



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

AREA DE FOMENTO,
Servicio de Planificación, Contratación y
Asuntos Generales

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES
CONTRATO DE SERVICIO**

DATOS GENERALES

NÚM. EXPEDIENTE	59/SP/2016		
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: El Presidente, y por decreto de delegación de fecha 29/02/2016, publicado en el B.O.P de fecha 10/03/2016, en el Diputado Delegado del Área de Fomento			
ÁREA DESTINATARIA: AREA DE FOMENTO			
TIPO Y NÚMERO DE CONTRATO: SERVICIO		TIPO DE INVERSIÓN: PROPIA	
ENTIDAD: DIPUTACIÓN DE BADAJOZ		CPV: 71200000-0	
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE GASTO: Redacción de Estudio detalle y proyecto de actuación singular edificio del Antiguo Hospital San Sebastián y Proyecto de ejecución "Recuperación del Antiguo Hospital San Sebastián 1ª fase en BADAJOZ."			
DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: Redacción de Estudio detalle y proyecto de actuación singular edificio del Antiguo Hospital San Sebastián y Proyecto de ejecución "Recuperación del Antiguo Hospital San Sebastián 1ª fase en BADAJOZ."			
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA no incluido)		61.276,48 €	IVA (21 %)
			12.868,06 €
TOTAL PRESUPUESTO LICITACIÓN		74.144,54 €	PLAZO DE EJECUCIÓN
			2 meses
ANUALIDAD: 2016	TOTAL:	74.144,54 €	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
			61.276,48 €
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:		316/92016/61901	
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN : ABIERTO		TRAMITACIÓN: ORDINARIO	
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	Oferta económicamente más ventajosa, previa valoración de distintos criterios, unos valorados mediante juicio de valor (Anexo 2), y otros de forma automática (Anexo 3).		
REVISIÓN DE PRECIOS: NO	ADMISIÓN DE VARIANTE: NO	GARANTÍA PROVISIONAL: EXENTO	
GARANTÍA DEFINITIVA: 5% Precio de adjudicación excluido IVA		Nº. DE SOBRES: 3	
PLAZO DE GARANTÍA: 1 año			
Servicio Técnico: URBANISMO, VIVIENDA Y ARQUITECTURA Director Facultativo o Responsable del Contrato: EVA APARICIO MUÑO			
PRESENTACIÓN DE OFERTAS:			

- Plazo: 45 días a contar del siguiente al de publicación del anuncio de la licitación en el B.O.P.
- Horario: de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes
- Lugar: Oficina de Información Administrativa, C/Felipe Checa, 23 (06071) Badajoz

OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN:

- Oficina de información Administrativa.
- Tlf: 924212401-Fax:924212486 E-mail: oia@dip-badajoz.es
- Acceso al Perfil del Contratante: <https://licitacion.dip-badajoz.es>
- Sección de Contratación - Servicio de Planificación, Contratación y Asuntos Generales
- Tlf. 924212400 Extensiones: 12423 - 12625 - 12545 - 900777100

I. OBJETO. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN JURÍDICO

Cláusula 1.- Objeto del contrato

Constituye el objeto la contratación del servicio *REDACCIÓN DE ESTUDIO DETALLE Y PROYECTO DE ACTUACIÓN SINGULAR DEL EDIFICIO DEL HOSPITAL DE SAN SEBASTIAN Y PROYECTO DE EJECUCIÓN DE RECUPERACIÓN DEL HOSPITAL DE SAN SEBASTIAN 1ª FASE*

Cláusula 2.- Clasificación del contrato, CPV y necesidades administrativas

Conforme artículo 6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo TRLCSP), aprobado por RD legislativo 3/2011, el presente contrato tiene la consideración de servicios. Asimismo con arreglo 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 CPV 71200000-0.

La necesidad administrativa a satisfacer con el contrato dimanante del presente expediente se recoge en el Informe Propuesta emitido por la Jefatura del Servicio Técnico, y que se une al mismo.

Cláusula 3.- Régimen jurídico

1) Este contrato es de naturaleza administrativa y se registrará por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y/o programa de necesidades, así como con arreglo a las obligaciones establecidas en el artículo 10 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, a cuya realización se compromete el adjudicatario con estricta sujeción.

Para todo lo no previsto en él se aplicarán los preceptos contenidos en TRLCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público; por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCA); por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado, aprobado por Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado. 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.

2) 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.

3) 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

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 138.2 y 157 TRLCSP el contrato se adjudicará mediante el procedimiento Abierto, teniendo en cuenta diversos criterios de adjudicación; unos valorados mediante juicio de valor y otros de forma automática mediante fórmulas. La tramitación del mismo será ordinaria .

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

Cláusula 5.- Presupuesto base de licitación

- 5.1** 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).
- 5.2** 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.

IV. ANUNCIOS

Cláusula 7.- Publicidad

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, la publicación del Anuncio de Licitación se realizará en el B.O.P. de Badajoz, así mismo se publicará anuncio en el perfil de contratante de la Diputación de Badajoz: <https://licitacion.dip-badajoz.es>.

V. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. DOCUMENTACIÓN

Cláusula 8.- Capacidad para contratar. Medios de acreditación

8.1 Capacidad para Contratar. 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. Por razón de la edificación de actuaciones deberá estar en posesión de la Titulación de Arquitecto Superior o equivalente.

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.

8.2. Medios de acreditación

8.2.1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

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

8.2.1.2. Personas jurídicas

a) 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.

b) 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.

c) 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.

8.2.2. 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**.

8.2.3. 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.

8.2.4. Solvencia económica y profesional

8.2.4.1. 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..

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

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 un sujeto privado, mediante un

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

b) 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 9.- Aceptación de Pliegos. Derechos De Propiedad Intelectual

9.1. 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.

9.1 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 del concurso y sus resultados tales como los de su publicación, edición en libro y exposición de los trabajos presentados, si bien permanecerán en anonimato aquellos concursantes que no hubiesen resultado adjudicatarios que lo hubiesen solicitado.

Cualquier divulgación del trabajo, por parte del 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.

Cláusula 10.- Contenido de las proposiciones: ofertas. Acreditación de la capacidad y de la solvencia. Referencias técnicas.

10.1. N° de sobres. Inscripción exterior de los sobres

La proposición se presentará en tres sobres cerrados (A, B y 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 enmarcado en la parte superior derecha del encabezamiento de este documento. Asimismo, deberán ir firmados por el licitador o por la persona que lo represente con indicación de la dirección y números de teléfono, fax y correo electrónico. En el caso de UTE se deberá indicar el nombre y NIF de las empresas que la integran. Las mismas indicaciones se deberán contener en una nota interior de 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.

10.2. 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"

10.2.1. CONTENIDO DEL SOBRE "A". "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

1.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, siguiendo el modelo previsto en el **ANEXO 8** del 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 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.

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

Contendrá la oferta referida a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, que son los indicados en el **ANEXO 2** del presente pliego.

A la propuesta deberá adjuntarse la siguiente documentación:

Primero: Índice del Contenido

Segundo: Paneles:

- Un máximo tres paneles en formato A1 (594 x 840 mm) maquetados en vertical, 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 representarán 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 20 páginas en formato A4 (297 x 210 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 200 dpi.

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

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

En este sobre se incluirá la documentación correspondiente a criterios cuya valoración es automática (oferta económica, reducción de plazo y documentación acreditativa de los recursos asignados a este contrato mediante Título Académico y carta de aceptación de los trabajos).

La propuesta económica deberá presentarse sin tachaduras ni enmiendas, y deberá ir debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente. En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en número, se tomará como válida la cantidad expresada en letra.

VI. PRESENTACIÓN DE OFERTAS .MESA DE CONTRATACIÓN: APERTURA DE OFERTAS. ADJUDICACIÓN

Cláusula 11.- 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.

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** (número 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 desde la fecha de terminación del plazo sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cláusula 12.- 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 13. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación será la Mesa Permanente de Contratación del Área de Fomento, Obras y Asistencia Técnica a Municipios, cuya composición es la siguiente:

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

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 quién delegue.

El Interventor General de la Corporación, o funcionario en quién delegue.

La Directora del Área de Fomento, Obras y Asistencia Técnica a Municipios.

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, Obras y Asistencia Técnica a Municipios.

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, Obras y Asistencia Técnica a Municipios.

Cláusula 14. Apertura de documentación y Ofertas

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, y en el plazo que se indique en 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 contienen la documentación "administrativa". Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por personalmente en este acto, por teléfono o, en su defecto, por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación. De igual forma, al margen de la subsanación, la Mesa podrá recabar del 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 documentación administrativa (sobre A), si no se han observado deficiencias en dicha documentación, o en

la fecha y hora que se indicará oportunamente en el perfil de contratante del Área de Fomento, Obras y Asistencia Técnica a Municipios, si se han observado deficiencias en la documentación administrativa y se ha otorgado plazo de subsanación a los licitadores afectados, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los rechazados y las causas de exclusión, de acuerdo con los criterios de selección del presente Pliego.

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

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

En un tercer acto, de carácter igualmente público, cuya fecha y hora de celebración se anunciará oportunamente en el perfil de contratante del Área de Fomento, Obras y Asistencia Técnica a Municipios, 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 de los **sobres «C»**, proposición económica y documentación cuantificable de forma automática. En este acto se procederá a valorar las ofertas conforme a los criterios o fórmulas establecidos en el pliego. Si fuera necesario se podrán solicitar cuantos informes fuesen necesarios.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre«B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de contratación remitirá al Órgano de contratación, junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas 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 alguno 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.

Cláusula 15.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:

15.1.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 (**Anexo 10**)
- Documentos acreditativos de la solvencia económica y profesional exigida en la cláusula 8 del presente pliego, números 8.23 y 8.2.4
- Resguardo del depósito de la Garantía Definitiva

15.2. Licitadores no inscritos en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación de Badajoz

- Documentos acreditativos de capacidad y la solvencia económica y profesional exigida en la cláusula 8 del presente pliego.
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- Resguardo del depósito de la Garantía Definitiva

Los documentos expresados en los dos epígrafes anteriores serán originales o debidamente autenticados.

El Órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre «A», requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 71 bis de la Ley 30/1992.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art.151. 2 TRLCSP).

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60.2 d) del TRLCSP.

Cláusula 16ª. Adjudicación del Contrato

El Órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación solicitada.

En ningún caso podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante: (<https://licitacion.dip-badajoz.es>) el correspondiente anuncio de adjudicación.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.4 TRLCSP.

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

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.3 TRLCSP.

La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

VII. GARANTÍA DEFINITIVA. PLAZO DE GARANTÍA

Cláusula 17.- Constitución de la garantía definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva por importe del cinco por ciento (5%) del precio de adjudicación del contrato (IVA excluido) .

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en Tesorería de Diputación de Badajoz en la forma y con las condiciones que el RD 1098/2001 establece.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones establecidas en el RD 1098/2001, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones establecidos en el RD 1098/2001, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

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.

Cláusula 18.- Responsabilidades afectas a la garantía definitiva

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

Cláusula 19.- Plazo de garantía. Devolución y cancelación.

El plazo de garantía será de 1 AÑO desde la conformidad de los mismos por parte del Servicio de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad establecida en el artículo 123.4. exigible conforme a los artículos 300 a 312 del TRLCSP o artículo 17 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

VIII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. SUBROGACIÓN Y CESIÓN.

Cláusula 20.- 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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese 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.

Cláusula 21.- Subcontratación y cesión

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: PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN. PENALIDADES POR DEMORA. PAGO DEL PRECIO

Cláusula 22.- 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.- Duración del contrato y posibilidad de prórroga. Plazo de entrega o de ejecución. Penalidades por demora

El plazo de ejecución del objeto del contrato será el previsto en el cuadro de datos generales del presente pliego.

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 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 a la Excm. Diputación Provincial de Badajoz la prórroga del mismo en los términos establecidos en el artículo 213 del TRLCSP.

El plazo de ejecución de los trabajos se inicia con la formalización del contrato administrativo y finaliza, en el caso de Redacción de Proyecto, con la firma del acta de recepción definitiva, comenzando a partir de esa fecha a contar el plazo de garantía.

Cláusula 25.- 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 del objeto del contrato.

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 pro 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 Urbanismo, Vivienda y Arquitectura.
- 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.

Para proceder al pago de las facturas, aquellas cuyo importe sea menor a 5.000 euros se realizará contra la presentación de las correspondientes facturas en papel en el Registro Provincial de Facturas (C/ Felipe Checa, 23 06071 Badajoz) y el correspondiente a facturas de importe superior a 5.000 euros (o contratos cuya facturación total sea superior a este importe) se realizarán contra la presentación de las correspondientes factura electrónica a través del programa FACe. La Diputación de Badajoz permitirá la facturación electrónica, aunque no exista la obligación legal la respecto. Los abonos de las facturas se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta que figure en el acta de terceros del adjudicatario.

Cláusula 26.- Obligaciones del adjudicatario

26.1 - El adjudicatario deberá:

- Cumplir el contrato conforme al presente Pliego y 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.

26.2. -Otras especificaciones

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 programa de necesidades, 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.

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 a Excm. Diputación Provincial de Badajoz.
- Percibir el pago de la/s factura/s dentro del plazo de *30 días* desde su fecha de presentación en la Oficina de Información Administrativa, junto con acta de recepción en conformidad, en su caso.
- 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 , INCIDENCIAS 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.

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. Autorización de la modificación por el Órgano de Contratación
3. Informe Técnico de la modificación, informe de legalidad del Secretario General y de fiscalización previa limitada de Intervención.
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 29.-Incidencias.

La resolución de adjudicación o de declaración del procedimiento como desierto, 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.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada

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 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.- Jurisdicción

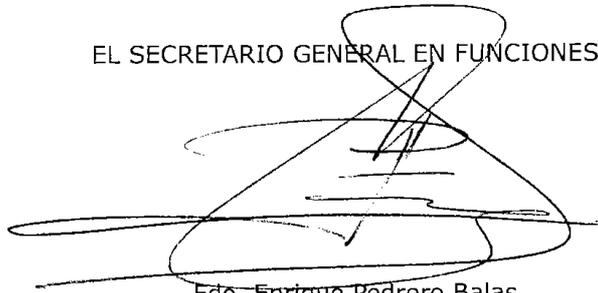
Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos / sobre la preparación y adjudicación de los contratos privados serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa 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.

D I L I G E N C I A

DILIGENCIA: La pongo yo, para hacer constar que atendido a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas, 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, Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, vengo en INFORMAR que el presente pliego de condiciones particulares administrativas, para *contratación del servicio de redacción de estudio de detalle y proyecto de actuación singular en el edificio del antiguo Hospital Provincial San Sebastian y proyecto de ejecución "Recuperación del Antiguo Hospital Provincial San Sebastian, 1ª fase en Badajoz* ha sido examinado por esta Secretaría General y encontrado conforme con las normas citadas y las que igualmente en los mismos resultan mencionadas y son de aplicación.

En Badajoz a 2 de septiembre de 2016

EL SECRETARIO GENERAL EN FUNCIONES,



Fdo. Enrique Pedrero Balas

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 29 de febrero de 2016, publicado en el B.O.P. de fecha 10 de marzo del mismo año, en virtud de las facultades delegadas, HA RESUELTO, aprobar el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En Badajoz a - 7 SEP 2016

El Diputado Delegado Fomento, Obras y Asistencia Técnica a Municipios



Fdo. Don Saturnino Alcázar Vaquerizo



DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ

AREA DE FOMENTO,
Servicio de Planificación,
Contratación y Asuntos Generales

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES
CONTRATO DE SERVICIO
INDICE DE ANEXOS

ANEXOS:

ANEXO 2: CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

ANEXO 3: CRITERIOS EVALUACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO 3.1: MODELO NORMALIZADO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO 4: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

ANEXO 5: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE DOCUMENTOS Y DATOS

ANEXO 6: AUTORIZACIÓN PARA PETICIÓN TELEMÁTICA DE CERTIFICADOS JUSTIFICATIVOS DE AT Y SS

ANEXO 7: DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ANEXO 8: DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES
ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA
ADMINISTRACIÓN

ANEXO 9: MODELO DE AVAL

ANEXO 10: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE DOCUMENTACIÓN Y DATOS



EXPEDIENTE NÚM: 59/SP/2016

Calificación del contrato: SERVICIO Tipo y núm. del Contrato: REDACCIÓN/001

Denominación del contrato: Redacción de Estudio detalle y proyecto de actuación singular edificio del Antiguo Hospital San Sebastián y Proyecto de ejecución "Recuperación del Antiguo Hospital San Sebastián 1ª fase en BADAJOZ.

ANEXO 2 (SOBRE B): CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

Valoración total: 48 puntos

Quedarán excluidas aquellas ofertas 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. Hasta 12 puntos.

En este apartado se valorará la imagen urbana de conjunto, la relación con las características arquitectónicas del entorno, conexión con la ciudad. Así mismo se considerará la implantación de la edificación en la parcela, el cumplimiento de la normativa urbanística, preservación y puesta en valor del patrimonio del Hospital de San Sebastian.

2.- Definición del programa. Hasta 12 puntos.

En este apartado se valorará el programa funcional en cuanto a valores, escala y ciudad; heterogeneidad, uso, horario, personas, ciudad y optimización. Cualificación y entendimiento global de la actuación. Adecuación a los usos establecidos.

Definición de las distintas áreas de actuación y los objetivos específicos en cada una de ellas. Así como la viabilidad técnica y económica de la solución aportada.

3.- Calidad arquitectónica. Hasta 24 puntos.

En este apartado se valorará la claridad compositiva, riqueza espacial de la solución, la composición volumétrica y de fachadas, relación entre los espacios públicos y privados. Se tendrá en cuenta la accesibilidad exterior e interior, los criterios bioclimáticos considerados en el diseño: morfología, orientación, iluminación, ventilación soleamiento. Se optimizarán las soluciones constructivas: ciclo de vida de los materiales, calidad y durabilidad de los mismos, uso de materiales autóctonos y adecuados, bajo coste de mantenimiento.

La valoración técnica de los criterios que depende de un juicio de valor, será realizada por una Comisión Técnica compuesta por los siguientes miembros/técnicos:

- △ El Decano del Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura o miembro de la Junta de Gobierno del COADE en quien delegue.

- ▲ Un Arquitecto del Servicio de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura de la Diputación Provincial de Badajoz.
- ▲ Un Historiador del Área de Cultura de la Diputación Provincial de Badajoz.
- ▲ El presidente del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Badajoz o miembro de la Junta de Gobierno del en quien delegue.
- ▲ Un Arquitecto del Servicio de Coordinación y Gestión Urbanística, Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Badajoz.
- ▲ Un Arquitecto o Arquitecto Técnico del Servicio de Obras y Proyectos de Patrimonio Histórico y Equipamientos de la Secretaría General de Cultura, Presidencia de la Junta de Extremadura.
- ▲ Un Arquitecto de la Dirección General de Arquitectura, Secretaría General de Arquitectura, Vivienda y Políticas de Consumo. Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.

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 programa de necesidades, 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.

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.

Badajoz, 29 de agosto de 2016

La Jefa del Servicio,



Fdo: Eva Aparicio Muñoz

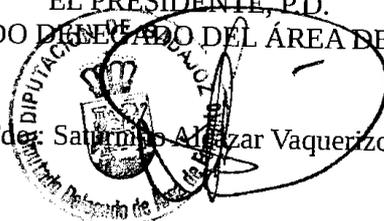
Recibidos los informes favorables de la Secretaría General y de la Intervención El Diputado Delegado del Área de fomento, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente mediante Decreto de 29 de febrero de 2016, publicado en el BOP de fecha 10 de marzo del mismo año, HA RESUELTO, aprobar el presente ANEXO al P.T.C.A.P..

Badajoz, a 7 de septiembre de 2016

EL PRESIDENTE, P.D.

EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE FOMENTO

Fdo: Saturnino Alcazar Vaquerizo





DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ

AREA DE FOMENTO
SERVICIO DE URBANISMO, VIVIENDA Y
ARQUITECTURA

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A N E X O - 3

CRITERIO EVALUACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA

EXPEDIENTE NÚM: 59/SP/2016

Calificación del contrato: SERVICIO **Tipo y núm. del Contrato:** REDACCIÓN/001

Denominación del contrato: Redacción de Estudio detalle y proyecto de actuación singular edificio del Antiguo Hospital San Sebastián y Proyecto de ejecución "Recuperación del Antiguo Hospital San Sebastián 1ª fase en BADAJOZ.

VALORACIÓN TOTAL:

Valoración: 52 puntos

1.- Oferta económica: Valoración de 0 a 30 puntos.

La formula para el cálculo de la puntuación será: $P_n = P_{máx} - ((E_{of} - E_{mín}) / (E_{mín} / P_{máx}))$

Siendo:

P_n = Puntuación obtenida por el licitador:

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

$E_{mín}$ = Precio de la oferta más baja.

E_{of} = Precio Ofertado por el Licitador.

Se considerará oferta desproporcionada o temeraria, cuando esta sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de los ofertas recibidas. Si en el computo global, la oferta mas ventajosa para la administración se encuentra en baja temeraria, se solicitará la justificación de la misma y si no resulta aceptada la adjudicación, recaerá en el licitador que se encuentre en el siguiente lugar por puntuación obtenida.

Si tras la suma global de las puntuaciones de ambas fases la oferta más ventajosa se encontrase en baja temeraria, se solicitará la justificación de la misma. De no ser aceptada dicha justificación por la mesa, previo informe técnico correspondiente, pasará la adjudicación a la siguiente oferta y así sucesivamente.

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:

– días = 12 puntos.

60 días = 0 puntos.

La fórmula para el cálculo de la puntuación será:

$P = \text{“X” puntos} \times \text{plazo mínimo} / \text{plazo oferta}$ (regla de proporcionalidad inversa)

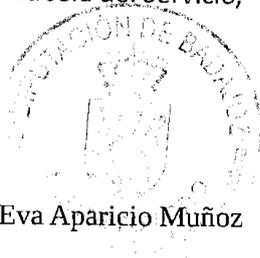
3.- Recursos personales asignados a la prestación del servicio: Hasta 10 puntos.

Licenciado en Historia o Grado equivalente, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Grado equivalente, Ingeniero Industrial o Grado equivalente, Arquitecto Técnico o Grado equivalente adscrito a la ejecución del contrato, adicional a lo exigido en el PPT, 2,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Deberá acreditarse los recursos asignados a este contrato mediante Título Académico y carta de aceptación de los trabajos.

Badajoz, 29 de agosto de 2016

La Jefa del Servicio,



Fdo: Eva Aparicio Muñoz

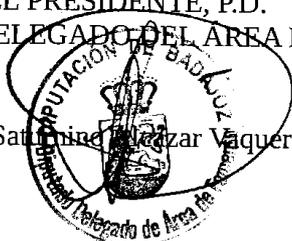
Recibidos los informes favorables de la Secretaría General y de la Intervención El Diputado Delegado del Área de fomento, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente mediante Decreto de 29 de febrero de 2016, publicado en el BOP de fecha 10 de marzo del mismo año, HA RESUELTO, aprobar el presente ANEXO al P.T.C.A.P..

Badajoz, a 7 de septiembre de 2016

EL PRESIDENTE, P.D.

EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE FOMENTO

Fdo.: Saturnino Vázquez Vaquerizo





DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ

AREA DE FOMENTO

A N E X O - 3.1
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: 59 / SP / 2016 **Calificación del Contrato:** SERVICIO

Entidad/Carretera: DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

Denominación del contrato: Redacción de Estudio detalle y proyecto de actuación singular edificio del Antiguo Hospital San Sebastián y Proyecto de ejecución "Recuperación del Antiguo Hospital San Sebastián 1ª fase en BADAJOZ.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA no incluido)	61.276,48 €	IVA (21 %)	12.868,06 €
TOTAL PRESUPUESTO LICITACIÓN	74.144,54 €	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 la cantidad (IVA excluido) : _____ euro

IVA repercutido del 21 % : _____, euros

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

Comprometiéndose ejecutar las obras 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 proyecto, Pliegos de cláusulas Administrativas Particulares y Anexos, Pliego de prescripciones técnicas, Estudio de Seguridad y

Salud del que se redactará el correspondiente Plan en el caso de ser adjudicatario y en la legislación aplicable al Contrato.

En ____a__de____2.0__

(RÚBRICA)

Firmado:

N.I.F.:



DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ

AREA DE FOMENTO

A N E X O 4

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
CAPACIDAD PARA CONTRATAR**



DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ

NOTIFICACIONES

www.dp-badajoz.es
Modelo ROL-635
15.00€

ÁREA DE PRESIDENCIA
Oficina de Información Administrativa

Declaración responsable de capacidad para contratar (1)

DATOS DEL SOLICITANTE										
Apellidos y nombre					DNI/NIF					
En nombre propio o en representación de la empresa					CIF					
En calidad de		Dirección			CP					
Población				Provincia/Pais						
Tfno.		Fax		Email						
Domicilio de efectos de notificación:	Dirección			CP						
	Población				Provincia/Pais					
	Tfno.		Fax		Email					

Al objeto de solicitar su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Excmo. Diputación Provincial de Badajoz, conforme al artículo 6.3.5. de la Ordenanza Reguladora del mencionado Registro, publicado en el BOP del 19 de septiembre de 2002, la empresa arriba reseñada, bajo su personal responsabilidad

DECLARA

Tener el licitador plena capacidad de obrar de conformidad a lo previsto en los artículos 54, 62, 63 y 64 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la LSGP (TRLRGP) y no estar incurso en prohibición alguna de contratar, de las previstas en el artículo 60 del citado RDL.

Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y a los efectos de la oportuna inscripción registral como licitador, expide la presente declaración.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Sello de la empresa y firma autorizada

Fdo.

(1) La prueba de no haberse incurrido en prohibición para contratar con la Administración podrá realizarse mediante:

- a) Testimonio judicial o certificación administrativa
- b) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Podrá hacerse también ante el Secretario General de la Corporación u Oficina Mayor, o ante quienes legalmente les sustituyan

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

Modelo publicado en la WEB de Diputación, Perfil del Contratante, Registro Oficial Licitadores, Documentos



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 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. _____

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

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

Modelo publicado en la WEB de Diputación, Perfil del Contratante, Registro Oficial Licitadores, Documentos

A N E X O 6

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

Modelo autorización certificados 15.4cc

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)

<input type="checkbox"/>	Alta o actualización en el Registro Oficial de Licitadores
<input type="checkbox"/>	Solicitudes de Ayudas y Subvenciones
<input type="checkbox"/>	Licitaciones y/o contrataciones con la Diputación de Badajoz
<input type="checkbox"/>	Otro (especificar): _____

AUTORIZA a la Excmá Diputación Provincial de Badajoz para que pueda recabar en su nombre certificaciones ante:

(Marque con un "X" la opción u opciones seleccionadas)

<input type="checkbox"/>	La Agencia Tributaria (estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales)
<input type="checkbox"/>	La Agencia Tributaria, certificado de Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)
<input type="checkbox"/>	La Agencia Tributaria (suministro de datos de identificación)
<input type="checkbox"/>	La Agencia Tributaria (nivel de renta general)
<input type="checkbox"/>	La Tesorería General de la Seguridad Social (sobre situación de deuda)
<input type="checkbox"/>	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

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

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ	A N E X O 7
	DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
AREA DE FOMENTO	

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

D./D^a _____ en calidad de _____
de la empresa _____ declara que:

- La empresa cumple, en materia de prevención, con la normativa vigente.
- Los trabajadores de la empresa han recibido formación e información en materia de prevención de riesgos laborales para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Los trabajadores de la empresa han recibido los equipos de protección individual necesarios y que han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
- Los trabajadores de la empresa son aptos en materia de vigilancia de la salud (art. 22 Ley 31/95) para las actividades contratadas.
- La conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse en los servicios contratados a la normativa de aplicación.
- Aporta la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada, en los casos de contratación de obras sin proyecto, incluyendo específicamente los riesgos que pudieran ocasionarse tanto a trabajadores de la Diputación de Badajoz como a terceros, así como las medidas preventivas para evitarlos y entrega con carácter previo al inicio de los mismos, copia al centro donde se desarrollen los servicios contratados.
- Actualizará toda la información anterior cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.
- En el caso de subcontrata de servicios exigirá a las empresas subcontratistas la acreditación de los anteriores términos para su entrega a la Diputación de Badajoz.

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma del declarante)



DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ

AREA DE FOMENTO

ANEXO 8

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) Documentos acreditativos de la solvencia económica y profesional exigida en la cláusula 8 del presente pliego, números 8.23 y 8.2.4.
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) documentación justificativa Solvencia técnica y profesional de conformidad con el Art. 76 y siguientes del TRLCSP.
	7) Documentación acreditativa de la solvencia económica y profesional
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.
	Documentos acreditativos de la solvencia económica y profesional exigida en la cláusula 8 del presente pliego, números 8.2.3 y 8.2.4.

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. _____



La Entidad _____ (1), con NIF/CIF nº _____ domicilio(2) _____, nº _____, código postal, _____, y en su nombre _____

_____ (3), con poderes suficientes para obligarle 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 de 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) denominado _____

_____ (6) ante el Área de Fomento, Obras y Asistencia Técnica a Municipios de la Diputación Provincial de Badajoz, por el importe(en cifra)de _____ € (en letra) _____ (7) en concepto de garantía provisional /definitiva.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Diputación Provincial de Badajoz, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación Área de Fomento, Obras y Asistencia Técnica a Municipios de la Diputación 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 _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

BASTANTEO DE PODERES POR EL GABINETE DE ASUNTOS JUDICIALES DE 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.

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Oficina de Información Administrativa	NOTIFICACIONES	www.dip-badajoz.es Modelo RCL-93c
	Declaración responsable de vigencia de documentos y datos (1)	

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y nombre:	DNI/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 Excma. Diputación Provincial de Badajoz, la empresa arriba reseñada, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

A Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores de la Excma. 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

B Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores de la Excma. 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 200__

Sello de la empresa y firma autorizada

Fdo.

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

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