

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA SUMINISTROS POR PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN NIVEL 3 SEGÚN INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN.**

ÍNDICE:

<b>CLÁUSULA 1.</b>	OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO.....	2
<b>CLÁUSULA 2.</b>	OBJETO DEL CONTRATO.....	2
<b>CLÁUSULA 3.</b>	RÉGIMEN JURÍDICO.....	2
<b>CLÁUSULA 4.</b>	PRESUPUESTO LICITACIÓN.....	3
<b>CLÁUSULA 5.</b>	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.....	3
<b>CLÁUSULA 6.</b>	CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.....	3
<b>CLÁUSULA 7.</b>	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.....	4
<b>CLÁUSULA 8.</b>	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	4
<b>CLÁUSULA 9.</b>	PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN.....	6
<b>CLÁUSULA 10.</b>	MESA DE CONTRATACIÓN.....	7
<b>CLÁUSULA 11.</b>	PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	7
<b>CLÁUSULA 12.</b>	VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	9
<b>CLÁUSULA 13.</b>	APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.....	9
<b>CLÁUSULA 14.</b>	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.....	10
<b>CLÁUSULA 15.</b>	ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.....	11
<b>CLÁUSULA 16.</b>	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
<b>CLÁUSULA 17.</b>	REVISIÓN DE PRECIOS.....	12
<b>CLÁUSULA 18.</b>	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	12
<b>CLÁUSULA 19.</b>	RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	13
<b>CLÁUSULA 20.</b>	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	13
<b>CLÁUSULA 21.</b>	REGLAS ESPECIALES CON RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.....	13
<b>CLÁUSULA 22.</b>	PLAZO DE GARANTÍA.....	14
<b>CLÁUSULA 23.</b>	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.....	14
<b>CLÁUSULA 24.</b>	JURISDICCIÓN.....	15
<b>CLÁUSULA 25.</b>	CÓMPUTO DE PLAZOS.....	15
<b>CLÁUSULA 26.</b>	FACTURACIÓN Y PAGO DEL PRECIO.....	15
<b>CLÁUSULA 27.</b>	PUBLICIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	16
<b>ANEXO I.</b>	Modelo de declaración sobre el art. 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.....	17
<b>ANEXO II.</b>	Modelo de proposición económica.....	18
<b>ANEXO III.</b>	Modelo de declaración sobre grupo de empresas.....	19
<b>ANEXO IV.</b>	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.....	20

## 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 distribución, asesoramiento, alquiler de equipos y servicio técnico especializado para proyecciones en BLURAY”, necesario para el correcto desarrollo del programa Cine de Verano 2017, 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 objeto del contrato es la prestación del servicio de “distribución, asesoramiento, alquiler de equipos y servicio técnico especializado para proyecciones cinematográficas en BLURAY”, necesario para el correcto desarrollo del programa Cine de Verano 2017, con cargo al proyecto de gasto 200717003001700 y aplicación presupuestaria 02.05.273A.489, según Resolución nominativa del 5 de mayo de 2017 de la Secretaría General de Cultura. Presidencia. Junta de Extremadura.

## 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-contratante.php](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 regirá, 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) regirá 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.

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 3, con publicidad, en virtud de lo establecido en el artículo 21 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, 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:

**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.
- Declaración sobre el volumen global de negocios, en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

**B.- ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:**  
En los contratos de gestión de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, por lo que se acreditará, según el objeto del contrato, por los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el

destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Formación específica homologada y/o experiencia profesional (con vida laboral actualizada o contratos de trabajo relacionados con la actividad a desarrollar) del personal responsable del asesoramiento y de la asistencia técnica especializada.

c) Declaración responsable de estar registrados como distribuidor y/o exhibidor cinematográfico oficial.

d) Declaración indicando la maquinaria (marca, modelo y características técnicas), material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

e) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar. En caso de subcontratación se advierte que ésta deberá ser objeto de autorización expresa y previa por parte de AUPEX.

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 “OFERTA ECONÓMICA Y VALORACIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”**, 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, se procederá a la apertura del **SOBRE 2 “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.

3. Tan sólo el licitador que haya obtenido la puntuación más alta 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 correo electrónico dentro del día de finalización de plazo.

El 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 por correo electrónico.

La presentación de proposiciones se formalizará en **UN SOBRE CERRADO**, que incluirá en su interior **DOS** sobres independientes y cerrados: **SOBRE 1** y **SOBRE 2**, 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 y SOBRE 2)**

- 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 concurren 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** y **SOBRE 2**, 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.

**IMPORTANTE:** en el **SOBRE 1** 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 2**. De concurrir dicha circunstancia, la mesa de contratación determinará la exclusión del licitador correspondiente que incumpla este requisito.

**SOBRE 2: “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”.**

En el **SOBRE 2** se incluirá la Propuesta económica, que se formulará conforme al modelo que figura en el **Anexo II**, recogiendo 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 2** se incluirá Certificado en el que se manifieste explícitamente que el servicio ofertado se ajusta a las prescripciones mínimas de los pliegos.

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** “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”, 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 2.

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.

A continuación se abrirá el SOBRE 2, 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 5 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.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para AUPEX o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para la prestación del servicio.
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

## **19.- 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.

## **20.- 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.

## **21.- REGLAS ESPECIALES CON RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias AUPEX. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo

diferenciados del que ocupan los empleados de AUPEX. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a AUPEX en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## **22.- PLAZO DE GARANTÍA**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 mes, a contar desde la fecha de finalización del servicio, plazo durante el cual AUPEX podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a imponer penalidades.

## **23.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial o total de las prestaciones definidas en el contrato, AUPEX podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades por valor del 5% del precio de adjudicación por cada hecho causante de las mismas.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

## 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.- FACTURACIÓN Y PAGO DEL PRECIO

El contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el Responsable de la actividad a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 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.

En todo caso, la factura deberá contener las siguientes menciones:

- Número, y en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- Nombre y apellido o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Órgano que celebra el contrato, con identificación de su dirección y del número de identificación fiscal.
- Precio/coste del servicio.
- Lugar y fecha de su emisión.

El presente contrato no podrá ser objeto de prórroga alguna.

La facturación se hará en dos partes. La primera por un importe de 25.000 euros (iva incluido), será presentada y abonada al comienzo de la actividad. La segunda, por la diferencia restante del precio adjudicado, será presentada y abonada tras la finalización del plazo de garantía recogido en la cláusula del presente pliego.

## 27.- 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.

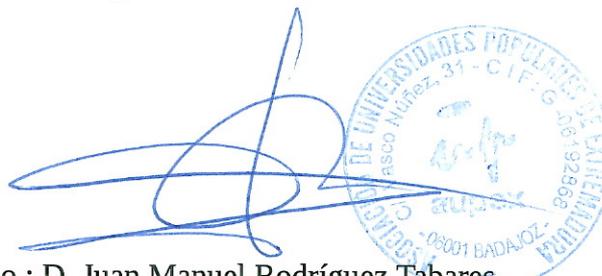
Los datos personales facilitados por los licitadores serán tratados de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley.

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.

Badajoz, a 25 de Mayo de 2017

Órgano de Contratación



Fdo.: D. Juan Manuel Rodríguez Tabares  
Presidente de Aupex

## 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 comprometo 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 20.....

(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 N° ....., 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.: .....