

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO: ABIERTO

TRAMITACIÓN: ORDINARIO

CALIFICACIÓN DEL CONTRATO: SERVICIO

Contratación por procedimiento abierto, tramitación Ordinaria de la "REDACCIÓN DEL PROYECTO Y ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NAVE BRIGADAS CARRETERA Y PROMEDIO ZONA CENTRO".

Datos de la actuación:

Nº. Expediente: 500/SP/2017

Calificación del Contrato: Servicio

Plazo: 2 meses

CPV: 71200000-0

Denominación del Contrato: Redacción del proyecto, estudio de seguridad y salud para "Construcción de Naves brigadas carretera y Promedio zona Centro"

Presupuesto estimado: 47.595,75 €.

21 % IVA: 9.995,11 €.

Presupuesto total de licitación: 57.590,86 €.

I. OBJETO. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN JURÍDICO

Cláusula 1.- Objeto del contrato

Constituye el objeto la "Contratación de la Redacción de Proyecto de Ejecución de Obra y Estudio de Seguridad y Salud para Construcción de Nave brigadas carretera y Promedio zona centro " y que se cita en la cabecera de este documento, con arreglo a las especificaciones descritas tanto en el presente pliego y sus anexos, como en el de Prescripciones Técnicas incorporado al expediente, los cuales han sido aprobados por el órgano de contratación competente .

El presente contrato se considera de Servicio de conformidad con el Art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP), la contratación se realiza mediante procedimiento abierto de conformidad con el Art. 138.2 del TRLCSP, con la delimitación establecida en el Art. 157 del TRLCSP.

Cláusula 2.- Clasificación del contrato y necesidades administrativas

De conformidad con el Reglamento (Ce) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el contrato objeto del presente expediente está clasificado con el siguiente código: 71200000-0

La necesidad administrativa a satisfacer con el contrato dimanante del expediente de contratación es la siguiente: En cumplimiento de las funciones encomendadas al Servicio de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura, es necesario redactar proyecto de ejecución de obra de Construcción de distintas Naves para Brigadas de Carreteras y Promedio, que sirven de base para el normal desarrollo, y produce una pauta de trabajo excesiva para el personal técnico adscrito al Servicio Técnico mencionado del Área de Fomento, por lo que se propone contratar con empresas consultora.

Cláusula 3.- Régimen jurídico

La presente contratación se registrará por lo establecido en este Pliego y en su caso, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en él será de aplicación el 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 (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y por el 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). Asimismo se registrará por las demás normas de Derecho Administrativo o Privado que le sean de aplicación. En todo caso se estará a los preceptos de la Directiva 2014/24/UE de contratos, que sean de aplicación directa al no haberse transpuesto la misma a nuestro ordenamiento jurídico.

La Administración goza de las prerrogativas de dirección, interpretación, modificación, supervisión, suspensión y resolución del contrato en la forma y condiciones que para esta naturaleza contractual establece el TRLCSP en sus artículos 210 y 211.

El conocimiento y resolución de las discrepancias que puedan surgir sobre el incumplimiento, interpretación y efectos de este contrato es competencia en vía administrativa del órgano de contratación cuyo acuerdo pone fin a la vía administrativa, y de resultar litigiosas esas discrepancias será competente la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Juzgados y Tribunales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Cláusula 4.- Procedimiento de adjudicación y tipo de tramitación

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138.2 y 157 del TRLCSP. De acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato y atendiendo a una eficiente utilización de los recursos públicos, en cuanto al equilibrio presupuestario y calidad técnica, la adjudicación se realizará teniendo en cuenta diversos criterios de adjudicación, unos valorados mediante juicio de valor (Anexo 2) , y otros de forma automática (Anexo 3).

La elección de este procedimiento de adjudicación se justifica por ser el procedimiento que, en mayor grado, garantiza los principios de transparencia, igualdad y libre concurrencia, consagrados en la legislación contractual.

Se seguirá tramitación ORDINARIA de expediente de contratación de conformidad con el Art. 109, aplicándose los plazos establecidos en la legislación vigente.

III. PRESUPUESTO. VALOR ESTIMADO. EXISTENCIA DE CRÉDITO. IMPUESTOS. ANUALIDADES. REVISIÓN DE PRECIOS

Cláusula 5.- Presupuesto base de licitación. Valor estimado

El presupuesto base de licitación consignado en la cabecera incluye cuantos impuestos y gastos sean de aplicación (salvo el I.V.A., que figura por separado).

Para el cálculo del **valor estimado** de los contratos se ha tenido en cuenta (además del presupuesto base de licitación) cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato y todas las modificaciones posibles previstas en el presente pliego.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del objeto del contrato, incluidos los de publicidad en los distintos medios y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, provinciales y estatales. El adjudicatario acepta expresamente la compensación de los pagos mencionados de la forma que la Diputación estime más conveniente si, llegado el momento del pago, no se hubiere satisfecho el importe debido.

Cláusula 6.- Crédito afecto al expediente

La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato es la consignada en la cabecera del presente Pliego. La reserva de crédito para este contrato está debidamente acreditada en el expediente incoado al efecto, mediante certificación expedida por la Intervención, habiéndose practicado la oportuna Retención de Crédito. La totalidad del gasto dimanante del contrato se imputa a los presupuestos del ejercicio 2017

Cláusula 7.- Revisión de precios

No procede revisión de precios, de conformidad con lo previsto en el Art. 89 del TRLCSP.

IV. ANUNCIOS

Cláusula 8.- Publicidad

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, se publicará el Anuncio de Licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP). así mismo se publicará el anuncio en el Perfil del Contratante de la Diputación de Badajoz <https://licitacion.dip-badajoz.es> y en la Plataforma de Contratación del Sector Público tanto el propio Anuncio de Licitación como el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas.

V. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. DOCUMENTACIÓN

Cláusula 9.- Capacidad para contratar

9.1.- Podrán contratar en el presente expediente, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén comprendidos en alguna de las causas o prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económico-financiera y profesional.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. Deberá estar en posesión de la Titulación establecida en el artículo 10 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Las personas jurídicas sólo podrán presentar oferta cuando los fines, objeto o ámbito de actividad tengan relación con el objeto del contrato, acreditándose dicha circunstancia mediante la presentación de sus estatutos o reglas fundacionales.

Podrán licitar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

9.2.- **Medios de acreditación, la capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:**

Personas físicas: Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente, y Número de Identificación Fiscal.

Personas jurídicas

. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

. La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

. Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Inexistencia de prohibición de contratar. y estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales y locales, así como de las obligaciones con la Seguridad Social: Declaración responsable de que el licitador no está incurso en las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, y de estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales y locales, así como de las obligaciones con la Seguridad Social, comprometiéndose a aportar los certificados correspondientes. Dicha declaración será otorgada ante Autoridad Administrativa, Notario público u Organismo Profesional cualificado **según Anexo 3 del presente pliego**.

Poderes. Los que comparezcan o presenten ofertas en nombre de otros o de personas jurídicas, deberán presentar, como documento acreditativo de la representación, el original o la copia autenticada, en su caso, del poder de representación debidamente bastanteado por el Gabinete de Asuntos Judiciales de la Diputación de Badajoz.

Solvencia económica y profesional

La **solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante** un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, de su plazo mínimo de vigencia o fecha de vencimiento y del valor mínimo vez y media el valor estimado del contrato.

La **solvencia técnica o profesional** se acreditará mediante los siguientes medios:

- . Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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; 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.

Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Cláusula 10.-Información a los licitadores. Aceptación de Pliegos

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

10.1 Derechos de propiedad intelectual

Los autores conservarán la propiedad intelectual de los trabajos presentados. Los licitadores cederán a la Diputación de Badajoz los derechos en exclusividad de explotación que correspondan al objeto de la licitación y sus resultados tales como los de su publicación, edición en libro y exposición de los trabajos presentados, si bien permanecerán en anonimato aquellos licitadores que no hubiesen resultado adjudicatarios que lo hubiesen solicitado.

Cualquier divulgación del trabajo, por parte facultativo redactor, requerirá la autorización de la Diputación de Badajoz, y siempre que conste en tal divulgación que se desarrolló por encargo de la misma, así como el organismo o entidad que financió la obra ejecutada, en su caso. A estos efectos entregará un ejemplar de la publicación, con referencia de la revista o libro y edición donde está insertada, en el plazo de treinta días desde su aparición

10.2 Información a los licitadores.

Los licitadores interesados en la concurrencia podrán obtener información sobre esta en la Web de la Diputación de Badajoz, perfil del contratante <http://licitacion.dip-badajoz.es/licitacion/UltimosExpte.do>, en esta se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

En el caso de que, por motivos técnicos, no pudiera facilitarse el acceso a los pliegos o alguno de sus anexos a través del Perfil del Contratante, la citada información se podrá obtener:

- Oficina de información Administrativa (Calle Felipe Checa, núm. 23) en BADAJOZ, CP: 06001
- Teléfonos: 924212401 Fax: 924212486 E-mail: oia@dip-badajoz.es
- En el Servicio de Planificación, Contratación y Asuntos Generales "Sección de Contratación",
- Teléfonos: 924212400 extensiones: 12423 – 12625 – 12545 de atención al contratista: 900777100
- Para cuestiones Técnicas: deberá contactar con el Servicio Técnico: "Servicio de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura", teléfono: 924 21 24 00 ext.: 12729

Cláusula 11.- Contenido de las proposiciones: ofertas, acreditación de la personalidad y de la solvencia, y referencias técnicas.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la **aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna**, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

La proposición se presentará en tres sobres cerrados (A;B;C) En cada uno de los sobres habrá de figurar su título y el nombre o razón social del licitador, así como el número de expediente. Asimismo, deberán ir firmados por el licitador o la persona que lo represente con indicación de la dirección, número de de teléfono, fax y correo electrónico. En el caso de la UTE se deberá indicar el nombre y NIF de las empresas que la integra. Las mismas indicaciones se deberán contener en una nota interior en cada sobre. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la no admisión en la licitación.

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

Contenido de los sobres:

"SOBRE A: Documentación Administrativa".

"SOBRE B: Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor"

"SOBRE C: Oferta económica y documentación correspondientes a criterios cuantificables de forma automática"

CONTENIDO DEL "SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Las empresas interesadas en concurrir deberán presentar en este sobre:

1.- Declaración responsable en modelo normalizado "del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, siguiendo el modelo normalizado que se une al presente pliego.

2.- Declaración responsable de pertenencia o no a grupo de empresas, y si alguna de las pertenecientes al grupo presenta o no ofertas.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación acreditará ante el órgano de contratación la efectiva concurrencia de los requisitos previos para contratar con la Administración exigidos en la cláusula 16 de este pliego. En todo caso, el órgano de contratación en orden a garantizar el buen fin del procedimiento podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

CONTENIDO "SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"

Este sobre contendrá la oferta referida a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor y responderán a los criterios recogidos en el Anexo 2 del presente Pliego.

Se incluirá la siguiente documentación técnica:

Primero: Índice del contenido.

Segundo: Paneles:

Un máximo de tres paneles en formato A2 (42x594mm) maquetados en horizontal, montados en tableros rígidos ligeros, incluyendo en ellos toda la información gráfica necesaria a juicio del proyectista para la adecuada definición de la propuesta.

Los dibujos generales se representaran con escala gráfica. Se admitirán perspectivas, infografías y otras formas de expresión gráfica que expliquen la propuesta. Se admitirán fotografías de maquetas.

Tercero: Memoria y Presupuesto.

Un dossier escrito, con un máximo de 10 página en formato A4 (297x210 mm), a una cara, encuadernado por cualquier medio, que contendrá: (encabezado por un índice).

Memoria descriptiva y justificativa de la propuesta, con cuadros de superficies de la propuesta y esquemas que permitan clarificar las descripciones.

Adecuación de la normativa urbanística vigente.

Un presupuesto estimativo por capítulos.

Cuarto: Documentación informática en CD.

Se presentará un CD con la misma información de los paneles y de la memoria antes indicada, en formato informático: Un archivo PDF y un archivo JPG por cada uno de los tres paneles, y un archivo único PDF con el contenido del dossier. Se procurará que cada fichero tenga un tamaño inferior a 5 Mb, con una resolución recomendada para los paneles de 200dpi.

La documentación requerida en el sobre B, tiene carácter exhaustivo, no le queda permitido al licitador alterar ninguna de sus apartados respecto a la documentación o aspectos exigidos. La infracción de ésta exigencia llevará consigo que la oferta sea desechada.

La documentación presentada por los licitadores en este sobre, formaran parte del Expediente de Contratación debiendo permanecer en este.

CONTENIDO "SOBRE C. OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA"

En este sobre se incluirá únicamente la proposición relativa a criterios cuantificables de forma automática, debidamente firmada y fechada y **ajustada al modelo de oferta (ANEXO 4 del presente documento)**, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese cualquiera de los precios unitarios máximos de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Este Anexo deberá ser presentado por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos.

En la oferta económica se entenderán incluidos los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, **a excepción del I.V.A., que figurará en cuantía aparte (en caso de no figurar separado el importe correspondiente al I.V.A., a la hora de valorar la oferta, se entenderá que el precio no incluye I.V.A.).**

Además en este sobre, de forma diferenciada, se aportará la documentación justificativa de los criterios matemáticos contenidos en el Anexo 3

VI. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Cláusula 12.- Lugar, plazo, horario y medios de presentación

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la **Oficina de Información Administrativa** de esta Corporación, en horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo señalado en el encabezado del Pliego, o bien enviados por correo dentro de dicho plazo y hora. **Por tanto NO se admite la presentación de esta documentación en Registros Auxiliares de la Diputación ni en Registros correspondientes a órganos administrativos de otras Administraciones Públicas (sin perjuicio de la presentación a través de Oficina de Correos). El incumplimiento de estos requisitos conllevará la exclusión de la proposición por extemporánea.**

Si el día de finalización del plazo de presentación de la documentación fuera inhábil en todo el territorio nacional, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura o en el Municipio de Badajoz, se trasladará al día siguiente hábil.

Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún concepto, salvo que se haga constar en documento fehaciente la retirada justificada del Procedimiento, lo cual inhabilitará para la presentación de nueva proposición.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día (Numero de Fax: 924 212 486; Dirección de correo: Diputación de Badajoz, Oficina de Información Administrativa, calle Felipe Checa nº 23; Dirección de e-mail: oia@dip-badajoz.es). Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos 10 días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cláusula 13.- Justificante de entrega

La Oficina de Información Administrativa (salvo en las enviadas por el Servicio de Correos) entregará recibo justificativo de la recepción de cada una, que constará de:

Número de orden.	Nombre del licitador	Nº de Expediente	Día y hora de la recepción
------------------	----------------------	------------------	----------------------------

Cláusula 14.- Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación será la Mesa Permanente de Contratación del Área de Fomento, cuya composición es la siguiente:

- Presidente: Don Saturnino Alcázar Vaquerizo, Diputado-Delegado del Área de Fomento, actuando como suplente don Manuel Borrego Rodríguez, Diputado-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, de ambos su suplencia se determinará por resolución de la Presidencia de la Diputación.

- Vocales:

- Don Francisco Farrona Navas, Diputado del Grupo Socialista, como titular, y
 - Don Manuel Borrego Rodríguez, Diputado del Grupo Socialista, como suplente.
 - Don Jesús Coslado Santibáñez, Diputado del Grupo Popular, como titular, y
 - Don José Antonio Regaña Guerrero, como suplente.
 - El Secretario General de la Corporación, o funcionario en quien delegue.
 - El Interventor General de la Corporación, o funcionario en quien delegue.
 - El Director del Área de Fomento.
 - Un funcionario adscrito al Servicio del Área competente para la tramitación del expediente de contratación, designado por el Presidente de la Mesa de Contratación del Área de Fomento.
- Secretario: Un funcionario adscrito al Servicio del Área competente para la tramitación del expediente de contratación, designado por el Presidente de la Mesa de Contratación del Área de Fomento.

Cláusula 15.- Apertura de documentación y ofertas

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, y en el plazo que indique el Anuncio de Licitación, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma.

En un primer acto no público, procederá a la apertura del Sobre A, que contiene la documentación administrativa. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por teléfono, por fax, electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación. De igual forma, al margen de la subsanación, la Mesa podrá recabar al empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediéndole un plazo de cinco días naturales para ello.

En un segundo acto de carácter público, la Mesa de Contratación, siguiente a la apertura de la documentación administrativa (sobre A), en la fecha y hora que se indicará en el perfil del contratante del Área de Fomento, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, excluidos y las causas de su exclusión, de acuerdo a los criterios de selección de este pliego.

Antes de la apertura de las proposiciones, se invitará a los asistentes al acto a que manifiesten las dudas que tengan o pidan las explicaciones que consideren oportunas procediéndose por la mesa a realizar las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento pueda hacerse cargo de los documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión o subsanación, en su caso.

Posteriormente se procederá a la apertura de los sobres B, que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. La Mesa ordenará el traslado de la documentación recibida al Servicio Técnico de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura para su valoración e informe. El citado Servicio podrá recabar colaboración Técnica para el estudio y valoración de la documentación mencionada.

En un tercer acto, de carácter igualmente público, cuya hora y fecha se anunciará en el perfil del contratante del Área de Fomento, se procederá en primer lugar a dar a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura del sobre C, proposición económica y documentación cuantificable mediante criterios automáticos o fórmulas establecidos en este pliego. La Mesa podrá recabar tantos informes como considere necesarios.

A la vista de la valoración de los criterios la mesa de Contratación remitirá al Órgano de contratación, junto al Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenada las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el presente pliego e identificando la económicamente más ventajosa.

La propuesta de adjudicación no crea derecho a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Claúsula 16: Requerimiento de la documentación al licitador propuesto como adjudicatario

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y propuesto como adjudicatario por la Mesa de Contratación, para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente:

- Resguardo de depósito de garantía **definitiva del cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación excluido IVA**, en los términos previstos en la cláusula 19 del presente pliego.

16.1 Licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación de Badajoz:

- Copia del certificado de inscripción en dicho Registro
- Copia de la notificación de renovación del Certificado de Inscripción en el ROL
- Declaración Responsable de vigencia de documentos y datos (Modelo normalizado de documento que se une al presente pliego).

16.2.1 Acreditación de solvencia económica-financiera. De conformidad con el artículo 11.4 a), deberá acreditarse mediante un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas y por valor mínimo vez y media el valor estimado del contrato, así como aportar el o compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados, y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga, o renovación del seguro, en los casos que proceda.

16.2.2 Acreditación de solvencia técnico-profesional. De conformidad con lo establecido en los artículos 78 del TRLCSP, y en los artículos 11.4.b) y 67 del RGLCAP, la solvencia técnico-profesional deberá acreditarse por los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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; cuando el destinatario sea sujeto privado, mediante un certificado expedido por este 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.

La relación de los trabajos cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Debe incluir el importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos.
2. Los 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 certificado expedido por éste o a falta del mismo, mediante una declaración del empresario. En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
3. El licitador deberá acreditar la realización de los trabajos de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato durante el año de mayor ejecución del periodo citado anteriormente, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la igualdad entre los dos primeros dígitos del código CPV expresado en la cláusula 2 de este Pliego.

La documentación justificativa de la Solvencia tanto económico financiera como Técnica Profesional podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento.

16.2 Licitadores NO inscritos en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación de Badajoz:

De conformidad en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 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, en caso de resultar seleccionado como adjudicatario, o en cualquier otro momento a la adopción de la propuesta de adjudicación se compromete a aportar la documentación prevista en el Anexo 5 documentos del 1 al 8 ambos incluidos.

Medios de acreditación

16.2.1 La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

16.2.1.1 Personas Físicas: Documento nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya igualmente y número de identificación fiscal.

16.2.1.2 Personas jurídicas

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fuesen Personas jurídicas, mediante escritura de constitución o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en las que consten las normas por la que se regula su actividad, debidamente inscritos, en el caso que corresponda, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de
- b) persona jurídica de que se trate.
- c) La capacidad de obrar de los empresarios que no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado e, en los términos que establezcan reglamentariamente, de acuerdo a las disposiciones comunitarias de aplicación.

- d) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina consular cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

16.2.3 Inexistencia de prohibición para contratar y estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales y locales, así como las obligaciones con la Seguridad Social

Declaración responsable de que el licitador posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, y de estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales y locales, así como de las obligaciones con la Seguridad Social, comprometiéndose a aportar los certificados correspondientes. Dicha declaración será otorgada ante Autoridad Administrativa, Notario público u Organismo Profesional cualificado según modelo normalizado que se acompaña al presente pliego.

16.2.4 Poderes.

Los que comparezcan o presenten ofertas en nombre de otros o de personas jurídicas, deberán presentar, como documento acreditativo de la representación, el original o la copia autenticada, en su caso, del poder de representación debidamente bastantado por el Gabinete de Asuntos Judiciales de la Diputación de Badajoz.

16.2.5 Acreditación de solvencia económico-financiera.

16.2.5.1 Acreditación de solvencia económica-financiera. De conformidad con el artículo 11.4 a), deberá acreditarse mediante un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas y por valor mínimo vez y media el valor estimado del contrato, así como aportar el o compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados, y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga, o renovación del seguro, en los casos que proceda.

16.2.5.2 Acreditación de solvencia técnico-profesional. De conformidad con lo establecido en los artículos 78 del TRLCSP, y en los artículos 11.4.b) y 67 del RGLCAP, la solvencia técnico-profesional deberá acreditarse por los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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; cuando el destinatario sea sujeto privado, mediante un certificado expedido por este 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.

La relación de los trabajos cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Debe incluir el importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos.
2. El licitador deberá acreditar la realización de los trabajos de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato durante el año de mayor ejecución del periodo citado anteriormente, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la igualdad entre los dos primeros dígitos del código CPV expresado en la cláusula 2 de este Pliego.

La documentación justificativa de la Solvencia tanto económico financiera como Técnica Profesional podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento.

Cláusula 17.- Adjudicación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta elevada por la Mesa de Contratación, tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación, o declarar desierto el procedimiento. A tal efecto, antes de dictar la resolución de adjudicación, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa la documentación que se establece en la cláusula 16 de este pliego y en el plazo que en esa misma cláusula se indica. Asimismo el licitador propuesto como adjudicatario por la Mesa de Contratación deberá constituir una **garantía definitiva del cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación excluido IVA**, en los términos previstos en la cláusula 19 del presente pliego.

En caso de incumplimiento por parte del licitador, se entenderá que éste ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

La resolución motivada de adjudicación por parte del órgano de contratación o la declaración de desierto del procedimiento tendrá lugar en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo los licitadores tienen derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

Corresponde al órgano de contratación renunciar a la celebración del contrato antes de la adjudicación, por razones de interés público debidamente justificadas. También podrá desistir, antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Cláusula 18.- Notificaciones y Anuncios

Dictada la resolución de adjudicación por el órgano de contratación, el Servicio de Planificación, Contratación y Asuntos Generales notificará a todos los licitadores el contenido de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.4 del TRLCSP. Asimismo, insertará en el Perfil del Contratante de la Diputación de Badajoz y en la Plataforma de Contratación del Sector Público el correspondiente Anuncio de Adjudicación.

VII. GARANTÍA DEFINITIVA

Cláusula 19.- Constitución de la garantía definitiva

La acreditación de la constitución de garantía definitiva se efectuará mediante:

- Resguardo del depósito en efectivo o en valores de Deuda Pública, depositados en la Caja General de Depósitos o en cualquiera de sus sucursales, o en alguna de las cuentas corrientes operativas de esta Diputación.
- Aval prestado por banco, caja de ahorros, cooperativas de créditos o establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados todos ellos para operar en España. El aval se presentará conforme al modelo de documento que se une al presente pliego.
- Contrato de seguro de caución celebrado con entidad autorizada para operar en el ramo, cumpliendo las condiciones establecidas la legislación contractual vigente.

Dicho documento se constituirá a favor de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

La acreditación de la constitución de garantía definitiva no podrá realizarse por medios electrónicos.

Dicho documento se constituirá a favor . De conformidad con lo establecido en el artículo 96 del TRLCSP, señalar que la acreditación de la constitución de la garantía NO puede hacerse mediante medios electrónicos.

Cláusula 20.- Responsabilidades afectas a la garantía definitiva

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

Cláusula 21.- Devolución y cancelación. Plazo de Garantía

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102, y de acuerdo con lo establecido en su punto 5, el plazo de garantía queda fijado en 6 meses teniendo en cuenta los términos establecidos en los artículos 222.3 y 307 del TRLCSP. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el citado plazo se devolverá o cancelará la garantía definitiva depositada si no resultaren responsabilidades por parte del contratista.

VIII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DURACIÓN. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Cláusula 22.- Plazo para la formalización. Efectos de la no formalización

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo dentro de los 15 (quince) días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación de acuerdo a lo estipulado en el artículo 156 del TRLCSP. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, correspondiéndole los gastos ocasionados.

En el 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, acompañando el NIF asignado a la Unión.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en el supuesto contemplado en el artículo 113 del TRLCSP, referido a los expedientes de tramitación de emergencia.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante de la Diputación.

Cláusula 23.- Cesión y subcontratación

Por la naturaleza del objeto del contrato, el mismo deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario, quedando prohibida la posibilidad de subcontratación, así como la cesión del contrato.

IX. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: DURACIÓN, PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN

Cláusula 24.- Ejecución del contrato.

El objeto del contrato se ajustará al Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir el presente contrato, así como a la oferta presentada por el adjudicatario cuando ésta mejore dicho pliego. La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Cláusula 25.- Duración del contrato y posibilidad de prórroga. Plazo de entrega o de ejecución. Penalidades por demora

El plazo de entrega/ejecución del objeto del contrato será de **2 meses**, a partir de la formalización del contrato administrativo. Los gastos que ocasione la entrega serán todos de cuenta del adjudicatario. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de entrega/ejecución del contrato. Si éste fuese incumplido por el adjudicatario, la Administración Provincial podrá optar por la resolución del contrato o por la interposición de una penalidad de 0.20 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, todo ello de conformidad con el artículo 212 del TRLCSP. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su defecto, de la garantía constituida, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 212 del TRLCSP. La pérdida de la garantía (en caso de resolución) o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho, originados por la demora del contratista.

Si por causas no imputables al adjudicatario, éste previera que no puede cumplir el plazo establecido, deberá solicitar a la prórroga del mismo en los términos establecidos en el artículo 213 del TRLCSP.

Cláusula 26.- Pago del precio

Los honorarios se abonarán en un solo pago previa presentación de la factura correspondiente, emitiéndose el correspondiente documento de conformidad del gasto, al que se le unirá el acta de recepción definitiva del objeto del contrato.

En el caso de que el plazo de ejecución de los trabajos fuera de más de 2 meses, los honorarios podrán facturarse mensualmente de forma proporcional al plazo de ejecución de los trabajos, emitiéndose el correspondiente documento de conformidad del gasto, y con el último se incluirá entre la documentación el Acta de Recepción definitiva de los trabajos.

La Administración procederá a los abonos que correspondan en los plazos previstos en la Ley de Morosidad para el abono de facturas y a los establecidos en la vigente redacción del Art. 216 del TRLCSP, modificada por el Real Decreto Ley 4/20113, de 22 de febrero, en su Disposición Final Sexta.

Las cesiones de derechos de cobro que el contratista tenga frente a la Administración, se efectuará en los términos establecidos en el art. 218 del TRLCSP. No obstante lo anterior, ésta sólo surtirán efectos tras la Toma de Razón de la misma por la Intervención Provincial con la comparecencia de cedente y cesionario. En el momento del pago, la Tesorería podrá deducir al cesionario los importes que el cedente deba a la Administración.

La/s factura/s cumplirán los preceptos reglamentarios vigentes y detallarán los siguientes conceptos:

- Área de Fomento
- Servicio de Proyectos y Mantenimiento de Infraestructuras
- Órgano Administrativo con competencia en materia de Contabilidad Pública: Intervención
- Órgano de Contratación: Diputado Delegado del Área de Fomento por delegación del Ilmo. Sr. Presidente
- Nº. de factura
- Datos del Adjudicatario: denominación, CIF, domicilio.
- Nº. de expediente, denominación del contrato.

La factura electrónica se presentará a través del portal web del Punto General de Entrada de Facturas de la Administración del Estado (FACE), como ventanilla electrónica única de entrada de todas las facturas electrónicas dirigidas a la Diputación Provincial.

La factura electrónica deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar firmadas electrónicamente por un certificado electrónico reconocido
- Incorporar la información del destinatario, especificándolos siguientes campos:

OFICINA CONTABLE: LA0002820	ÓRGANO GESTOR: L020406	UNIDAD TRAMITADORA: LA0002822
-----------------------------	------------------------	-------------------------------

La Diputación de Badajoz permitirá la facturación electrónica, aunque no exista la obligación legal al respecto. Los abonos de las facturas se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta que figure en el acta de terceros del adjudicatario.

De conformidad con lo establecido en la D.A. 33ª del TRLCSP (en virtud de la modificación efectuada por el Real Decreto ley 4/2013, de 22 de febrero, de Medidas de Apoyo al emprendedor y de estímulo de crecimiento y de la creación de empleo) señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública será la Intervención General.

Cláusula 27.- Obligaciones del adjudicatario. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista

El adjudicatario deberá:

- Cumplir el contrato conforme tanto al presente Pliego como al de Prescripciones Técnicas, así como a la oferta realizada por él.
- Pagar todos los gastos de anuncio, constitución y devolución de fianzas y cuantos otros hubiere ocasionado la licitación.
- Indemnizar los daños y perjuicios producidos a terceros como consecuencia de las operaciones desarrolladas para la ejecución del contrato, todo ello en los términos establecidos en el TRLCSP.
- En general el cumplimiento de las prescripciones y normas que sean de aplicación de las contenidas en la legislación vigente sobre contratación administrativa.
- El adjudicatario deberá cumplir el procedimiento interno, aprobado por la Diputación Provincial de Badajoz, de coordinación de actividades empresariales, según establece el RD 171/2004, de 30 de enero (*en caso de servicios*).
- En relación al personal contratado por la empresa que vaya a formar parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del proyecto, el adjudicatario debe estar en condición de presentar cuando así se le requiera, la documentación acreditativa de que todo el personal está contratado conforme a la legislación vigente en material laboral.

27.1 - Otras especificaciones

La valoración técnica de los criterios que depende de un juicio de valor, hasta un máximo de 48 puntos, se basarán en los aspectos señalados en el Anexo 2 y será realizada por una Comisión Técnica compuesta por los siguientes miembros/técnicos:

- Dos Arquitectos del Servicio de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura de la Diputación Provincial de Badajoz.
- El Jefe del Servicio de Proyectos y Mantenimiento de Infraestructuras
- Un Arquitecto o Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.
- Un Arquitecto, representante del Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura.
- Un representante del Consorcio para la Prestación de Servicios Medioambientales (PROMEDIO)

1) Será obligación principal del contratista la ejecución del contrato a su riesgo y ventura, con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el presupuesto, así como el resto de documentación facilitada que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que en la interpretación técnica diera al contratista el órgano de contratación, dentro del plazo de ejecución del contrato o garantía.

2) El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan otro mayor.

3) La empresa adjudicataria deberá designar un coordinador técnico responsable que actuará como interlocutor de la empresa frente a la entidad contratante.

Cláusula 28.- Derechos del adjudicatario:

El adjudicatario tendrá derecho a:

- Ser indemnizado por los daños y perjuicios que efectivamente sufra como consecuencia de la suspensión definitiva del contrato, acordada por .
- Percibir el pago de la/s factura/s dentro del plazo de 30 días, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- Instar el pago del interés de demora en los términos establecidos en la legislación vigente en la materia (Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen Medidas de Lucha Contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales), en caso de incumplimiento del plazo del pago a que hace referencia el punto anterior.
- En general, cuantos derechos puedan derivarse del contrato en cada caso, con arreglo a las normas y prescripciones de la vigente legislación sobre contratación de las Administraciones Públicas, y en particular de las Corporaciones locales.

X. MODIFICACIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 29.- Modificación

De conformidad con lo establecido en los artículos 105 y siguientes del TRLCSP, sólo podrá acordarse la modificación del contrato en los supuestos expresamente previstos en el artículo 107.

Dichas modificaciones no podrán realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias, de ampliar el objeto del contrato para cumplir finalidades nuevas o de incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

Las modificaciones solicitadas por la Administración con incremento de presupuesto, generarán honorarios acordes con los coeficientes de la oferta.

El procedimiento para la tramitación del expediente de modificación será el siguiente:

1. Propuesta de la Administración o petición del contratista.
2. Audiencia del contratista e informe del servicio competente a evacuar en ambos casos en un plazo de cinco días hábiles.
3. Informe, en su caso, de la Asesoría Jurídica y de la Intervención, a evacuar en el mismo plazo anterior.
4. Resolución motivada del órgano que haya celebrado el contrato y subsiguiente notificación al contratista.
5. Formalización de la modificación, incorporándose como Anexo del contrato inicial.

Cláusula 30.- Resolución

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 213, 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del referido TRLCSP.

XI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

Cláusula 31.- Interpretación, modificación y resolución

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos y acordar su

resolución, así como determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el presente pliego y en el TRLCSP y demás normativa contractual vigente.

Cláusula 32.- Recursos. Jurisdicción

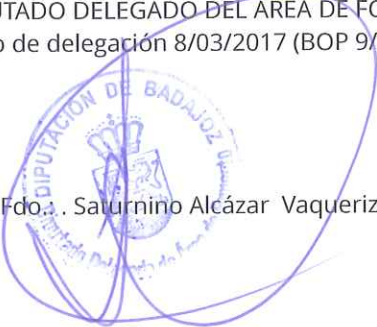
Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos / sobre la preparación y adjudicación de los contratos privados serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Recibidos los informes favorables de la Secretaría General y de la Intervención El Diputado Delegado Del Área de Fomento, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente mediante Decreto de fecha 8 de marzo de 2017 publicado en el B.O.P de fecha 9 de marzo del mismo año, en virtud de las facultades delegadas, HA RESUELTO, aprobar el presente Anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Badajoz, a 17 JUL 2017

EL PRESIDENTE, P.D.
EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE FOMENTO
(Decreto de delegación 8/03/2017 (BOP 9/03/2017))

Fdo.: Saturnino Alcázar Vaquerizo



ANEXOS AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ANEXO 1: HOJA RESUMEN

ANEXO 2: CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

ANEXO 3: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO 4: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO 5: DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1

HOJA RESUMEN									
1	Nº de de Expediente	500/ SP / 2017	2	Fecha inicio de expediente	17-04-2017				
3	Órgano competente	DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE FOMENTO							
4	Áreas/Servicios destinatarios	Área de Fomento Servicio de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura							
5	Objeto del contrato	Redacción del proyecto, estudio de seguridad y salud para “Construcción de Nave Brigadas Carretera Y Promedio Zona Centro”.							
6	Presupuesto (total) Base de Licitación (IVA no incluido)				47.595,75€				
7	Valor estimado (IVA no incluido)	47.595,75 €	Impuesto aplicable (IVA)		21 %				
8	Aplicac. presupuestaria	2017-316-45000-61901			9	Procedimiento	ABIERTO		
10	Tipo de Contrato	Servicio							
12	División en lotes	NO	Número de lotes						
13	Admisión de Variantes o Alternativas		NO						
14	Revisión de precios	NO	15	Plazo Presentación Ofertas	30 días naturales a contar del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP				
16	Nº de sobres	3	17	Horario Presentación Ofertas	9:00 a14:00 horas				
18	Lugar presentación Ofertas	Oficina de Información Administrativa - C/Felipe Checa, 23 06071 Badajoz							
19	Garantía Provisional	Exenta	20	Garantía definitiva	5% del precio de adjudicación (sin IVA)				
21	Duración / Plazo Entrega o Ejecución		2 meses		22	Prórrogas	No procede		
23	Porcentaje máximo de posibles modificaciones			No procede					
24	Acceso al Perfil del Contratante		www.dip-badajoz.es						

Recibidos los informes favorables de la Secretaría General y de la Intervención El Diputado Delegado Del Área de Fomento, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente mediante Decreto de fecha 8 de marzo de 2017 publicado en el B.O.P de fecha 9 de marzo del mismo año, en virtud de las facultades delegadas, HA RESUELTO, aprobar el presente Anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Badajoz, a 17 JUL 2017

EL PRESIDENTE, P.D.

EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE FOMENTO
(Decreto de delegación 8/03/2017 (BOP 9/03/2017))

Fdo.: Saturnino Alcázar Vaquerizo

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE FOMENTO Servicio de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura	ANEXO 2 CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR
---	--

EXPEDIENTE NÚM.

Clasificación del contrato: SERVICIO

Tipo y n.º contrato: REDACCIÓN /001

Denominación: REDACCIÓN DEL PROYECTO, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA CONSTRUCCION DE NAVE BRIGADAS CARRETERA Y PROMEDIO ZONA CENTRO

ANEXO 2 (SOBRE B) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JICIOS DE VALOR

Valoración total: 48 puntos

Quedarán excluidas aquellas oferta que incluyan en el sobre 2 alguna referencia a valoración, económica de la Asistencia, objeto del contrato.

Los criterios de valoración técnica se basarán en los siguientes aspectos:

1) Adecuación al entorno y ocupación de parcela: Hasta 12 puntos.

En este apartado se valorará la imagen urbana de conjunto, la relación con las características arquitectónicas del entorno, paisaje y adaptación a ambas. Así mismo, se considerará la implantación de la edificación en las parcelas y el cumplimiento de la normativa urbanística, estudio de circulación en interiores de vehículos en la parcela y afección del entorno.

2) Adecuación al programa: Hasta 12 puntos

Se valorará el cumplimiento del programa de necesidades, para la construcción de la Nave brigadas carretera y nueva sede de promedio en cuanto a usos y tipología, superficies, la distribución y disposición funcional de los elementos del programa del parque: resolución de espacios, proporción dimensional, etc, así como la viabilidad técnica y económica.

El proyecto deberá contener dos edificaciones o conjuntos edificatorios que alberguen por una parte Nave brigadas carretera (área de fomento) y por otra, una nueva sede de servicios básicos de Promedio, desde su concepción deberá contemplar el funcionamiento de ambas de forma independiente, acceso a parcela, circulaciones interiores, cerramiento de parcela, acometidas.... debe contemplarse la posibilidad de futura segregación.

3) Calidad arquitectónica. Hasta 12 puntos

En este apartado se valorará la forma, volumetría del edificio, cuyo concepto arquitectónico resuelva satisfactoriamente los aspectos funcionales, técnicos y desarrollo de una estética que aporte nuevas referencias para la arquitectura. Así mismo, se considerará la implantación de la edificación en las parcelas.

EXPEDIENTE NÚM.**Clasificación del contrato:** SERVICIO Tipo y n.º contrato: REDACCIÓN / 001**Denominación:** REDACCIÓN DEL PROYECTO, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA "CONSTRUCCIÓN DE NAVES BRIGADAS CARRETERA Y PROMEDIO ZONA CENTRO"**VALORACIÓN TOTAL:****Valoración: 52 puntos****CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA:****C.1.1) Oferta económica:** Valoración de 0 a 30 puntos.

La formula para el cálculo de la puntuación será:

$$P_n = P_{\max} - ((E_{of} - E_{\min}) / (E_{\min} / P_{\max}))$$

Siendo:

 P_n = Puntuación obtenida por el licitador: $P_{\max}$ = Puntuación máxima que se otorga a criterio Valoración económica. $E_{\min}$ = Precio de la oferta más baja. E_{of} = Precio Ofertado por el Licitador.

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. Cuando se identifique proposición/es que pueda ser considerada/s desproporcionada o anormal, se solicitará justificación de la/s misma/s, dando para ello un plazo máximo de 5 días naturales a contar de la recepción de la comunicación. La/s documentación/es recibida/ se remitirá al Servicio Técnico para su informe de viabilidad.

C.1.2) Reducción de plazo: Hasta 12 puntos.

Se puntuará la reducción del plazo de ejecución del contrato al que se compromete el licitador.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta con el plazo:

 T_m = 12 puntos.

60 días = 0 puntos.

La fórmula para el cálculo de la puntuación será:

$$P = 720 - 12 T_o / 60 - T_m$$

donde:

P: Puntos

 T_o : plazo oferta

ANEXO 4

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D: _____, Mayor de edad, provisto del NIF _____, con domicilio en: _____ C/: _____ C.P. (_____), Teléfono: _____ móvil: _____ Email.: _____ en nombre propio o en representación de la empresa, NIF/CIF: _____, con domicilio Social a efecto de notificaciones: C/ _____ de: _____ C.P. (_____), teléfonos: _____ / _____ FAX: _____, Email: _____ Representación que acredita mediante Escritura de Apoderamiento núm.: _____, del protocolo de D.: _____ Notario de: _____;

EXPONE:

Visto el Anuncio de Licitación en el B.O.P. de Badajoz, para la contratación de la de la actuación que se detalla:

Expt. Número:// **Calificación del Contrato:** SERVICIO

Entidad/Carretera: DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

Denominación del contrato: _____

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA no incluido)		IVA (21 %)	
TOTAL PRESUPUESTO LICITACIÓN		PLAZO DE EJECUCIÓN	2 Meses

Procedimiento de contratación: ABIERTO Tramitación: ORDINARIO

Criterios de Adjudicación: Oferta más ventajosa, previa valoración de distintos criterios

Reuniendo todos los requisitos y condiciones que se exigen para la contratación de la ejecución de la citada actuación, se compromete asumir el cumplimiento del citado contrato:

En la cantidad (IVA excluido): _____ euro

IVA repercutido del 21 %: _____, euros

siendo la oferta total de (en número y letras): _____ euros,

Comprometiéndose ejecutar el objeto del contrato en un plazo de: _____ meses, (reduciendo el plazo previsto para la ejecución en __ mes/es (solo en el caso de que se considere el plazo como un criterio de mejora)

Asimismo, me comprometo al estricto cumplimiento de cuantas exigencias se contemplan en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Anexos, Pliego de Prescripciones Técnicas y en la legislación aplicable al Contrato.

En _____ a ___ de _____ 2.0__

(RÚBRICA)

Firmado:

N.I.F.:

ANEXO 5:**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

D/D^a _____, con CIF nº _____, en nombre PROPIO/ EN REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA/JURÍDICA _____, con NIF/CIF nº _____.

Domicilio:

Calle/Plaza:			
Población:			
Provincia:			
Código Postal:		Persona de contacto	
Nº Teléfono		Correo electrónico	

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que _____ reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, todo ello en relación con el expediente de contratación Nº _____

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 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, en caso de resultar seleccionado como adjudicatario, o en cualquier otro momento a la adopción de la propuesta de adjudicación se comprometo a acreditar la posesión y validez de la siguiente documentación administrativa:

1)	Copia auténtica del DNI del empresario individual, o el de quien, en su caso, le sustituya legalmente (en caso de persona física)
2)	Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente (en caso de persona jurídica)
3)	Copia auténtica del DNI o pasaporte del firmante de la proposición económica así como poder bastante para obligar a la empresa por la que licita.
4)	Documento acreditativo de la clasificación exigida en la licitación en su caso.
5)	Testimonio judicial o certificación administrativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se recogen en el art. 60 del TRLCSP, actualizada a la fecha de presentación de esta documentación. En defecto de lo anterior podrán sustituirse los documentos anteriores por una declaración responsable de la capacidad del licitador, conforme al modelo anexo - 4 de este pliego, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, que deberá realizarse en el periodo establecido en el anuncio para la presentación de las ofertas. El testimonio judicial, la certificación administrativa o la declaración responsable referidas anteriormente deberán comprender expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exija antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, en el plazo y forma regulados en la cláusula 10 del presente Pliego.
6)	En el caso de no exigirse en la licitación Clasificación de contratista, deberá aportar documentación justificativa de la Solvencia económica y financiera, de conformidad con 75 del TRLCSP y lo establecido en los pliegos
7)	Documentación justificativa de la Solvencia técnica y profesional de conformidad con el Art. 76 y siguientes del TRLCSP.
8)	Certificado de inscripción en el REA (Registro de empresas acreditadas del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.)

EN EL CASO DE CONTRATISTAS INSCRITOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES DE ESTA DIPUTACIÓN APORTARÁN LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Copia de Inscripción en el citado Registro
Copia del oficio de renovación del Registro
Declaración responsable de que no han variado los datos existentes en el citado Registro
Documentación justificativa de la Solvencia económica y financiera de conformidad con 75 del TRLCSP y lo establecido en los pliegos, así como documentación justificativa de la Solvencia técnica y profesional de conformidad con el Art. 76 y siguientes del TRLCSP.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en _____, a _____ de _____ de 2_____.

(firma y sello del licitador)

Fdo. _____

MODELOS DE DOCUMENTOS

Modelo de Aval

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE DOCUMENTOS Y DATOS

**AUTORIZACIÓN PARA LA PETICIÓN TELEMÁTICA DE CERTIFICADOS
JUSTIFICATIVOS DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y
FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL.**

(Modelo de Aval)

La Entidad _____ (1), con CIF nº _____, domicilio en (2) _____, nº _____, código postal _____, y en su nombre _____ (3), con poderes suficientes para obligarse en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A _____ (4), con NIF/CIF nº _____ en virtud de lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes 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, para responder de las obligaciones derivadas del expediente ____/____ (5) relativo a la contratación de _____ (6) tramitado por el Servicio de Planificación, Contratación y Asuntos Generales de la Diputación de Badajoz, en concepto de garantía _____ (7) por importe de _____ Euros (_____) .

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento de Contratación Administrativa. Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento realizado por el órgano competente de, bien por sí o a través de la Caja General de Depósitos, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente Aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación de o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en 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 legislación complementaria.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

BASTANTEO DE PODERES POR EL GABINETE DE ASUNTOS JUDICIALES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ		
Provincia	Fecha	Número o código

(1) Nombre o razón social de la entidad avalista. (2) Domicilio de la entidad avalista. (3) Nombre y apellidos del Interventor de la entidad avalista. (4) Nombre y apellidos o razón social de la empresa avalada. (5) Nº del expediente. (6) Objeto del contrato. (7) Garantía Provisional/Definitiva.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D. _____, NIF. _____, con domicilio en la C/ _____ C.P. (_____) de: _____, Teléfonos de contacto. _____ / _____

Email: _____

En nombre propio o en representación de la empresa: _____, CIF - NIF:

_____, con domicilio a efecto de notificaciones C/ _____, C.P.

(_____) de: _____, teléfonos: _____ / _____ Email. _____

En su calidad de: _____ Según acredita mediante Escritura de Apoderamiento núm.: _____, del protocolo de D.: _____ Notario de: _____ bastanteada por la Asesoría Jurídica de la Diputación de Badajoz.

Declara bajo su personal responsabilidad y otorgada ante (*) _____ tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, estar de dado de alta en el Impuesto de Actividades Económica, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Provincia de Badajoz y con la Seguridad Social.

No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el Art. 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**.

No haber sido adjudicataria o haber participado en la ejecución de los contratos que hayan tenido por objeto la redacción, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el Art. 42 del Código de Comercio, así como de tampoco haber sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Sello de la empresa y firma autorizada

Fdo. _____

Ante mi _____

Vº.Bº.

Federatario Publico
(sello y firma)

(*) otorgada ante una **autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado**.

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ AREA DE FOMENTO, OBRAS Y ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Declaración responsable de vigencia de documentos y datos	

DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y nombre		NIF	
En representación de la empresa		En calidad de	
Inscrita en el Registro Oficial de Licitadores con nº T -			

De acuerdo con lo establecido en el artículo 93 c de la Ordenanza Reguladora, publicada en el BOP del 19 de septiembre de 2002, por el que se crea el Registro Oficial de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, la empresa arriba reseñada, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA



Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, no han sufrido modificaciones a la fecha de presentación de la presente oferta y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña esta declaración



Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, referentes a:

1	
2	
3	
4	

Han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha _____, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6.3.9 de la Ordenanza reguladora del ROL, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Y para que así conste y a los efectos oportunos de la presente licitación expide la presente declaración

En _____ a ____ de _____ de 20__
 Sello de la empresa y firma autorizada

Fdo. _____

a: Las opciones A y B son incompatibles entre sí, señálese sólo la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuren en el ROL

Declaración de presentación obligatoria en cada licitación junto con copia de la notificación de renovación del Certificado de Inscripción en el Registro de Licitadores o copia del Certificado de Inscripción en el citado registro.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Oficina de Información Administrativa	AUTORIZACIONES www.dip-badajoz.es
	Modelo de autorización para la petición telemática de certificados justificativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social 100 050/2015

Modelo autorización certificados IS.doc

A. DATOS DEL TERCERO															
Apellidos y nombre o razón social		NIF / CIF													
Dirección	CP														
Población	Provincia														
B. DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en el caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, 17 de diciembre, General Tributaria)															
Apellidos y nombre del autorizador		NIF													
Actuando en calidad de	Dirección														
CP	Población	Provincia													
Al objeto de tramitar ante la Diputación Provincial de Badajoz el/los siguientes procedimiento/s: (Marque con un "X" la opción u opciones seleccionadas) <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Alta o actualización en el Registro Oficial de Licitadores</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Solicitudes de Ayudas y Subvenciones</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Licitaciones y/o contrataciones con la Diputación de Badajoz</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Otro (especificar):</td> </tr> </table>				☐	Alta o actualización en el Registro Oficial de Licitadores	☐	Solicitudes de Ayudas y Subvenciones	☐	Licitaciones y/o contrataciones con la Diputación de Badajoz	☐	Otro (especificar):				
☐	Alta o actualización en el Registro Oficial de Licitadores														
☐	Solicitudes de Ayudas y Subvenciones														
☐	Licitaciones y/o contrataciones con la Diputación de Badajoz														
☐	Otro (especificar):														
AUTORIZA a la Excm. Diputación Provincial de Badajoz para que pueda recabar en su nombre certificaciones ante: (Marque con un "X" la opción u opciones seleccionadas) <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>La Agencia Tributaria (estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales)</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>La Agencia Tributaria, certificado de Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>La Agencia Tributaria (suministro de datos de identificación)</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>La Agencia Tributaria (nivel de renta general)</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>La Tesorería General de la Seguridad Social (sobre situación de deuda)</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>El OAR (estar al corriente de las obligaciones tributarias provinciales)</td> </tr> </table>				☐	La Agencia Tributaria (estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales)	☐	La Agencia Tributaria, certificado de Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)	☐	La Agencia Tributaria (suministro de datos de identificación)	☐	La Agencia Tributaria (nivel de renta general)	☐	La Tesorería General de la Seguridad Social (sobre situación de deuda)	☐	El OAR (estar al corriente de las obligaciones tributarias provinciales)
☐	La Agencia Tributaria (estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales)														
☐	La Agencia Tributaria, certificado de Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)														
☐	La Agencia Tributaria (suministro de datos de identificación)														
☐	La Agencia Tributaria (nivel de renta general)														
☐	La Tesorería General de la Seguridad Social (sobre situación de deuda)														
☐	El OAR (estar al corriente de las obligaciones tributarias provinciales)														
En _____ a _____ de _____ Fdo. _____															
Nota: La presente autorización puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Diputación de Badajoz															