

## EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN NIVEL 2/004/2016.

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “INICIATIVAS EXTREMEÑAS DE BANCOS DE CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA”

## 1.- OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

El presente Pliego concreta las normas para la presentación de proposiciones, los requisitos de los licitadores, el procedimiento de adjudicación y las relaciones entre las partes durante el desarrollo de la Contratación del Servicio de “INICIATIVAS EXTREMEÑAS DE BANCOS DE CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA”, así como los documentos que deberán ser entregados por los interesados en participar en el presente procedimiento de contratación no sujeto a regulación armonizada.

La documentación básica a utilizar por las empresas que deseen participar en el presente procedimiento de contratación, esto es el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, se encuentra publicada en soporte informático en el perfil del contratante [www.aupex.org/perfil-contratante.php](http://www.aupex.org/perfil-contratante.php).

La tramitación del presente expediente de contratación se llevará a cabo conforme a lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de **AUPEX** quedando comprometido el crédito suficiente para la ejecución del mismo.

## 2.- OBJETO DEL CONTRATO

El Decreto 159/2016, de 27 de septiembre y la posterior resolución de 8 de noviembre de 2016 de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura regula la concesión directa de una subvención a la Asociación de Universidades Populares de Extremadura para ejecutar el programa “Red Municipal de Participación y Concienciación Social sobre la Economía Verde y el Patrimonio Natural en Extremadura” con cargo a la aplicación presupuestaria aplicación presupuestaria 12.05.354A.489.00, superproyecto 2016.12.005.9003, proyecto económico 2016.12.005.0024.00 y con la cofinanciación por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) del Programa de Desarrollo Rural (P.D.R.) de Extremadura 2014-2020 aprobado con fecha 18 de noviembre de 2015, mediante Decisión de la Comisión C(2015) 8193 final, submedida 7.6.4. “Promoción del uso público, gestión y conservación de la Red Natura 2000 y otras zonas de alto valor natural así como el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio natural”.

El objeto de esta subvención directa es la colaboración entre la Junta de Extremadura y la Asociación de Universidades Populares de Extremadura para la ejecución de proyectos de sensibilización y divulgación para el desarrollo sostenible y la conservación de la naturaleza en el marco del programa “Red Municipal de Participación y Concienciación

Social sobre la Economía Verde y el Patrimonio Natural en Extremadura”, desde el que se ejecutarán los siguientes proyectos:

- Las casas de cultura verde de Extremadura. Red de municipios verdes.
- Alianzas para Extremadura verde.
- Iniciativas extremeñas de sumideros de carbono en municipios.
- Iniciativas extremeñas de bancos de conservación de la naturaleza.
- Promoción de la certificación de la gestión forestal sostenible en las dehesas extremeñas y sus productos.
- Liderazgos verdes.
- Viveros extremeños de profesiones y empleos verdes sostenibles.
- Banco de experiencias verdes de Extremadura.
- Laboratorio extremeño de oportunidades de la economía circular.
- Red social verde extremeña. Comunidad virtual de emprendimiento colaborativo sobre el patrimonio natural.
- Red de bancos de recursos comunitarios.
- Implantación de huertos escolares.
- Protección y promoción del patrimonio natural extremeño a través de iniciativas de custodia del territorio.
- Promoción y concienciación sobre el programa “apadrina una encina”.
- Oficina de proyectos de economía verde y conservación de la naturaleza en Extremadura.
- Oficina de asesoramiento en emprendimiento verde.

La cláusula octava de la resolución de 8 de noviembre de 2016 establece que AUPEX podrá subcontratar hasta el 100% del proyecto objeto de subvención.

Desde el programa “Red Municipal de Participación y Concienciación Social sobre la Economía Verde y el Patrimonio Natural en Extremadura” se propone un proyecto promocionar las experiencias de Bancos de Conservación de la Naturaleza, en el sentido de que las mismas pueden resolver el problema de las medidas compensatorias de proyectos en términos ecológicos y ser un instrumento de mercado generador de “crecimiento económico” pues estimulan la inversión privada en desarrollo sostenible.

Para ello se pretende poner en marcha el proyecto “INICIATIVAS EXTREMEÑAS DE BANCOS DE CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA”.

Los licitadores presentarán sus ofertas de acuerdo con las determinaciones que se establecen en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El procedimiento se tramitará conforme a las INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN (en adelante IIC) de AUPEX, disponibles en [www.aupeX.org/perfil](http://www.aupeX.org/perfil)

[contratante.php](#), así como las disposiciones complementarias a éstas que se establezcan en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La ejecución del contrato se registrará, en primer lugar, por lo establecido en el Contrato, en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, integrados por la Legislación Civil y Mercantil, así como por la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en lo que fuese de aplicación.

Sin perjuicio de lo anterior, el texto refundido por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) registrará como derecho supletorio en los casos en que se haga mención o remisión a los preceptos de la misma o a los supuestos que regula. Asimismo, el contrato se ejecutará de conformidad con las órdenes que, en interpretación de los pliegos de la presente licitación y del contrato, diere el Órgano de Contratación y/o el Responsable del Contrato.

#### 4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación del Contrato es el que figura en el Pliego de Prescripciones Técnicas, entendiéndose como presupuesto máximo de licitación, por lo que las ofertas no podrán superar en ningún caso el referido presupuesto, comportando en dicho caso, la exclusión automática de la empresa del presente proceso de licitación.

La oferta económica del licitador incluirá, separada y expresamente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que proceda por la ejecución de su prestación así como el tipo aplicable al mismo.

A todos los efectos, se entenderá que el importe de adjudicación comprende todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, tasas y toda clase de impuestos, tanto municipales, provinciales y estatales, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

#### 5.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será el establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Concretamente, se iniciará desde la fecha de su formalización, y se extenderá hasta la finalización de todas las actividades comprendidas en el servicio, estableciéndose como fecha de fin el 30 de septiembre de 2019.

El presente contrato no prevé la posibilidad de prórroga alguna.

#### 6.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

Podrán presentar proposiciones y ser licitadores, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera, y técnica o profesional.

Los participantes deberán contar con las habilitaciones empresariales y profesionales que sean precisas para las actividades objeto del presente contrato, y para el caso de las personas jurídicas, sólo podrán ser adjudicatarias del contrato aquéllas cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

A estos efectos, en el supuesto de que liciten personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta la solvencia de las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente la libre y plena disponibilidad de los medios necesarios de las sociedades del grupo para la ejecución del contrato.

Cada licitador no podrá presentar más que una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión con otros si lo ha hecho individualmente, o participar en más de una agrupación de licitadores. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea precisa la formalización de las mismas en escritura pública hasta que resulten adjudicatarias del contrato, conforme se estipula en el art. 59 del TRLCSP.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y restantes documentos, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar.

Los participantes no adquirirán ningún derecho frente a la AUPEX por el hecho de participar en el procedimiento.

## 7.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

En la presente licitación no es preceptiva la constitución de garantía provisional y/o definitiva.

## 8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato resultante de la presente licitación se adjudicará mediante procedimiento de contratación de **Nivel 2**, con publicidad, en virtud de lo establecido en el artículo 20 de las Instrucciones Internas de Contratación de AUPEX.

De conformidad con lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación y con la finalidad de garantizar el respeto a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como con la finalidad de

implementar un procedimiento de adjudicación sencillo y ágil, se seguirán las siguientes actuaciones:

1.- En una primera fase, en sesión cerrada, y previa a la convocatoria pública, se examinará el contenido del **SOBRE 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**, que contendrá la siguiente documentación:

- Una Declaración responsable de que el licitador reúne los requisitos necesarios para contratar con la AUPEX (Anexo I)
- Una Declaración Expresa responsable de pertenencia o no a grupo de empresas (Anexo III) (en caso positivo, relación exhaustiva)
- El Compromiso de constitución de UTE, éstas últimas en caso que procedan.
- Modelo de sometimiento a la jurisdicción y Tribunales españoles, para empresas extranjeras (Anexo IV).
- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, el Informe de Reciprocidad, de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación en forma sustancialmente análoga.
- Acreditación documental de Solvencia Económica y Financiera prevista en este mismo apartado.
- Acreditación documental de la Solvencia Técnica y Profesional prevista en este mismo apartado.

Las empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social y que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, deberán aportar en este Sobre 1 un Certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

En caso de empate en la puntuación entre empresas licitadoras, a los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad, con carácter previo a la adjudicación, a aquellas empresas que se encuentren en dicha situación y hubieren presentado la declaración jurada a que se refiere el párrafo anterior, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

Dentro del mismo Sobre 1, se aportará la documentación acreditativa de la Solvencia Económica y Financiera y Solvencia Técnica o Profesional **exclusivamente con medios propios del licitador**, conforme a lo establecido en el artículo 74 TRLCSP y atendiendo a las especiales características del objeto del contrato de cara a asegurar la correcta ejecución del contrato, según se detalla a continuación:

**ADVERTENCIA: lea con detenimiento la forma de acreditación de la solvencia, pues ésta debe acreditarse EXCLUSIVAMENTE CON MEDIOS PROPIOS DEL LICITADOR, en función de las especiales características del servicio y para justificar una correcta ejecución del contrato.**

**A.- ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA** a través del cumplimiento de los siguientes requisitos o criterios objetivos de solvencia exigibles, y que serán acreditados para el servicio al que el licitador opte, mediante la presentación de alguno de los medios que se detallan a continuación:

- Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

**B.- ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL** a través del cumplimiento de los siguientes requisitos o criterios objetivos de solvencia, que se acreditarán para el servicio al que el licitador opte, mediante la presentación de los medios que se detallan a continuación:

- Disponer de una Red Integrada por entidades, públicas o privadas, de los ámbitos ganadero, agrícola y forestal capaz de extrapolar resultados de forma rápida y eficaz.

El cumplimiento del criterio B de “solvencia técnica y profesional” se acreditará con alguno de los siguientes documentos:

1.- Con una declaración responsable (firmada y fechada) que incluya cada uno de los aspectos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos expuestos.

Tan sólo se admitirá la acreditación de trabajos por un número inferior a 3 años, en aquellos supuestos de empresas de nueva creación que tenga una vida inferior a ese periodo de 3 años, y que así quede acreditado en la documentación que aporten, mediante su escritura de constitución compulsada o mediante certificado de alta en el régimen general de autónomos.

2.- Certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación que aporte el licitador:

- Los certificados, con firma y fecha, deberán ser emitidos directamente por las entidades (públicas o privadas) que recibieron el servicio.
- Dichos certificados de buena ejecución deberán incluir los datos de contacto de la entidad contratante del servicio, teniendo la posibilidad AUPEX de poder contrastar la veracidad de dicho documento.

En caso de que el licitador haya trabajado por cuenta ajena, deberá aportar:

- Certificado por parte de la entidad o entidades para la que desarrolló su actividad laboral durante los últimos tres años (aplicando en este supuesto concreto la regla prevista para las empresas de reciente creación), en la que se indique fechas de inicio y finalización del contrato y las funciones desempeñadas.
- Asimismo, deberá presentar “vida laboral oficial o documento equivalente en el mercado objeto de la presente licitación” emitida por la institución pública correspondiente donde se certifique la relación laboral entre el trabajador por cuenta ajena y la entidad en la que prestó el servicio.

Si de la Documentación Administrativa incluida en el **SOBRE 1**, la Mesa de Contratación observa defectos subsanables, lo comunicará a los licitadores, otorgando un plazo de 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen, con independencia de que el resultado de esta apertura se publique en el perfil de contratante.

En dicha publicación se señalará fecha, lugar y hora para la apertura del **SOBRE 2 “DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR”**, y se notificará a los licitadores que no cumplan los requisitos mínimos de solvencia exigidos en el presente Pliego, su exclusión del procedimiento.

2. En una segunda sesión, ésta ya en acto público, a celebrar en el lugar, día y hora señalado en el comunicado del resultado del Sobre 1, se valorará el contenido del **SOBRE 2 “DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR”**. En esta sesión se examinará el contenido del SOBRE 2, y la Mesa de Contratación encargará un informe de valoración de las ofertas. El resultado se publicará en el Perfil de Contratante, a tiempo que se anunciará fecha, lugar y hora de apertura del Sobre 3.

3. En tercera sesión, también pública, se procederá a la apertura del **SOBRE 3 “OFERTA ECONÓMICA Y VALORACIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”**, y a la vista de la documentación presentada y de los informes técnicos emitidos sobre las ofertas anormales, en su caso, se establecerán las empresas admitidas y excluidas y se encargará por la Mesa Informe técnico de valoración. A la vista del Informe emitido, la Mesa de Contratación resolverá sobre la puntuación obtenida por cada uno de los licitadores, debiendo publicarse el resultado de la valoración en el perfil de contratante.

4. Tan sólo el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar, previo requerimiento, la documentación acreditativa de su personalidad y su capacidad de obrar, y la documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la garantía definitiva cuando sea procedente, la escritura de la Unión Temporal de Empresas o empresarios, en su caso, y demás documentación que se exija, para lo cual será requerido al efecto por el órgano de contratación, disponiendo del plazo de DIEZ(10) DÍAS NATURALES .

## 9.- PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El anuncio de licitación se publicará en el perfil del contratante de AUPEX [www.aupeX.org/perfil-contratante.php](http://www.aupeX.org/perfil-contratante.php).

## 10.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, para la adjudicación del contrato resultante de la presente licitación estará asistido de una Mesa de Contratación en los términos que prevén la Instrucciones Internas de Contratación.

## 11.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones de las empresas interesadas se presentarán antes de la finalización del plazo de DIEZ (10) días HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil de contratante accesible desde la dirección [www.aupeX.org/perfil-contratante.php](http://www.aupeX.org/perfil-contratante.php).

El lugar de presentación será el domicilio de AUPEX sito en Calle Vasco Núñez, núm. 31, 06001 Badajoz.

Cuando las proposiciones no se presenten directamente en el domicilio indicado deberán remitirse al mismo por correo dentro del plazo de admisión indicado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), debiendo justificarse la fecha y hora de presentación y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante fax, télex, telegrama o correo electrónico dentro del día de finalización de plazo.

El fax, télex, telegrama o correo electrónico deberá haberse remitido igualmente dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles citado y como máximo dentro del día natural de finalización del plazo de presentación de proposiciones, en caso de que se determine hora de finalización. En el supuesto de remisión del justificante mencionado por correo electrónico, deberá enviarse a la dirección indicada y sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y si identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a la obtención de copia impresa y a su incorporación al expediente.



Los licitadores que opten por enviar sus ofertas por correo postal, tendrán que tener en cuenta que transcurridos 3 días hábiles siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Esta disposición especial para la recepción de las ofertas por correo postal, será tenida en cuenta en las mismas condiciones para todos los envíos de documentación a realizar por las empresas participantes hasta el final de este procedimiento de contratación.

AUPEX efectuará las comunicaciones con la empresa indistintamente a través del fax o bien por correo electrónico.

La presentación de proposiciones se formalizará en **UN SOBRE CERRADO**, que incluirá en su interior **TRES** sobres independientes y cerrados: **SOBRE 1, SOBRE 2 y SOBRE 3**, haciendo constar:

**DEL SOBRE PRINCIPAL CERRADO (sobre exterior)**

- El título y número de expediente de contratación.
- El nombre completo -y siglas en su caso-, dirección, C.I.F. (o N.I.F) del licitador.
- Número de teléfono, fax y correo electrónico del licitador.
- Nombre y firma de la persona que actúa representando al licitador.

**EN CADA UNO DE LOS SOBRES A INCLUIR EN EL SOBRE PRINCIPAL (SOBRE 1, SOBRE 2 y SOBRE 3)**

- El número correspondiente al SOBRE y DENOMINACIÓN DEL SOBRE
- El título y número de expediente de contratación.
- El nombre completo -y siglas en su caso-, dirección, C.I.F. (o N.I.F) del licitador.
- Número de teléfono, fax y correo electrónico del licitador.
- Nombre y firma de la persona que actúa representando al licitador.

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de las cláusulas de los Pliegos que sirven de base a la licitación y anexos, en su caso, sin reserva ni salvedad alguna. Ningún licitador podrá presentar más de una proposición.

Cuando los documentos se presenten por empresas extranjeras que contraten en España, la misma deberá presentarse traducida de forma oficial al castellano, según lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

Los empresarios que concurran a la presente licitación presentarán en el plazo indicado, en un único sobre cerrado, y en el interior de este sobre principal, y de manera separada, cerrados e independientes los **SOBRE 1, SOBRE 2 y el SOBRE 3**, ajustándose a los requisitos de identificación del “**SOBRE**” expuestos en este apartado, con el siguiente contenido:

### **SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

El contenido de la documentación administrativa coincidirá con el previsto en la cláusula 8 del presente Pliego.

### **SOBRE 2: “DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR”.**

En este **SOBRE 2** se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Esta documentación es la establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**IMPORTANTE:** en el **SOBRE 1** y en el **SOBRE 2** no se admitirá ningún dato que ponga de manifiesto información relevante sobre los criterios de adjudicación obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas o de valoración automática del **SOBRE 3**. De concurrir dicha circunstancia, la mesa de contratación determinará la exclusión del licitador correspondiente que incumpla este requisito.

### **SOBRE 3: “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”.**

En el **SOBRE 3** se incluirá la Propuesta económica, que se formulará conforme al modelo que figura en el **Anexo II**, recogiéndose en la misma el presupuesto total ofertado, sin tachaduras, ni enmiendas y deberá ir debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente.

La proposición económica se presentará en caracteres claros, escrita a máquina o por medios informáticos de impresión y firmada. No se aceptarán aquellos que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido. Si existiese discrepancia entre la cantidad escrita en número y la escrita en letra, se estará a lo expresado por esta última.

En la proposición económica se deberá expresar claramente la baja que representa dicha proposición con relación al tipo de licitación.

Igualmente, en el **SOBRE 3** se incluirá la documentación relativa a las mejoras previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

A los efectos de lo prevenido en el artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en caso de que, transcurrido el plazo para la presentación de propuestas, hubieran concurrido menos de tres licitadores, AUPEX podrá suspender la tramitación del procedimiento de contratación, custodiando y garantizando el secreto de las propuestas ya presentadas, y solicitar las ofertas que sean necesarias para alcanzar un mínimo de tres contando con las ya presentadas. Transcurrido el plazo de solicitud de ofertas para cubrir el cupo mínimo de tres ofertas, se reanudará la tramitación del procedimiento de contratación cualquiera que sea el número final de licitadores que hayan concurrido.

## 12.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa, se atenderá a los criterios directamente vinculados con el objeto del contrato, que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Siempre que existan varias proposiciones que estén igualadas en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas en las que concurra alguna o algunas de las circunstancias que se señalan en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

La documentación relativa a criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor se valorará con carácter previo a la del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos, según las especificaciones indicadas a continuación.

## 13.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

### 13.1.-Apertura y examen del SOBRE 1.

En una primera fase, en sesión cerrada, se examinará el contenido del **SOBRE 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**.

Si de la Documentación Administrativa incluida en el **SOBRE 1**, la Mesa de Contratación observa defectos subsanables, lo comunicará a los licitadores, otorgando un plazo de 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen, con independencia de que el resultado de esta apertura se publicará en el perfil de contratante. En dicha publicación se señalará fecha, lugar y hora para la apertura del **SOBRE 2 “DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR”**, y se notificará a los licitadores que no cumplan los requisitos mínimos de solvencia exigidos en el presente Pliego, su exclusión del procedimiento.

Será motivo de exclusión del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el SOBRE 1 documentación que aporte información directa o indirecta sobre alguno de los criterios de adjudicación obtenidos a través de la aplicación de fórmulas matemáticas (criterios objetivos) que deba ser objeto de evaluación posterior, es decir, cuando se proceda a la apertura del **SOBRE 3**.

Se considerará también motivo de exclusión, la falta de acreditación de algunos de los requisitos y condiciones de aptitud mínimos necesarios, establecidos en el Sobre 1, para poder contratar con AUPEX.

Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

### 13.2.- Apertura y examen del SOBRE 2.

En el lugar, día y hora señalados en la convocatoria que se publique en el perfil de contratante, se constituirá la primera sesión pública de la Mesa de Contratación para la apertura del **SOBRE 2**.

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio de licitación, y acto seguido se comunicará el resultado de la apertura del Sobre 1, expresando también la corrección o no de las subsanaciones requeridas y, por ende, las eventuales exclusiones del procedimiento de adjudicación por no aportar la documentación solicitada o por no reunir la solvencia mínima exigida.

Las proposiciones rechazadas tras la revisión del Sobre 1, quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en el certificado de ofertas recibidas, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los Sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones que fueron entregados.

A continuación, se procederá a la revisión de la documentación para valorar los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor. Será motivo de exclusión del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **SOBRE 2** documentación que aporte información directa o indirecta sobre alguno de los criterios de adjudicación obtenidos a través de la aplicación de fórmulas matemáticas (criterios objetivos) que deba ser objeto de evaluación posterior, es decir, cuando se proceda a la apertura del **SOBRE 3**.

Las proposiciones rechazadas, tras la revisión del Sobre 2, quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

La Mesa de Contratación encargará un informe técnico para valorar la documentación. El resultado de esta valoración se publicará en el Perfil de contratante de AUPEX, así como se indicará el lugar, día y hora fijados para la apertura del **SOBRE 3**.

### 13.3.- Apertura y examen del SOBRE 3.

En el lugar, día y hora señalados en el perfil del contratante se constituirá la segunda sesión pública de la Mesa de Contratación para la apertura pública del **SOBRE 3**.

Comenzará el acto dándose lectura del resultado de la apertura del sobre anterior, expresando las eventuales exclusiones del procedimiento de adjudicación por incumplimiento de los requisitos mínimos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

A continuación se abrirá el **SOBRE 3**, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. Se procederá a la lectura en voz alta de la oferta económica según el modelo facilitado (Anexo II) y se encargará informe comprensivo de la puntuación alcanzada por cada propuesta.

A la vista de la documentación presentada y de los informes técnicos emitidos sobre las ofertas anormales, en su caso, se establecerán las empresas admitidas y excluidas en esta fase y se encargará por la Mesa Informe técnico de valoración.

A la vista del Informe emitido, la Mesa de Contratación resolverá sobre la puntuación obtenida por cada uno de los licitadores, debiendo publicarse el resultado de la valoración en el perfil de contratante.

#### **14.- SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta del informe técnico de valoración de ofertas, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, en consonancia con las valoraciones realizadas por la Mesa de Contratación y notificará al licitador cuya oferta hubiere sido considerada más ventajosa, requiriéndole al propio tiempo para que, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, remita la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad de obrar y la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y Comunidad Autónoma de Extremadura, la garantía definitiva cuando sea procedente, la escritura de la Unión Temporal de Empresas o empresarios, en su caso, y demás documentación que se exija, para lo cual será requerido al efecto por el órgano de contratación

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **15.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

15.1 Si la documentación aportada por el licitador cuya oferta ha resultado ser la más ventajosa, fuese calificada como correcta, se le adjudicará el contrato requiriéndole para la formalización del contrato en un nuevo plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación. La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En el supuesto de que el contrato no se llegase a formalizar por causa imputable a la empresa seleccionada, se procederá de la forma descrita con el segundo y sucesivos licitadores por el orden de sus ofertas.

15.2 Cuando el Órgano de Contratación se aparte de la propuesta elevada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

15.3 Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, hayan acreditado tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 de la misma, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100 del total de trabajadores de su plantilla, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Igualmente, tendrán preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

## **16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá perfeccionado con su formalización y se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato antes de su formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiere formalizado el contrato dentro del plazo indicado, AUPEX podrá acordar la incautación de la garantía definitiva, que en su caso se hubiera exigido.

En caso de que el Contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y el CIF asignado a la Unión.

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de AUPEX.

## **17.- REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede la revisión de precios en la presente licitación.

## **18.- EQUIPO Y ORGANIZACIÓN**

El contratista queda obligado a aportar para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél.

En el caso de que para la adjudicación del contrato hubiese sido condición necesaria la aportación por el contratista de equipos y medios auxiliares concretos y detallados, se exigirá aquella aportación.

## 19.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista adjudicatario, con estricta sujeción a las estipulaciones que se establecen en el presente Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y a las instrucciones que, en su caso, diera el Órgano de Contratación o el Responsable del contrato en cumplimiento de sus atribuciones.

El contrato regido por este Pliego contará con un Responsable del contrato designado por el Órgano de Contratación en el contrato o comunicado al contratista tras la formalización del mismo. El Responsable del contrato será el encargado de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del objeto del contrato, así como de la relación directa e inmediata con el contratista adjudicatario.

El seguimiento del proyecto en sus distintas actividades corresponderá a AUPEX. Su misión principal será la de resolver las posibles dudas en la interpretación del presente pliego, exigir la calidad y precisión requerida y realizar cuantas inspecciones crean necesarias durante el desarrollo de los trabajos.

Se celebrarán cuantas reuniones de coordinación sean necesarias a efectos de obtener los mejores resultados en cuanto a los objetivos previstos.

AUPEX pondrá a disposición de la entidad un **protocolo de intervención**, compuesto por fichas de descripción de actividades, partes de asistencia, modelos de actas de reuniones, documentos para la evaluación, etc. que la entidad adjudicataria deberá cumplir en todo momento.

El contratista adjudicatario responderá de su personal dependiente por actos, errores u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, no podrá utilizar para sí ni facilitar a un tercero dato alguno del objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el contratista.

## 20.- RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El Órgano de Contratación se reserva el derecho a realizar las comprobaciones oportunas en relación a la ejecución del contrato. Si el objeto del contrato no se está acometiendo adecuadamente se hará constar así y se darán las instrucciones precisas al contratista para que, en el plazo que determine el Órgano de Contratación, subsane los defectos observados.

## 21.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contratista vendrá obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y en especial en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones de seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para el Órgano de Contratación o AUPEX.

## 22.- RESPONSABILIDAD

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio realizado, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Órgano de Contratación frente a terceros.

De advertirse vicios o defectos en el trabajo, el contratista podrá alegar lo que estime oportuno al respecto. En el caso de no subsanarse los defectos en el plazo establecido, el Órgano de Contratación podrá resolver el contrato, previa audiencia del contratista.

No se validarán las facturas recibidas ni se expedirán las actas de recepción positivas correspondientes hasta tanto se hayan recibido total o parcialmente, según el caso, los trabajos a plena satisfacción del Responsable del Contrato y/o del Órgano de Contratación.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Órgano de Contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

## 23.- PLAZO DE GARANTÍA

Dado que en la presente licitación no se exige garantía definitiva, no procede el establecimiento de un plazo de garantía.

## 24.- JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional civil será el competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de este contrato e igualmente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación al cumplimiento, efectos y extinción de aquél.

## 25.- CÓMPUTO DE PLAZOS

Los plazos establecidos en el presente documento se entenderán referidos a días naturales, salvo que expresamente se indicase que fuesen hábiles, considerándose inhábiles a estos



efectos los sábados. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

## **26.- PUBLICIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

El adjudicatario deberá cumplir, en su caso, con las medidas de publicidad que exige la normativa europea, concretamente el Reglamento (CEE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, sobre actividades de información y publicidad.

Los datos personales facilitados por los licitadores serán tratados de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley.

El otorgamiento voluntario de los datos personales necesarios para participar en el presente procedimiento implica el consentimiento del afectado para que el Órgano de Contratación los trate automatizadamente, con el fin de llevar a cabo la tramitación propia de la contratación.

Los datos facilitados por el licitador que resulte adjudicatario podrán ser cedidos a la Intervención General del Gobierno de Extremadura y al Tribunal de Cuentas en su caso, sin perjuicio de que se puedan ceder a otros órganos en virtud del control a que está sujeta la presente contratación de conformidad con la legislación vigente, y algunos de esos datos formarán parte del anuncio de adjudicación y de formalización del contrato.

**ANEXO I****MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP Y SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y COMPROMISO DE JUSTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO**

D./Dña. ....,  
con DNI ....., en su propio nombre, o como representante legal de la Empresa.....,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que no concurre [en el mismo]/[en la empresa representada] ninguna de las circunstancias recogidas como prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que [él]/ [la empresa representada] se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 5 de julio, y con la Seguridad Social a tenor de lo previsto en el artículo 14 del Real Decreto señalado, o, en su caso, que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados artículos.

Que la empresa no se halla incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y la Ley la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Que si resultase adjudicatario del procedimiento de licitación al que presenta esta proposición se compromete, de conformidad con lo requerido en las Instrucciones Internas de Contratación, a aportar toda la documentación requerida para acreditar su completa aptitud para resultar adjudicatario.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en ..... a ..... de ..... de 20.....

(Firma del proponente y sello de la empresa)

Fdo.: .....

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. ...., domiciliado/a en....., provincia de ....., calle ..... nº ....., y DNI nº ....., en nombre [propio] /[de la empresa que representa] ....., con CIF nº ..... domicilio fiscal en ..... calle ..... nº....., enterado/a del anuncio publicado en el perfil del contratante del día... de..... de 2.0...., y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de ..... se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, **por la cantidad TOTAL de** .....Euros (Expresar claramente, escrita en letra y cifra las cantidades en euros), IVA excluido.

La cantidad TOTAL se incrementará con.....Euros (Expresar claramente, escrita en letra y cifra la cantidad euros) en concepto de impuesto sobre el valor añadido (IVA).

La proposición económica total representa una baja del.....por ciento con relación al precio máximo de licitación.

El licitador que suscribe autoriza el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de AUPEX, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la AUPEX.

Asimismo, autorizo a que las comunicaciones relacionadas con la adjudicación y ejecución del contrato me las envíen al correo electrónico. ....

Todo ello de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares cuyos contenidos conozco y acepto sin reservas.

En ....., a ..... de ..... de 2.0.....

(Firma del proponente y sello de la empresa)  
Fdo.: .....

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE GRUPO DE EMPRESAS

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en su propio nombre, o como representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que a los efectos de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del art. 86 del RGLCAP y de la presente licitación: (señalar lo que proceda)

- La empresa licitadora representada no pertenece a ningún grupo empresarial.
- No concurren empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial de la empresa que represento, entendiéndose por tales las que se encuentran en cualquiera de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.
- Concurren las siguientes empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial de la empresa que represento, entendiéndose por tales las que se encuentran en cualquiera de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio:

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en.....  
a.....de..... de 20....

(Firma del licitante y sello de la empresa).  
Fdo.:.....

**ANEXO IV****MODELO DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES ESPAÑOLES (EMPRESAS EXTRANJERAS), CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 146.1 letra e), Y LA DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA APARTADO SEGUNDO DEL TRLCSP.**

D./Dña. ...., con DNI/TARJETA RESIDENCIA Nº ....., con validez hasta..... en su propio nombre, o como representante legal de la Empresa....., **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1.-Que para actuar en nombre y representación legal de la citada empresa dispone de poder bastante, suficiente y subsistente, otorgado ante el Notario de ....., el día....., bajo el número ..... de su protocolo, entre cuyas facultades figura la de concurrir a licitaciones de obras, servicios y suministros de la Administración Pública Española y sus poderes adjudicadores.

2.- Someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, conforme a lo previsto en el artículo 146.1 letra e), del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en ..... a ..... de ..... de 20.....

(Firma del licitante y sello de la empresa).

Fdo.: .....