio de su profesión.</i></p> <p><i>Deberá tener un mínimo de 5 años de experiencia profesional, de los cuales al menos 2 deberán estar relacionados con el sector profesional en cuestión y el tipo de tareas que vayan a realizarse.</i></p>
<b>Nivel de cualificación IV</b>
<p><i>Experto auxiliar que sea un recién llegado a la profesión pero tenga un título universitario o una formación equivalente en relación con el sector profesional en cuestión y el tipo de tareas que vayan a realizarse.</i></p>

## **13.2 Presentación de las ofertas**

Las ofertas deberán presentarse por triplicado (un original y dos copias).

Deberán incluir toda la información solicitada por la Comisión (véanse los puntos anteriores).

Deberán ser claras y concisas.

Deberán estar firmadas por el representante legal.

Deberán presentarse conforme a los requisitos específicos de la licitación en los plazos fijados.