



Pliego de Condiciones Administrativas

Contratación del servicio de evaluación externa del proyecto CONVIVE RURAL en el marco del FSE+



Cofinanciado por
la Unión Europea



COCEMFE

Fundación
mapfre

Contenido

1. Objeto	3
2. Datos identificativos	3
3. Régimen jurídico y principios rectores.....	4
4. Procedimiento de adjudicación	4
5. Financiación y presupuesto.....	5
6. Plazo de ejecución y entregables	5
7. Capacidad y solvencia	6
8. Independencia, ética y ausencia de conflicto de intereses.....	6
9. Presentación de proposiciones	6
10. Forma y contenido de las ofertas.....	7
11. Órgano de valoración y apertura de ofertas	8
12. Criterios de adjudicación	8
13. Verificaciones exigibles a la entidad evaluadora externa.....	9
14. Formalización del contrato	10
15. Ejecución del contrato.....	10
16. Obligaciones específicas de la adjudicataria.....	10
17. Confidencialidad, protección de datos y propiedad de los resultados	11
18. Responsabilidad, penalidades y resolución.....	11
19. Subcontratación y cesión	12
20. Conservación documental.....	12
21. NORMATIVA DE APLICACIÓN	12
Anexos. documentación adicional.....	14
Anexo I. Cuadro de características del contrato	14
Anexo II. Modelo de proposición económica	15
Anexo III. Declaración responsable de capacidad para contratar	16
Anexo IV. Declaración de ausencia de conflicto de intereses	17
Anexo V. Compromiso de confidencialidad y protección de datos.....	18
Anexo VI. Ficha de verificación de la propuesta técnica.....	20
Anexo VII. Matriz de verificaciones durante la ejecución	21
Anexo VIII. Checklist de verificación administrativa	22

1. Objeto

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones administrativas aplicables a la contratación del servicio de evaluación externa del proyecto ConVive Rural – Conectando territorios, cuidados y derechos.

La entidad adjudicataria deberá realizar los trabajos necesarios para la elaboración de una evaluación externa independiente, técnicamente fundamentada, documentada y orientada a resultados, que contribuya a la mejora del proyecto, la rendición de cuentas y su adecuada justificación ante la entidad financiadora.

La evaluación se orientará al análisis del desarrollo y los resultados del proyecto, incluyendo la coherencia entre su diseño e implementación, los resultados obtenidos en las personas participantes, los factores territoriales que influyen en su ejecución y su potencial de transferencia a políticas públicas, así como la revisión del sistema de seguimiento e indicadores y de la información generada durante su ejecución.

La prestación del servicio se desarrollará en los términos y con el alcance establecidos en el presente pliego y en el pliego de condiciones técnicas, que forma parte integrante del expediente.

2. Datos identificativos

Entidad contratante: Confederación Española de Personas con Discapacidad Física y Orgánica (COCEMFE)

Denominación del contrato: Servicio de evaluación externa del proyecto ConVive Rural – Conectando territorios, cuidados y derechos

Objeto del contrato: Prestación de un servicio de evaluación externa del proyecto ConVive Rural – Conectando territorios, cuidados y derechos, orientado a la valoración del diseño, implementación, resultados e impacto del proyecto, conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tipo de contrato: Contrato privado de servicios

Procedimiento de adjudicación: Procedimiento abierto con publicidad y concurrencia, conforme a los principios de transparencia, igualdad de trato y libre competencia

Régimen de financiación: El contrato se enmarca en la ejecución del proyecto ConVive Rural – Conectando territorios, cuidados y derechos, financiado en el marco de la Convocatoria +Rural 2025 de Fundación MAPFRE, en el ámbito del Programa de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) 2021–2027.

Presupuesto base de licitación: 20.000 € (impuestos incluidos)

Plazo de ejecución del contrato: Desde la formalización del contrato y, en todo caso, dentro del periodo de ejecución del proyecto (01/01/2026 – 31/12/2027), conforme al calendario de trabajo y entregables establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Ámbito de ejecución territorial: Ámbito estatal, con actuaciones en distintos territorios rurales a través de entidades participantes del movimiento asociativo COCEMFE.

3. Régimen jurídico y principios rectores

El contrato tendrá carácter privado y se regirá por el presente pliego de condiciones administrativas, por el pliego de condiciones técnicas o términos de referencia, por el documento de formalización del contrato y, supletoriamente, por la normativa civil, mercantil y de contratación que resulte de aplicación a la entidad contratante.

El procedimiento de contratación deberá respetar, en todo caso, los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad de trato, no discriminación, proporcionalidad, integridad, trazabilidad documental y prevención de conflictos de interés.

Asimismo, será de aplicación la normativa reguladora del proyecto financiado y, en particular, las obligaciones derivadas de la financiación con cargo al Fondo Social Europeo Plus (FSE+), así como las establecidas por Fundación MAPFRE como entidad financiadora, incluyendo, en su caso, las exigencias en materia de auditoría, justificación, comunicación, conservación documental y prevención del fraude, la corrupción y la doble financiación.

4. Procedimiento de adjudicación

La contratación se tramitará mediante procedimiento abierto con publicidad a través de la página web de COCEMFE, garantizando los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad de trato y no discriminación, así como la competencia efectiva y la selección de la oferta más ventajosa.

El expediente de contratación deberá permitir verificar de forma completa la necesidad del contrato, la aprobación del gasto, la disponibilidad presupuestaria, la publicidad del procedimiento, la recepción de ofertas, la valoración realizada y la adjudicación final.

Asimismo, el procedimiento incorporará mecanismos internos de control basados en un análisis de riesgos y en herramientas de verificación administrativa, que permitan garantizar la trazabilidad del proceso, la integridad de la contratación y el cumplimiento de los requisitos del Fondo Social Europeo Plus (FSE+).

Dichos mecanismos deberán asegurar la coherencia entre los riesgos identificados, los controles aplicados y las evidencias documentales generadas durante el proceso.

5. Financiación y presupuesto

El contrato se financiará con cargo al presupuesto del proyecto ConVive Rural, en el marco de la convocatoria +Rural 2025 de Fundación MAPFRE, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), dentro de los límites económicos establecidos en la resolución de concesión y en la planificación aprobada.

El presupuesto del contrato asciende a 20.000 €, impuestos incluidos, debiendo las ofertas ajustarse a este límite.

El presupuesto deberá contemplar todos los costes necesarios para la correcta ejecución del servicio, conforme al alcance definido en el pliego de condiciones técnicas.

No procederá revisión de precios, salvo previsión expresa en la documentación contractual.

6. Plazo de ejecución y entregables

El contrato se desarrollará durante el periodo necesario para el diseño metodológico, el seguimiento y la evaluación final del proyecto, conforme al calendario de ejecución previsto y sin perjuicio de posibles ajustes derivados de la evolución del proyecto o de los requerimientos de la entidad financiadora.

La entidad adjudicataria deberá entregar, como mínimo, los productos establecidos en el pliego de condiciones técnicas, entre los que se incluyen el documento de línea base o encuadre evaluativo, el informe final de evaluación, el documento de recomendaciones estratégicas —ya sea integrado en el informe final o presentado de forma independiente— y la presentación de resultados.

La planificación detallada de entregables, hitos de revisión y fechas de validación se concretará al inicio del contrato y formará parte de la trazabilidad del expediente.

7. Capacidad y solvencia

Podrán concurrir personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten solvencia técnica y profesional suficiente para la ejecución del servicio.

Se exigirá experiencia acreditable en evaluación de proyectos sociales, análisis de políticas públicas, medición de resultados o impacto, así como conocimiento de proyectos vinculados a discapacidad, inclusión social, vida independiente, desarrollo territorial o fondos europeos, en los términos que se establezcan en el anuncio o invitación.

Cuando la oferta se presente por persona jurídica, deberá identificarse el equipo adscrito al contrato, incluyendo la persona responsable de la coordinación técnica.

8. Independencia, ética y ausencia de conflicto de intereses

La entidad adjudicataria deberá actuar con plena independencia funcional y de criterio respecto de la entidad contratante, del equipo executor del proyecto y de las entidades participantes.

No podrán resultar adjudicatarias aquellas personas o entidades que hayan intervenido en la redacción sustancial de los pliegos o términos de referencia, en la ejecución ordinaria del proyecto, en la toma de decisiones objeto de evaluación o en cualquier actividad que pueda comprometer la objetividad del encargo.

La oferta deberá incorporar una declaración responsable relativa a la ausencia de conflicto de intereses, incompatibilidades y cualquier circunstancia que pueda afectar a la imparcialidad.

Durante la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria deberá comunicar de forma inmediata cualquier situación sobrevenida que pueda comprometer su independencia.

9. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el plazo, forma y dirección que se indiquen en el anuncio o invitación a ofertar, publicado en la página web de COCEMFE.

La convocatoria deberá especificar, al menos, el plazo de presentación, la dirección electrónica o física habilitada, el idioma de la oferta, la documentación exigible y la referencia del expediente.

La presentación de la oferta implicará la aceptación íntegra e incondicionada del contenido del presente pliego de condiciones administrativas y del pliego de condiciones técnicas, sin reservas incompatibles con los términos de la licitación.

10. Forma y contenido de las ofertas

Las ofertas deberán presentarse de forma ordenada e identificada, e incluirán, como mínimo, la documentación administrativa, la propuesta técnica y la propuesta económica, así como, en su caso, la documentación complementaria que se establezca en la convocatoria.

a) Propuesta técnica

- La propuesta técnica deberá describir de forma clara y estructurada:
- El enfoque metodológico de la evaluación.
- Las fases de trabajo y su desarrollo.
- Las herramientas de recogida y análisis de información.
- El sistema de verificación, aseguramiento de la calidad y trazabilidad de la información.
- El cronograma de ejecución.
- La composición nominal del equipo técnico, incluyendo perfiles, funciones y dedicación prevista.
- La estrategia de coordinación e interlocución con la entidad contratante.

La propuesta deberá ser coherente con lo establecido en el pliego de condiciones técnicas y suficientemente detallada para permitir su adecuada valoración.

b) Propuesta económica

La propuesta económica deberá estar firmada y desglosar el importe ofertado, indicando la base imponible, los tributos aplicables y el importe total.

c) Documentación administrativa y complementaria

- Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia.
- Currículum vitae del equipo propuesto.
- Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses.
- Declaración de confidencialidad.

- Cualquier otra documentación complementaria que se establezca en la convocatoria o en modelos normalizados.

11. Órgano de valoración y apertura de ofertas

Para el presente procedimiento se constituirá un equipo de valoración de ofertas, como órgano técnico de asistencia al órgano de contratación.

El equipo de valoración de ofertas estará compuesto por las siguientes personas:

- Anxo Queiruga – Presidente de COCEMFE
- Elena Antelo – Directora Gerente de COCEMFE
- David García – Responsable del área de finanzas de COCEMFE

En caso de imposibilidad de asistencia de alguna de las personas integrantes, podrá designarse una persona sustituta, que ejercerá las mismas funciones.

Las personas que integren el equipo de valoración de ofertas deberán declarar la ausencia de conflicto de intereses y actuarán con sometimiento a los principios de objetividad, confidencialidad y trazabilidad del proceso.

El equipo de valoración de ofertas adoptará sus decisiones por mayoría de sus miembros.

A sus reuniones podrán incorporarse, cuando resulte necesario, personal técnico o asesor especializado, que actuará con voz, pero sin voto.

La apertura, revisión y valoración de las proposiciones se documentará mediante acta o documento equivalente, garantizando la trazabilidad del procedimiento.

12. Criterios de adjudicación

La adjudicación del contrato se realizará conforme a los criterios objetivos de valoración establecidos en el pliego de condiciones técnicas.

Dichos criterios se aplicarán de acuerdo con los principios de transparencia, objetividad e igualdad de trato, garantizando la selección de la oferta que presente la mejor relación calidad-precio.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el pliego de condiciones técnicas.

Cuando una oferta pueda considerarse anormalmente baja en relación con la prestación objeto del contrato, se podrá requerir a la entidad licitadora la justificación de la viabilidad técnica y económica de la misma.

En caso de que la justificación no resulte suficiente o no garantice la adecuada ejecución del contrato conforme a los requisitos establecidos, la oferta podrá ser excluida del procedimiento.

13. Verificaciones exigibles a la entidad evaluadora externa

La entidad adjudicataria deberá integrar en su trabajo un sistema propio de verificaciones, documentado y accesible, que permita revisar la consistencia técnica y la trazabilidad de las conclusiones emitidas.

Como mínimo, deberán quedar documentadas las siguientes verificaciones:

- Verificación de coherencia entre los objetivos del proyecto, las actividades ejecutadas, los indicadores definidos y los resultados que se pretende valorar.
- Verificación de integridad documental: revisión de la documentación de proyecto, bases de seguimiento, registros disponibles, entregables, fuentes secundarias y cualquier soporte relevante para la evaluación.
- Verificación de calidad de datos: identificación de vacíos, duplicidades, inconsistencias, sesgos potenciales o limitaciones de la información disponible.
- Verificación de la trazabilidad de las conclusiones: cada conclusión relevante deberá poder vincularse con evidencias concretas, identificables y archivadas.
- Verificación de consistencia metodológica: control de correspondencia entre preguntas de evaluación, técnicas empleadas, universo analizado y alcance real del encargo.
- Verificación de la suficiencia de las fuentes cualitativas cuando se emitan juicios valorativos sobre resultados, aprendizajes o potencial de transferencia.
- Verificación de que las recomendaciones formuladas son proporcionales, fundamentadas, viables y diferenciadas de las meras apreciaciones generales.
- Verificación de cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, protección de datos, accesibilidad y enfoque ético en la recogida y tratamiento de la información.

La entidad contratante podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición o remisión de matrices, fichas de revisión, notas metodológicas, actas de contraste u otros soportes internos que acrediten la realización efectiva de estas verificaciones.

14. Formalización del contrato

La adjudicación se notificará a las personas o entidades licitadoras y el contrato se formalizará por escrito, ajustándose al contenido de la oferta adjudicada, del presente pliego de condiciones administrativas y del pliego de condiciones técnicas.

15. Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la entidad adjudicataria, con plena autonomía organizativa, sin que exista relación laboral alguna entre el personal adscrito al contrato y la entidad contratante.

La entidad adjudicataria deberá actuar en coordinación con la persona responsable del contrato designada por COCEMFE, atender los requerimientos razonables de información y mantener un sistema de archivo ordenado de las evidencias de trabajo.

La designación de la persona responsable del contrato por parte de COCEMFE se comunicará a la entidad adjudicataria en el momento de la formalización del contrato.

16. Obligaciones específicas de la adjudicataria

La entidad adjudicataria deberá:

- Cumplir con lo establecido en el pliego de condiciones técnicas y en el plan de trabajo aprobado.
- Mantener la independencia y confidencialidad durante toda la ejecución del contrato.
- Aplicar una metodología coherente con los objetivos y el alcance de la evaluación.
- Conservar soportes, evidencias, bases de análisis, matrices de revisión y versiones de entregables durante el plazo exigible de conservación documental.

- Incorporar, cuando resulte pertinente por la naturaleza del proyecto, el enfoque de derechos humanos, igualdad de trato, no discriminación, accesibilidad y perspectiva de discapacidad en el proceso evaluador.
- Advertir de forma motivada cualquier limitación metodológica, insuficiencia de datos o incidencia que pueda afectar a la solidez de las conclusiones.

17. Confidencialidad, protección de datos y propiedad de los resultados

La entidad adjudicataria se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato, no pudiendo utilizarla para fines distintos a los establecidos en el mismo ni comunicarla a terceros sin la autorización previa y expresa de la entidad contratante.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en particular el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el caso de que, para la ejecución del servicio, sea necesario el acceso a datos personales, la entidad adjudicataria actuará en calidad de encargada del tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del RGPD, debiendo formalizarse el correspondiente contrato de encargo del tratamiento. A tal efecto, deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la seguridad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos, así como asegurar su tratamiento conforme a las instrucciones de la entidad contratante.

Todos los documentos, informes, materiales y resultados derivados de la ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de la entidad contratante. La entidad adjudicataria no podrá utilizarlos, reproducirlos o difundirlos, total o parcialmente, sin la autorización previa y expresa de la misma.

La entidad contratante podrá utilizar los resultados del servicio para fines de justificación, seguimiento, evaluación, difusión, mejora del proyecto y transferencia a políticas públicas, garantizando en todo caso el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos y confidencialidad.

18. Responsabilidad, penalidades y resolución

La entidad adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que pudieran derivarse del incumplimiento contractual, la negligencia profesional, la vulneración de la confidencialidad o el incumplimiento de la normativa aplicable.

Podrán establecerse penalidades en caso de demora en la ejecución, incumplimiento parcial, defectos de calidad, falta de entrega de evidencias de verificación o incumplimiento de las obligaciones de independencia y confidencialidad.

Serán causas de resolución del contrato, entre otras, el incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contractuales, la pérdida sobrevenida de solvencia o independencia, la cesión no autorizada del contrato o el abandono del servicio.

19. Subcontratación y cesión

No se permitirá la subcontratación total ni parcial de las prestaciones objeto del contrato, dada la naturaleza del servicio y la necesidad de garantizar la independencia, calidad y control directo de la ejecución.

La cesión del contrato requerirá, en todo caso, autorización expresa y previa de la entidad contratante, cuando proceda conforme a la normativa aplicable.

20. Conservación documental

Toda la documentación relativa al procedimiento de contratación y a la ejecución del contrato deberá conservarse de forma ordenada, íntegra, accesible y trazable durante el plazo exigible conforme a la normativa aplicable al proyecto financiado.

La entidad adjudicataria deberá garantizar que su sistema de archivo permita reconstruir el proceso evaluador en su totalidad, identificar las fuentes de información utilizadas, las verificaciones realizadas, las incidencias detectadas y la base de las conclusiones alcanzadas.

Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la entidad contratante, de Fundación MAPFRE y de los órganos de control del Fondo Social Europeo Plus (FSE+), durante los plazos establecidos en la normativa aplicable.

21. Normativa de aplicación

El presente procedimiento de contratación y la ejecución del contrato se regirán por lo establecido en los presentes pliegos, así como por la normativa aplicable, y en particular por:

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas a los fondos europeos estructurales y de inversión.
- Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+).
- Orden TES/106/2024, de 8 de febrero, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el período de programación 2021-2027.
- Normativa reguladora de la convocatoria +Rural 2025 de Fundación MAPFRE.
- Demás normativa nacional y europea que resulte de aplicación.

Anexos. documentación adicional

Anexo I. Cuadro de características del contrato

Campo	Contenido
Objeto del contrato	Servicio de evaluación externa del proyecto <i>ConVive Rural - Conectando territorios, cuidados y derechos.</i>
Tipo de contrato	Contrato privado de servicios
Procedimiento de adjudicación	Procedimiento abierto con publicidad y libre concurrencia
Financiación	Proyecto financiado en el marco de la convocatoria +Rural gestionada por Fundación MAPFRE y cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+)
Duración	Desde la formalización del contrato y, en todo caso, dentro del periodo de ejecución del proyecto (01/01/2026 – 31/12/2027), conforme al calendario de trabajo y entregables establecidos en el pliego de condiciones técnicas
Presupuesto máximo	20.000 €, impuestos incluidos
Forma de pago	Según entregables aceptados y previa conformidad de la entidad contratante
Subcontratación	No se permite la subcontratación total ni parcial del contrato
Criterios de adjudicación	Según lo establecido en el pliego de condiciones técnicas

Anexo II. Modelo de proposición económica

D./D.^a _____, con NIF/CIF _____, en nombre propio o en representación de _____, presenta la siguiente oferta económica:

Precio	base	imponible:	_____	€		
IVA	u	otros	tributos	aplicables:	_____	€
Precio total ofertado: _____ €						

La persona o entidad licitadora declara conocer y aceptar íntegramente el contenido del pliego de condiciones administrativas y del pliego de condiciones técnicas.

Firma: _____
Fecha: _____

Anexo III. Declaración responsable de capacidad para contratar

D./D.^a _____, con NIF/NIE/Pasaporte _____, en nombre propio o en representación de _____, declara bajo su responsabilidad:

Que tiene plena capacidad de obrar.

Que dispone de habilitación suficiente para contratar.

Que no se encuentra incurso en ninguna prohibición de contratar, incompatibilidad o limitación legal.

Firma: _____
Fecha: _____

Anexo IV. Declaración de ausencia de conflicto de intereses

D./D.^a _____, con NIF/NIE/Pasaporte _____, en nombre propio o en representación de _____, declara:

No participar en la ejecución ordinaria del proyecto objeto de evaluación.

No mantener relaciones o intereses que comprometan su imparcialidad.

Comprometerse a comunicar cualquier situación sobrevenida.

Firma: _____
Fecha: _____

Anexo V. Declaración de confidencialidad

D./D.^a _____, con NIF/NIE/Pasaporte
_____, en representación de la entidad
_____, en el marco del procedimiento de contratación
_____, declara y se compromete a:

1. Confidencialidad

Tratar toda la información a la que tenga acceso con carácter estrictamente confidencial.

No utilizarla para fines distintos a los derivados de la ejecución del contrato.

No comunicarla a terceros sin la autorización previa y expresa de la entidad contratante.

2. Protección de datos personales

Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018.

En el caso de acceso a datos personales, actuar en calidad de **encargado del tratamiento**, de conformidad con el artículo 28 del RGPD.

Formalizar, en su caso, el correspondiente **contrato de encargo del tratamiento** con la entidad contratante.

3. Seguridad de la información

Adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la **seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad** de los datos personales tratados.

Garantizar que el personal autorizado para el tratamiento de datos esté sujeto a deber de confidencialidad.

4. Limitación del tratamiento

Tratar los datos personales únicamente siguiendo las instrucciones de la entidad contratante.

No destinarlos a fines propios ni cederlos a terceros, salvo obligación legal.

5. Devolución o destrucción de la información

Una vez finalizado el contrato, devolver o destruir, según indique la entidad contratante, los datos personales y soportes que los contengan.

Y para que así conste, firma el presente compromiso.

Firma: _____
Fecha: _____

Anexo VI. Ficha de verificación de la propuesta técnica

Aspecto verificable	Cumple (Sí/No)	Observaciones	Evidencia revisada
Identificación clara de objeto, alcance y metodología	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Definición de fases, cronograma y entregables	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Experiencia del equipo técnico	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Existencia de sistema de verificación y control de calidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Garantía de independencia	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Coherencia de la propuesta económica	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

Anexo VII. Matriz de verificaciones durante la ejecución

Fase	Verificación mínima	Soporte	Responsable	Resultado / Incidencias
Inicio	Revisión documental del proyecto	Matriz documental	Entidad evaluadora	
Diseño	Coherencia entre preguntas, indicadores y fuentes	Nota metodológica	Entidad evaluadora	
Seguimiento	Control de calidad de datos	Ficha de verificación	Entidad evaluadora	
Análisis	Trazabilidad entre evidencias y conclusiones	Matriz de análisis	Entidad evaluadora	
Cierre	Validación de entregables y recomendaciones	Check final	Entidad evaluadora	

Anexo VIII. Checklist de verificación administrativa

El presente anexo establece el modelo de checklist de verificación administrativa aplicable en la fase de licitación, con carácter previo a la valoración de las ofertas.

Ítem de verificación	Sí	No	Observaciones
La oferta ha sido presentada dentro del plazo establecido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La documentación administrativa está completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se ha presentado la declaración responsable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se acredita la capacidad y solvencia exigida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La propuesta técnica incluye el contenido requerido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se incluye la composición nominal del equipo evaluador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se detallan perfiles, funciones y dedicación del equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se presenta la oferta económica conforme a lo requerido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
No existen causas de exclusión o incompatibilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Resultado de la verificación

- Oferta admitida
- Oferta excluida

Motivo (en su caso):

Datos de la verificación

Fecha: _____

Nombre de la persona responsable: _____

Firma: _____