



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO Servicio de Contratación Centralizada	<b>PROCEDIMIENTO NEGOCIADO</b>	<b>EXPTE. 016/18</b>
	<b>PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO ESPECIALIZADO PARA LA IMPARTICIÓN DEL CURSO "OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR "</b>	

DATOS GENERALES					
1	Nº de de Expediente	016/18	2	Fecha inicio de expediente	19/01/2018
3	Órgano competente	Diputado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio			
4	Áreas/Servicios destinatarios	CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO (Área de Desarrollo Local)			
5	Objeto del contrato	Contratación de profesorado especializado para la impartición del curso "Operaciones Básicas de Restaurante y Bar"			
6	Presupuesto Base de Licitación (IVA no incluido)	20.372,50 €			
7	Valor estimado (IVA no incluido)	20.372,50 €			
8	Aplicac. presupuestaria	151/24104/22706	9	Procedimiento	NEGOCIADO (ART 174e)
10	Clase de Contrato	ADMINISTRATIVO	11	Tipo de Contrato	SERVICIOS
12	División en lotes	NO	13	Admisión de Variantes o Alternativas	NO
14	Revisión de precios	NO	15	Plazo Presentación Ofertas	8 días naturales
16	Nº de sobres	2	17	Horario Presentación Ofertas	9:00 a14:00 horas
18	Lugar presentación Ofertas	Oficina de Información Admtva. C/Felipe Checa, 23 06071 Badajoz			
19	Garantía Provisional	Exenta	20	Garantía definitiva	5 % del precio de adjudicación (sin IVA)
21	Plazo de Ejecución	8 meses	22	Prórrogas	NO
23	Porcentaje máximo de posibles modificaciones	No procede			
24	Acceso al Perfil del Contratante	www.dip-badajoz.es			

## ESTIPULACIONES

### I. OBJETO. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN JURÍDICO

#### **Cláusula 1.- Objeto del contrato**

Constituye el objeto la contratación citada en la cabecera de este documento, con arreglo a las especificaciones descritas tanto en el presente pliego como en el de Prescripciones Técnicas incorporado al expediente, los cuales han sido aprobados por el órgano de contratación competente de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

Este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias destinadas al desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de Diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.



**UNIÓN EUROPEA**  
 Fondo Social Europeo  
 Iniciativa de Empleo Juvenil  
 El FSE invierte en tu futuro

**Cláusula 2.- Clasificación estadística del contrato y necesidades administrativas**

Conforme al 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: 8000000- Servicios de Enseñanza y formación.

A los efectos de la clasificación de productos por actividades, recogida en el Reglamento (CE) Nº 451/2008 del Parlamento y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) Nº 3696/93 del Consejo, el objeto del contrato se identifica con el siguiente código: 8000000-4 Servicios de enseñanza y formación.

La necesidad administrativa a satisfacer con el contrato dimanante del expediente de contratación es la siguiente: dar cobertura a determinadas necesidades formativas detectadas en el proyecto REMJO mediante la contratación de una empresa especializada para la impartición del curso "Operaciones Básicas de Restaurante y Bar".

**Cláusula 3.- Régimen jurídico**

La presente contratación se regirá por lo establecido en este Pliego, 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 regirá por las demás normas de Derecho Administrativo o Privado que le sean de aplicación.

**II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN****Cláusula 4.- Procedimiento de adjudicación y tipo de tramitación**

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138, 169 y siguientes del TRLCSP. La elección de este procedimiento de adjudicación se justifica por las siguientes razones:

- 1) Concorre la causa específica establecida en los arts. 174 e) y 177 del TRLCSP, que establece que los contratos de servicios podrán adjudicarse por procedimiento negociado sin publicidad cuando su valor estimado sea inferior a 60.000 €.
- 2) Se consigue una mayor agilidad en la tramitación del expediente sin conculcar los principios de transparencia, igualdad y libre concurrencia, toda vez que se publicará el correspondiente anuncio de licitación en el Perfil del Contratante, posibilitando la licitación de toda empresa interesada (además expresamente invitadas)

Se seguirá la tramitación ordinaria de contratación, aplicándose los plazos establecidos en la legislación vigente.



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

### 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** incluye el importe total pagadero por la prestación (sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, que se consignará de forma separada). Por tanto incluye los costes de ejecución material (teniendo en cuenta los precios habituales de mercado), los gastos generales de la empresa, el beneficio industrial, así como los gastos derivados de la entrega en el lugar que en el presente Pliego se establece (en caso de suministro).

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.

#### **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.

#### **Cláusula 7.- Revisión de precios**

En aplicación de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, no procede la revisión del precio.

### IV. ANUNCIOS

#### **Cláusula 8.- Publicidad**

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, no será necesaria la publicación del Anuncio de Licitación. No obstante, se insertará en la página Web de la Diputación de Badajoz ([www.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es)), en el "Perfil del Contratante", tanto el propio Anuncio de Licitación como el presente Pliego y el Prescripciones Técnicas.

### V. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. DOCUMENTACIÓN

#### **Cláusula 9.- Capacidad para contratar**

Podrán contratar 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 técnica o profesional.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

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.



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitacion.dip-badajoz.es/licitacion?codigoVerificacion=ca9b13524f5dbb90>

La empresa deberá estar acreditada por la Administración Pública competente e **inscrita en el Registro del Servicio Público Extremeño**, de acuerdo al Decreto 133/2016, de 2 de agosto, por el que se regula la acreditación y/o inscripción de centros y entidades de formación y su inclusión en el Registro de centros y entidades de formación profesional para el empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura en la **Familia Profesional Hostelería y Turismo**, por lo que deberá presentar la documentación que lo acredite.

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 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.

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

En el **Perfil de Contratante** de la Diputación Provincial de Badajoz (<http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/terceros/index.php>) 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**, se indicará en el mismo la forma en la que se proporcionará dicha documentación y el servicio que la facilitará. Los interesados deberán presentar, por escrito o mediante correo electrónico, una solicitud al efecto, y se le enviará la documentación (por correo ordinario o correo electrónico) en un plazo de 6 días a partir de la recepción de la solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 158.1 del TRLCSP.

Los licitadores podrán solicitar, por escrito o mediante correo electrónico, **información adicional** sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 10 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará, por los mismos medios, como mínimo 6 días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones, tal y como señala el artículo 158.2 del TRLCSP. En el caso de que la solicitud no se presente con la antelación establecida, se facilitará en un plazo de 4 días a partir de la recepción de la solicitud.

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.



**Cláusula 11.- Contenido de las ofertas.**

La oferta se presentará en dos sobres cerrados. En cada uno de los sobres habrá de figurar su título ("Sobre A" y "Sobre B") y el nombre o razón social del licitador, así como el Número de Expediente enmarcado en la parte superior derecha del encabezamiento de este documento. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la no admisión en la licitación.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de la admisión de variantes en su caso. 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 DEL "SOBRE A". DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS QUE VAN A SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

En este sobre se incluirá la siguiente documentación (a efectos de la negociación y posterior aplicación de los criterios de adjudicación especificados en el presente pliego):

a) La **documentación técnica** (clasificada por apartados):

- Curriculum Vitae de los docentes, temporalización de las sesiones y distribución del profesorado (cronograma).
- Cronograma y distribución del profesorado.
- Adecuación del perfil de los docentes.
- En su caso, inscripción y acreditación de la empresa en el Registro del Servicio Público Extremeño, de acuerdo al Decreto 133/2016, de 2 de agosto, en el Certificado Profesional (HOTR0208) "Operaciones básicas de restaurante y bar".
- Adecuación de la metodología de impartición para la adquisición de la competencia y los objetivos del curso.
- Mejoras al Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) **Oferta económica:** La oferta económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo I. Este Anexo deberá estar firmado 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 deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido (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.).

En la oferta económica se entenderán incluidos, a todos los efectos, los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

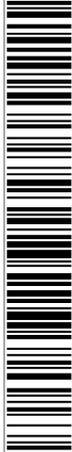
- CONTENIDO DEL SOBRE B. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las empresas licitadoras **ÚNICAMENTE** deberán presentar la siguiente documentación:

- Una **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, siguiendo el modelo previsto en el ANEXO III del presente pliego. **Posteriormente, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos y requisitos de solvencia relacionados en la Cláusula 16 del presente 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.** El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.
- En el caso de los empresarios que deseen concurrir integrados en una **unión temporal (UTE)** deberán aportar el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno.

Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras se considerarán de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Confidencial. A tal efecto, en su caso, los licitadores deberán indicar, de forma clara y precisa y mediante una declaración complementaria incluida en cada sobre, qué documentos y datos puedan tener carácter confidencial.

En caso de que uno de los licitadores solicite el acceso a las proposiciones presentadas por otro/s licitadores y no haya declaración de confidencialidad de las empresas o ésta sea incompleta, el órgano de contratación, antes de decidir qué documentos o información tienen carácter confidencial, dará traslado a la/s empresa/s afectada/s de la solicitud para que se pueda/n pronunciar de forma justificada sobre la confidencialidad, identificando de forma concreta y motivada los datos de la oferta que consideran confidenciales.



Código de verificación : ca9b13524f5ddb90

**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, en su caso, 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, ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura o Municipio de Badajoz, se trasladará al día siguiente hábil.

Una vez presentada una oferta, 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 oferta.

Cuando las ofertas 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](mailto:oia@dip-badajoz.es)). Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la oferta 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 oferta, 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.- Criterios de negociación y de adjudicación.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP, los criterios que la Excm. Diputación Provincial de Badajoz fijará y considerará como objeto de negociación y adjudicación para la elección de adjudicatario, serán los siguientes:

**CRITERIO CUANTIFICABLE MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:****1. OFERTA ECONÓMICA, hasta 20 puntos**

Dada la especial peculiaridad del objeto del contrato y su complejidad, se estima oportuno otorgar un máximo de 20 puntos a la oferta económica y reservar el resto de puntuación a los aspectos técnicos.



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90



$$P_n = P_{max} * (Dcto.n / Dcto.máx. )$$

$P_n$  = Puntuación obtenida por el licitador.

$P_{max}$  = Puntuación máxima que se otorga a criterio Valoración económica

$Dcto.máx$  = es la diferencia entre el precio de licitación y la oferta más baja.

$Dcto.n$  = la diferencia entre el precio de licitación y la oferta que se está valorando.

En el supuesto de que la diferencia entre el precio licitado más alto y precio licitado más bajo sea menor al 5%, se aplicará la siguiente fórmula:

$P = P_{max} \times (OM/OF)$ , siendo:

$P$  la puntuación obtenida por el licitador.

$P_{max}$  = Puntuación máxima que se otorga a criterio Valoración económica

$OM$  la oferta mínima entre todas las existentes, expresadas en miles de euros.

$OF$  la oferta del licitador, expresada en miles de euros.

## 2. OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN: hasta 80 puntos

- Curriculum Vitae de los docentes, temporalización de las sesiones y distribución del profesorado (cronograma). **Hasta 30 puntos**. Distribuidos de la siguiente manera:
  - Cronograma y distribución del profesorado. Hasta 10 puntos
  - Adecuación del perfil de los docentes. Hasta 20 puntos
- Estar inscrita y acreditada la empresa en el Registro del Servicio Público Extremeño, de acuerdo al Decreto 133/2016, de 2 de agosto, en el Certificado Profesional (HOTR0208) "Operaciones básicas de restaurante y bar". **Hasta 20 puntos**
- Adecuación de la metodología de impartición para la adquisición de la competencia y los objetivos del curso. **Hasta 20 puntos**.
- Aportación de las siguientes mejoras **Hasta 10 puntos**.
  - o La propuesta motivada de al menos tres centros de trabajo, preferentemente, del ámbito territorial del CID en las que el alumnado pueda realizar prácticas profesionales no laborales. (Hasta 5 puntos)
  - o Aportación de un experto para la impartición de una clase magistral acerca de una temática central del curso. (Hasta 3 puntos)
  - o Propuesta detallada y motivada de realización de, al menos, una actividad formativa (visitas a experiencias innovadoras, empresas etc.) que esté directamente relacionado con el curso y que complemente y aporte un valor añadido a la formación impartida. (Hasta 2 puntos)





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

De conformidad con el artículo 150 del TRLCSP, las razones por las que se establecen estos criterios y su correspondiente ponderación son las siguientes:

- 1) El criterio del precio esta directamente relacionado con el principio de eficiencia en la utilización de fondos públicos, de conformidad con el principio consagrado en el artículo 1 del citado texto legal. En el presente caso, se le otorga una ponderación baja (20 %).
- 2) En cuento al criterio relativo a la experiencia de los docentes (30%), en este tipo de servicios influye sobremanera la experiencia y los recursos humanos y técnicos necesarios para ejecutar el contrato con un nivel adecuado de calidad. Como señala la Directiva 24/2014/UE, hay determinados contratos donde la calidad del personal empleado puede afectar de manera significativa a la ejecución del contrato, como ocurre en el caso de cursos formativos, Dada la especial peculiaridad del objeto del contrato y su complejidad, se estima oportuno otorgar una alta ponderación.
- 3) El resto de criterios están directamente vinculados al objeto del contrato, y relacionados con la prestación del servicio, y permiten acreditar el grado de conocimiento del proyecto a contratar por parte del licitador, así como una mejor ejecución del contrato (50%).
- 4) Todos los criterios garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva, y permiten identificar la oferta que presenta la mejor relación calidad-precio.



#### **Cláusula 15.- Fase de Negociación.**

##### 15.1 Certificado de ofertas recibidas.

La apertura se realizará en el Servicio de Contratación Centralizada, dentro de los TRES DÍAS siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas, salvo que haya constancia del envío de ofertas por correo, en cuyo caso dicho plazo quedará ampliado a DÍEZ DÍAS. Terminado el plazo de recepción de ofertas, el funcionario responsable del Servicio de Contratación Centralizada expedirá una certificación donde se relacionen las ofertas recibidas.

##### 15.2 Apertura de documentación administrativa.

El Servicio de Contratación Centralizada calificará previamente la documentación administrativa contenida en el Sobre B. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Posteriormente se adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

##### 15.3 Negociación del contrato.

El órgano de contratación negociará con los candidatos las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos.

La negociación se articulará en dos fases:





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitacion.dip-badajoz.es/licitacion?codigoVerificacion=ca9b13524f5dbb90>

- 1) En una primera fase se **evaluarán las ofertas recibidas** (a cuyo efecto podrá recabar los informes técnicos que considere precisos) **y se comunicará a cada candidato** (a través de la dirección de correo electrónico indicada o mediante fax) **en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las ofertas admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de los candidatos.** En caso de que sólo haya un licitador, no se pasará a la segunda fase de negociación.
  
- 2) En una segunda fase se **invitará** (también a través del correo electrónico o mediante fax) **a las tres empresas que hayan obtenido mayor puntuación a presentar, si lo considera adecuado, una segunda oferta que mejore la primera. Por tanto, no serán admitidas las nuevas ofertas presentadas que empeoren las condiciones económicas y/o técnicas inicialmente ofertadas (aunque se refieran a elementos o cuestiones técnicas que no sean objeto de puntuación).** Esta segunda oferta (debidamente firmada por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos) deberá ser entregada en la Oficina de Información Administrativa de esta Corporación, en horario de 9:00 a 14:00, **en un plazo no superior a tres días hábiles a contar desde la remisión del fax/email. En el Sobre que contenga la nueva oferta** habrá de figurar el título *"Mejora de Oferta del Expte. 016/18"* y el nombre o razón social del licitador. **Se evaluarán nuevamente las ofertas, y las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a los candidatos** que hayan sido invitados.



En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros. Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el órgano de contratación debe habilitar el sistema que crea más adecuado para dar publicidad de todas las consultas que se formulen a lo largo del procedimiento, y de las correspondientes respuestas, a todos los interesados.

Las ofertas presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

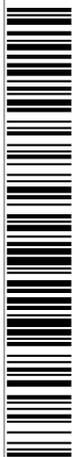
En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

#### **Cláusula 16.- Adjudicación del contrato.**

Concluida la fase de negociación, de conformidad con la valoración final efectuada, por el Servicio de Contratación Centralizada se elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación basada en la valoración antes señalada. En base a la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación dictará, en su caso, Resolución de Adjudicación, en los términos recogidos en los anteriores documentos (valoración de ofertas y propuesta de adjudicación) clasificando, por orden decreciente, las ofertas presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego. No obstante, el órgano de contratación, a la vista de la





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90



propuesta elevada, tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la oferta más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación, o declarar desierto el procedimiento. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

En caso de empate entre dos o más licitadores, tendrá preferencia en la adjudicación la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 de la misma y, de ser varias las empresas que acrediten tal circunstancia, será preferida la proposición presentada por el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

De la misma forma, y en caso de igualdad de condiciones, tanto en la puntuación otorgada como en la circunstancia anteriormente descrita, serán preferidas las proposiciones presentadas por las empresas de inserción previstas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esa consideración.

Cuando no sea posible aplicar estos criterios, o cuando aplicándolos persista el empate, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, conforme a lo regulado en el artículo 34.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el momento de acreditar su solvencia técnica o profesional, disponga de medidas tendentes a promover la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el mercado de trabajo. A estos efectos, y conforme al artículo 11.1 d) del Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, se entenderá que cumplen tal requisito las poseedoras del distintivo empresarial.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá a favor de la empresa que haya presentado la oferta económica más baja.

En último caso, de persistir el empate, se decidirá mediante un sorteo por el sistema de insaculación, el cual se celebrará en acto público.

No obstante todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en el TRLCSP, antes de dictar la resolución de adjudicación, **se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de 10 días hábiles**, presente:

- 1) En caso de que el licitador seleccionado **NO esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación de Badajoz (ROL)**:
  - a) **Documentación relativa a la capacidad de la empresa:**
    - Personas físicas: Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente, y Número de Identificación Fiscal.
    - Personas jurídicas: Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente, Código de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para suscribir la oferta.





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitacion.dip-badajoz.es/licitacion?codigoVerificacion=ca9b13524f5dbb90>

- Empresas pertenecientes a Estados miembros de la Unión Europea: Acreditación de inscripción en el registro profesional o comercial correspondiente, y declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.
- Empresas pertenecientes a Estados no miembros de la Unión Europea: 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, así como declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

b) **Poderes del representante:** Los que comparezcan o presenten ofertas en nombre de otros o de personas jurídicas, deberán presentar documento acreditativo del poder de representación, debidamente bastantado por el Gabinete de Asuntos Judiciales de la Diputación de Badajoz. No obstante, podrán aceptarse poderes bastantados por otras Administraciones Públicas, siempre que quede acreditada su vigencia y se hayan expedido expresamente para contratar con la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

La solicitud de bastanteo y la documentación requerida se presentará ante el Gabinete de Asuntos Judiciales de la Diputación Provincial de Badajoz mediante cualquier medio que acredite su recepción:

- Original o copia notarial de escritura de apoderamiento o de nombramiento de administrador en la que consten las facultades que se confieren, así como su inscripción en el registro mercantil.
- D.N.I. del apoderado o administrador.
- Cuando la escritura de nombramiento de administrador no contenga las facultades que se le otorgan deberá acompañarse además la escritura de constitución de la mercantil en la que figuren los estatutos de la misma y en la que se expresen las competencias que se otorgan a los administradores.

No se tramitará bastanteos de cualesquiera otras escrituras o documentos procediéndose inmediatamente a la devolución de los mismos o, en su caso, a la puesta a disposición para su recogida por el solicitante

La diligencia de bastanteo de poderes se practicará en el plazo máximo de dos días hábiles desde la entrega de la documentación requerida salvo supuesto de fuerza mayor. El modelo de solicitud de bastanteo se adjunta como anexo del presente pliego.

c) **Inexistencia de prohibición para contratar:** 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. Dicha declaración será otorgada ante Autoridad Administrativa, Notario público u





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90



Organismo Profesional cualificado (**Modelo en ANEXO IV del presente Pliego**). Las empresas de Estado no Miembros de la Unión Europea podrán realizarlo mediante informe de la respectiva representación diplomática española, la cual se adjuntará con el resto de la documentación.

- d) **Cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.** Deberá presentarse la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales, así como de las obligaciones con la Seguridad Social. No obstante, el licitador podrá presentar, debidamente firmada, una autorización expresa a la Diputación de Badajoz para la obtención de certificados telemáticos de estar al corriente con las obligaciones tributarias y/o de Seguridad Social (en este caso, deberá utilizarse el modelo existente en la página Web institucional: [www.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es)), y presentarlo presencialmente, o bien el modelo de autorización de solicitud de certificados disponible en nuestra [sede electrónica](#) para su presentación telemática.
- e) **Garantía definitiva:** documento acreditativo de la constitución de una garantía definitiva del cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, en los términos previstos en la cláusula 18 del presente pliego.
- f) **Acreditación de solvencia económico-financiera.** De conformidad con lo establecido en artículo 75 del TRLCSP y en los artículos 11 y 67 del RGLCAP, la solvencia económico-financiera **deberá** acreditarse por alguno de los siguientes medios:
- **Volumen anual de negocios:** el año de mayor volumen de negocio de los 3 últimos concluidos deberá ser, al menos, una vez y media superior al valor estimado / valor anual medio del contrato (**es decir, al menos acreditarse un volumen de negocios anual de 30.558,75 €**). Para ello, **deberán presentarse las correspondientes Cuentas Anuales** aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (o en su caso, registro oficial correspondiente). Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil presentarán sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro mercantil. En su defecto podrá presentarse una declaración responsable sobre el volumen global de negocios, sin perjuicio de que el órgano de contratación exija al licitador que resulte adjudicatario la presentación de las Cuentas Anuales para su comprobación.
- g) **Acreditación de solvencia técnico-profesional.** De conformidad con lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 del TRLCSP, y en los artículos 11 y 67 del RGLCAP, la solvencia técnico-profesional **deberá** acreditarse por alguno de los siguientes medios:

La empresa deberá estar acreditada por la Administración Pública competente e inscrita en el registro del Servicio Público Extremeño, de acuerdo al Decreto 133/2016, de 2 de agosto, por el que se regula la acreditación y/o inscripción de centros y entidades de formación y su inclusión en el Registro de centros y entidades de formación profesional para el empleo de la Comunidad



Autónoma de Extremadura en la Familia Profesional Hostelería y Turismo, por lo que deberá presentar la documentación que lo acredite.

- **Experiencia de la empresa:** Se requiere que la empresa haya realizado, al menos, 2 trabajos relacionados con la formación objeto del contrato en los 5 últimos años (Certificados de Profesionalidad o cualificaciones profesionales de la familia profesional Hostelería y Turismo). La relación de trabajos realizados debe incluir importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, acreditado mediante certificado por Órgano Competente o por Declaración Responsable del representante de la empresa.

La Administración, con el fin de constatar la veracidad de la información aportada por la empresa, en lo que se refiere a la acreditación de solvencia técnica o profesional, podrá solicitar certificados expedidos por la parte contratante.

- **Perfil de los docentes y equipo técnico a proponer:**

- o **Técnico (Gestor o Coordinador):**

- Un Técnico Gestor: Experiencia de al menos 2 años en gestión de formación y coordinación de recursos necesarios para el desarrollo de las acciones formativas.

- o **Docentes:** Un máximo de 2 docentes por acción formativa, más el tutor o tutora del Módulo de prácticas profesionales no laborales (MF0015). Poseer la titulación y experiencia profesional requerida para la impartición de cada uno de los módulos formativos descrita en el **Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 619/2013, de 2 de agosto, (HOTR0208) "Operaciones básicas de Restaurante y Bar"**



Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Si se cuenta con titulación	Si no se cuenta con titulación
MF0257_1: Servicio básico de restaurante-bar.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. □ Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. □ Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Hostelería y turismo. □ Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Restauración la familia profesional de Hostelería y turismo.	1 año	3 años



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

MF0258_1: Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. □ Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. □ Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Hostelería y turismo. □ Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Restauración la familia profesional de Hostelería y turismo.	1 año	3 años
--	---	-------	--------

Deberá acreditarse aportando Currículo Vitae (modelo libre) de las personas propuestas, **en documento original firmado por la persona a la que dicho currículo pertenece.**



- **Titulaciones académicas o profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.** La empresa que resulte adjudicataria del presente procedimiento deberá acreditar el personal responsable de la ejecución del contrato mediante título original, fotocopia compulsada o autenticada por notario, declaración jurada o certificado de expediente académico.
- **Competencias docentes:** Para acreditar la competencia docente requerida, el formador deberá estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de formador ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, o equivalentes según lo dispuesto en el RD 619/2013, de 2 de agosto, con las exenciones que en el mismo se establecen.
- **Experiencia:** Certificados de empresa o contrato o Justificante de la inscripción en el Fichero de Expertos del SEXPE

2) En caso de que el licitador seleccionado **Sí esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación de Badajoz (ROL):**

- a) Copia del **certificado de inscripción** en dicho Registro.
- b) “*Declaración Responsable*” de no haber variado los datos aportados para la inscripción o actualización (incluidos los datos relativos a la solvencia económico-financiera y a la solvencia técnica-profesional).
- c) documentación acreditativa del cumplimiento de la **solvencia económica y técnico-profesional** exigida en el punto anterior.



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

- d) documento acreditativo de la **constitución de una garantía definitiva** del cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, en los términos previstos en la cláusula 18 del presente pliego.

La presentación del **certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)** tendrá los efectos previstos en el artículo 83 TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en el se acreditan.

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 de adjudicación o de declaración de desierto del procedimiento tendrá lugar en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las ofertas. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo los licitadores tienen derecho a retirar su oferta 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 ofertas 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 ofertas quedará a disposición de los interesados.

#### **Cláusula 17.- Notificaciones y Anuncios**

Dictada la resolución de adjudicación por el órgano de contratación, el Servicio de Contratación Centralizada 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 18.- 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 en la Tesorería Provincial, o en la cuenta corriente operativa de la entidad contratante que a tal efecto se indique al licitador seleccionado.





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

- 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 establecido en el ANEXO II del 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. 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 19.- Responsabilidades afectas a la garantía definitiva**

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

#### **Cláusula 20.- 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 del TRLCSP.

El plazo de garantía queda fijado en 3 meses y operará en los términos establecidos en los artículos 225.3 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.

Esta Garantía Contractual operará de forma independiente de la Garantía Comercial sobre el objeto del contrato ofertada por el adjudicatario.

### **VIII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

#### **Cláusula 21.- 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. 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 Agrupación 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 Agrupación.

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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, el órgano de contratación podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del contratante de Diputación. Cuando el importe de la adjudicación sea igual o superior a 100.000 € se insertará el correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



**Cláusula 22.- Cesión y subcontratación**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP. El cesionario quedará subrogado en la posición del cedente.

La subcontratación de la realización parcial del contrato estará sujeta a los requisitos y efectos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP. A tal efecto, los licitadores que tengan previsto realizar subcontrataciones deberán especificar en la documentación aportada (Sobre A) el importe objeto de subcontratación y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a emplear, todo ello sin perjuicio de la obligación de comunicación previa que recaerá sobre el adjudicatario establecida en el apartado 2 b) del citado artículo.

**IX. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: EJECUCIÓN Y PENALIDADES POR DEMORA. PAGO DEL PRECIO****Cláusula 23.- 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 24.- Plazo de de ejecución. Penalidades por demora**

El plazo de ejecución del objeto del contrato será de 8 meses, a partir de la firma 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 la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, originados por la demora del contratista.

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

**Cláusula 25.- Pago del precio**

El pago del precio se realizará contra la presentación de las correspondientes facturas, que deberá efectuarse de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Registro Provincial de Facturas. De esta forma, existirá obligación de presentar **factura electrónica** cuando el adjudicatario tenga la consideración de sociedad, persona jurídica, extranjero, U.T.E., o agrupación de interés económico. En cambio, **el adjudicatario quedará exento de la obligación de facturar electrónicamente cuando se trate de autónomo o profesional individual** (aunque en este caso se permitirá la facturación electrónica si lo estima oportuno el adjudicatario).



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

La factura electrónica se presentará a través del portal web del Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General 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, especificando los siguientes campos:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
LA0002820	L02000006	LA0007992

Los abonos de las facturas se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta que el adjudicatario designe expresamente. Los hitos de facturación serán los siguientes:

**a. FACTURACION PARCIAL.**

La empresa adjudicataria emitirá una factura a finalización de cada módulo formativo por el número de horas impartidas en el mismo, este cálculo se realizará dividiendo el importe total de la acción formativa por el número total de horas del curso multiplicado por el número de horas de cada módulo, las mismas importarán el 75% del precio del módulo correspondiente. Se abonarán, una vez presentada la factura, tras la validación por parte del técnico responsable del Proyecto REMJO de los informes relativos a la finalización de cada módulo formativo que justifiquen la labor desarrollada durante ese período de tiempo por la empresa adjudicataria; acreditando el cumplimiento de la realización y finalización efectiva de los trabajos previstos durante la duración de cada módulo correspondiente.

**b. FACTURACION FINAL.**

La factura final importará el precio restante, más el importe correspondiente al último módulo.

Con el fin de garantizar la permanencia mínimo del alumnado en la acción formativa, si en el transcurso de la acción formativa se produjera un abandono superior al 25% de los participantes iniciales, salvo que el abandono se produzca por alguna de las causas recogidas en el artículo 54 del Decreto 97/2016, de 5 de julio (DOE Nº 132), se aplicará una penalización que consistirá en aminorar el pago de la cantidad a abonar a la empresa docente, esta penalización se aplicará siempre y cuando las causas sean imputables a la empresa adjudicataria. Para esta minoración se efectuará el cálculo del coste/participante (presupuesto adjudicado/nº de participantes establecido en este pliego) y se penalizará a la empresa con el 25% del coste por cada participante que abandone

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 del Crecimiento y de la Creación de Empleo) señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública será la Intervención Provincial.



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitacion.dip-badajoz.es/licitacion?codigoVerificacion=ca9b13524f5dbb90>

### **Cláusula 26.- Obligaciones del adjudicatario. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista**

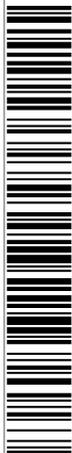
El adjudicatario deberá:

- 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 aplicación de lo dispuesto en el artículo 118 del TRLCSP tiene la consideración de condición especial de ejecución el **cumplimiento por parte del adjudicatario de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor en materia laboral y de seguridad social respecto de los trabajadores vinculados a la ejecución del contrato (en concreto abono de salarios y cotizaciones a la seguridad social)**, pudiendo la Administración exigir del contratista la presentación de la documentación que estime pertinente a tal efecto. En caso de incumplimiento y en aras de evitar responsabilidades solidarias como las reguladas en el artículo 42.2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, la Diputación Provincial se reserva el ejercicio de cuantas medidas sean precisas para garantizar el cumplimiento de esta normativa, incluyendo la **facultad de retener cantidades a cuenta de las facturas a favor del contratista para efectuar directamente el abono de estos conceptos al personal, conforme a lo previsto en el artículo 216.7. a) del TRLCSP.**
- 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 general el cumplimiento de las prescripciones y normas que sean de aplicación de las contenidas en la legislación vigente sobre contratación administrativa.

En relación con el personal laboral el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la **selección del personal** que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), 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 (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la "entidad contratante".





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90



- 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, la 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.
- La empresa contratista velará especialmente por que los **trabajadores** adscritos a la ejecución del contrato **desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas** respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- 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 de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de la Diputación Provincial de Badajoz y/o sus Áreas y Entidades vinculadas o dependientes.
- La empresa contratista deberá designar al menos un **coordinador técnico o responsable** (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
  - Actuar como **interlocutor** de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
  - **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.
  - **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.
  - Organizar el **régimen de vacaciones** del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitacion.dip-badajoz.es/licitacion?codigoVerificacion=ca9b13524f5dbb90>

- **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.
- **Cumplir con las obligaciones relativas al pago de subcontratistas y proveedores** según lo establecido en el presente pliego y en el legislación vigente.

**Cláusula 27.- 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 la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.
- 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 28.- 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.

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.



**UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
Iniciativa de Empleo Juvenil  
El FSE invierte en tu futuro

**Cláusula 29.- Resolución**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, y en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 224, 225 y 309 de la citada norma.

**Cláusula 30.- Pago a proveedores y subcontratistas por parte del adjudicatario**

El contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Esta información deberá presentarse en un **plazo máximo de 15 días** desde su solicitud. Asimismo, deberán aportar, a solicitud del órgano de contratación, justificante de **cumplimiento de los pagos** a aquéllos, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Esta documentación deberá presentarse en un **plazo máximo de 15 días** desde su solicitud.

A tal efecto, los incumplimientos de estas obligaciones se clasifican de la siguiente forma:

- Se considerarán **faltas leves**:
  - el retraso en más de 15 días naturales en la entrega de la información/documentación solicitada.
  - el retraso en más de 15 días hábiles en el pago de una factura alguno de los subcontratistas o suministradores.
- Se considerarán **faltas graves**:
  - el retraso en más de 30 días naturales en la entrega de la información/documentación solicitada.
  - la ocultación de datos o falsedad en la información/documentación presentada.
  - el retraso en más de 30 días hábiles en el pago de una factura a alguno de los subcontratistas o suministradores.
- Se considerarán **faltas muy graves**.
  - la imposición de tres sanciones por infracciones graves.
  - el retraso en más de 60 días naturales en la entrega de la información/documentación solicitada.
  - el retraso en más de 60 días hábiles en el pago de una factura a alguno de los subcontratistas o suministradores.

Para cada infracción podrán imponerse las siguientes **sanciones**:

- Falta leve: podrá imponerse una sanción equivalente al 1% del precio del contrato como máximo.



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

- Falta grave: podrá imponerse una sanción equivalente al 5% del precio del contrato como máximo.
- Falta muy grave: podrá imponerse una sanción equivalente al 10% del precio del contrato como máximo.

Además, el cumplimiento de estas obligaciones tendrá la consideración de condición esencial de ejecución del contrato, de forma que su incumplimiento será causa de resolución del contrato cuando sea constitutivo de falta muy grave, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 223 f) del TRLCSP. Por tanto, en estos casos, la Administración contratante, en lugar de acordar la imposición de penalidades, podrá optar por la resolución de contrato.

Las penalizaciones serán impuestas por el órgano competente, previa audiencia de la empresa adjudicataria, mediante la correspondiente resolución. El importe de la penalización será deducido de la primera factura que se extienda (una vez que se apruebe la imposición de la misma) o de las sucesivas en caso de ser esta insuficiente. En su defecto, se harán efectivas sobre la garantía definitiva depositada.

Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.



## 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 y 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.- Jurisdicción**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos 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.





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

**ANEXO I****MODELO DE OFERTA**

Tipo de contratación:	<b>SERVICIOS</b>
Descripción del objeto:	<b>Contratación de profesorado especializado para la impartición del curso "Operaciones Básicas de Restaurante y Bar"</b>

Nombre y apellidos			
D.N.I.			
Calle/Plaza		Nº	
Población		C.P.	
Actuando en	<input type="checkbox"/> Nombre propio <input checked="" type="checkbox"/> Representación de la empresa		
Teléfono de Contacto	Fijo:	Móvil:	
Correo Electrónico			

Desea participar en el presente procedimiento de contratación promovido por la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas como en el de Prescripciones Técnicas que rigen en procedimiento, y que declaro conocer y aceptar, realizando la siguiente

**OFERTA ECONÓMICA:**

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO)	20.372,50 €
PRECIO OFERTADO (IVA NO INCLUIDO)	
I.V.A.	
TOTAL	

Se adjuntará el desglose del precio de los siguientes conceptos:

- Gastos de docencia
- Gastos de materiales y medios didácticos

**Los Gastos de Docencia deberán ser igual o superior al 80% del importe del precio ofertado.**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

## ANEXO II (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 Contratación Centralizada 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 la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, 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 la Excm. Diputación Provincial de Badajoz 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.





Código de verificación : ca9b13524f5dbb90

## ANEXO III

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

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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 compromete a acreditar la posesión y validez de la siguiente documentación administrativa** exigida en la cláusula 16 del presente pliego, que regula la forma y contenido de las proposiciones u ofertas (marcar con una X):

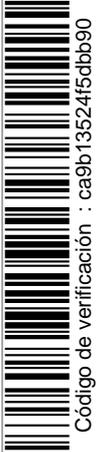
<input type="checkbox"/>	DNI o NIF de la persona física o el de quien, en su caso, le sustituya legalmente (en caso de persona física)
<input type="checkbox"/>	Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente (en caso de persona jurídica)
<input type="checkbox"/>	Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación Fiscal del Representante
<input type="checkbox"/>	Escrituras del Poder de Representación debidamente bastanteadado
<input type="checkbox"/>	Inexistencia de prohibición para contratar y cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social
<input type="checkbox"/>	Solvencia económica y financiera: según pliegos
<input type="checkbox"/>	Solvencia técnica y profesional: según pliegos
<input type="checkbox"/>	Otra documentación solicitada: _____

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

\_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2 \_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_





**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECE 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.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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 ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere 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, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

\_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2 \_\_\_\_.

**Fdo.** .....

Ante mí,

EL \_\_\_\_\_ (1)

Sello oficial

Fdo. \_\_\_\_\_

(1) Autoridad Administrativa, Notario, representante de organismo profesional



## ANEXO V

### SOLICITUD DE BASTANTEO DE PODERES

1. DATOS DEL SOLICITANTE							
Denominación/Razón social							
Domicilio social							
Localidad		Provincia		C.P.		Pais	
NIF/CIF		Tfno.		Fax		email	

Solicita el bastanteo de poderes que seguidamente se reseñan a los efectos de realizar las actuaciones que asimismo se especifican:

2. DATOS DE LA ESCRITURA DE APODERAMIENTO Y DEL APODERADO				
Nº Protocolo	Fecha	Notaría	Apellidos y nombre	NIF

3. DATOS DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL							
NºProtocolo	Rgtr. Mercantil	Fecha rgtr.	Tomo	Libro	Folio	Sección	Hoja

4. ACTUACIONES PARA LA QUE SE SOLICITA EL BASTANTEO

Badajoz, a de de

Fdo. \_\_\_\_\_



Código de verificación : ca9b13524f5dbb90