



**DIPUTACIÓN  
DE BADAJOZ**

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

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

**DATOS GENERALES**

<b>NÚM. EXPEDIENTE</b>	<b>1 / IC III / 2016-17</b>		
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:</b> 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			
<b>ÁREA DESTINATARIA:</b> AREA DE FOMENTO			
<b>TIPO Y NÚMERO DE CONTRATO:</b> SERVICIO		<b>TIPO DE INVERSIÓN:</b> PROPIA	
<b>ENTIDAD/CARRETERA:</b> MAGUILLA – EX 103		<b>CPV:</b> 71731000-1	
<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE GASTO:</b> ENSANCHE Y REFUERZO			
<b>DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:</b> CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA DE ENSANCHE Y REFUERZO DE LA C.P. DE MAGUILLA A LA EX-103			
<b>PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA no incluido)</b>	<b>62,039,30 €</b>	<b>IVA (21 %)</b>	<b>13.028,25 €</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO LICITACIÓN</b>	<b>75.067,55 €</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<b>12</b>
<b>ANUALIDAD</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TOTAL</b>	<b>51.422,58 €</b>	<b>23.644,97 €</b>	<b>75.067,55 €</b>
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 130/92016/61900			
<b>PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN :</b> ABIERTO		<b>TRAMITACIÓN:</b> URGENTE	
<b>CRITERIO DE ADJUDICACIÓN</b>	Oferta más ventajosa, previa valoración de distintos criterios		
<b>REVISIÓN DE PRECIOS:</b> NO	<b>ADMISIÓN DE VARIANTE:</b> NO	<b>GARANTÍA PROVISIONAL:</b> EXENTO	
<b>GARANTÍA DEFINITIVA:</b> 5% PRECIO DE ADJUDICACIÓN SIN IVA		<b>Nº. DE SOBRES:</b> 3	
<b>PLAZO DE GARANTÍA:</b>			
<b>PRESENTACIÓN DE OFERTAS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plazo: 13 días a contar del siguiente al de publicación del anuncio de la licitación en el B.O.P.</li> <li>- Horario: de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes</li> <li>- Lugar: Oficina de Información Administrativa, C/Felipe Checa, 23 (06071) Badajoz</li> </ul>			
<b>OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina de información Administrativa.</li> <li>- Tlf: 924212401-Fax:924212486 E-mail: oia@dip-badajoz.es</li> <li>- Acceso al Perfil del Contratante: <a href="https://licitacion.dip-badajoz.es">https://licitacion.dip-badajoz.es</a></li> <li>- Sección de Contratación - Servicio de Planificación, Contratación y Asuntos Generales</li> <li>- Tlf. 924212400 Extensiones: 12423 – 12625 – 12545 – 900777100</li> </ul>			

**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 anexo al mismo, los cuales han sido aprobados por el órgano de contratación competente de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

## **Cláusula 2.- Clasificación 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 CPV mencionado.

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

## **Cláusula 3.- Régimen jurídico**

La presente contratación se registrará 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 registrará 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 De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 138.2 y 157 TRLCSP, el procedimiento de adjudicación será procedimiento Abierto, teniendo en cuenta diversos criterios unos valorados mediante juicio de valor, y otros de forma automática. La tramitación del mismo se realizará con carácter de urgente de conformidad a lo establecido en el artículo 112 TRLCSP y de acuerdo al informe motivado que se incorpora al expediente.

## **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 como se insertará en la página Web de Diputación de Badajoz, en el Perfil del Contratante <https://licitacion.dip-badajoz.es>, la información correspondiente al procedimiento iniciado.

## **V. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. DOCUMENTACIÓN**

### **Cláusula 8.- Capacidad para contratar**

Podrán contratar el presente expediente, previa invitación, 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.

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.

#### **Cláusula 9.- Aceptación de Pliegos**

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

#### **Cláusula 10.- Contenido de las proposiciones: ofertas, acreditación de la personalidad y de la solvencia, y referencias técnicas.**

La proposición se presentará en dos sobres cerrados. 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. 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.

“**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 justificativa de los criterios cuantificables de forma automática”

En el exterior de cada sobre deberá indicarse:

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

Nº DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN y DENOMINACIÓN DEL CONTRATO

Los sobres, también en su exterior, deberán ir firmados por el licitador o por la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, 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

#### **- CONTENIDO DEL SOBRE “A”. “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.**

Las empresas interesadas en concurrir deberán presentar en este sobre:

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.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores que 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.



- **CONTENIDO SOBRE “B”. “ DOCUMENTACIÓN CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR”**

Si en el cuadro resumen que encabeza este Pliego, consta como criterio de adjudicación “la oferta más ventajosa previa valoración de distintos criterios, unos de valoración mediante Juicio de Valor”, la documentación deberá presentarse en el citado sobre, y responderán a los criterios recogidos en el Anexo 2.1 del presente Pliego, encabezado por un Índice en el que se informe del contenido del mismo.

- **CONTENIDO SOBRE “C”. “ OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA”**

En este sobre se incluirá la proposición económica en modelo normalizado que se une como anexo a este Pliego, y en dossier aparte los documentos justificativos de los criterios de valoración automática que se recogen en el Anexo 3 del presente pliego.

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 Y 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: [oiia@dip-badajoz.es](mailto:oiia@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.- Adjudicación:**

El Servicio Técnico previa negociación con los licitadores invitados de conformidad con lo previsto en el **Anexo 2**, emitirá informe motivado en el que se pondrá de manifiesto cual de las ofertas es la más ventajosa para los intereses de la Administración. A la vista de este, el Servicio de Planificación, Contratación y Asuntos Generales elevará al Órgano de Contratación la Propuesta de Adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el art 146. 1 del TRLCSP, así como **Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales, así como con las obligaciones de la Seguridad Social, y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.** 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 así como con el Organismo Autónomo de Recaudación de acuerdo al anexo 6** o bien el modelo de autorización de solicitud de certificados disponible en nuestra sede electrónica <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=cuadernos#tramites> para su presentación telemática.

Así mismo y de conformidad con el art. 151 del TRLCSP, el Órgano de Contratación requerirá al licitador, que previa negociación haya presentado la oferta más ventajosa, para que presente carta de pago justificativa de la constitución de la garantía definitiva dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

**- Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos para contratar con la Administración**

**A) Las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación de Badajoz deberán presentar:**

**A.1** Copia del certificado de inscripción en dicho Registro.

**A.2** Copia de la notificación de renovación del Certificado de Inscripción en el ROL

**A.3** Declaración Responsable de vigencia de documentos y datos (**Anexo 10**)

**B) Las empresas NO inscritas en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación, deberán presentar documentos originales o copias autenticadas o compulsadas, conforme a la legislación vigente de la siguiente documentación:**

**B.1 Índice de todos los documentos presentados.**

Deberá presentarse un folio independiente en el que se indicarán y numerarán todos los documentos presentados.

**B.2. Capacidad de las empresas**

- 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 (en este caso, podrán presentarse fotocopias de las escrituras, sin perjuicio de la presentación posterior de copia compulsada o autenticada por parte de la empresa que resulte adjudicataria), Código de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para suscribir la oferta.
- 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.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.

**B.4 Inexistencia de prohibición para contratar y cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social**

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

Las empresas de estados no miembros de la Unión Europea podrán realizar esta declaración mediante informe de la respectiva representación diplomática española, el cual se adjuntará al resto de la documentación.

La persona física o jurídica que resulte seleccionada por presentar la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar las citadas certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de adjudicación. En caso de no aportar estos certificados en el plazo señalado o, resultando negativo alguno de ellos, no se producirá la adjudicación.

A tal efecto, la persona física o jurídica podrá presentar además de la declaración responsable del **Anexo 4**, 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 de acuerdo al anexo 6**.



### ***B.5 Solvencia Económica y Financiera: Medios de Acreditación.***

El licitador dispondrá de una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil o el compromiso de suscribirla por una cuantía no inferior al 250.000 €, que en el caso de ser adjudicatario deberá formalizar el mismo y que mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía.

### ***B.6 Solvencia Técnica o Profesional: Medios de Acreditación.***

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante 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 Director de Proyecto y se unirá copias autenticada de los contratos.

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 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.

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 14.- Notificaciones y Anuncios**

Dictada la resolución de adjudicación por el órgano de contratación, el Diputado Delegado del Área de Fomento a través del Servicio de Planificación, Contratación y Asuntos Generales notificará a todos los licitadores el contenido de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.4 del TRLCSP y simultáneamente se publicará en el Perfil del Contratante (<https://licitacion.dip-badajoz.es>) el correspondiente anuncio de adjudicación.

## **VII. GARANTÍA DEFINITIVA**

### **Cláusula 15.- Constitución de la garantía definitiva**

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

- Resguardo del depósito en efectivo o en valores de Deuda Pública, depositados en la Caja General de Depósitos o en cualquiera de sus sucursales, o en alguna de las cuentas corrientes operativas de esta Diputación.
- Aval prestado por banco, caja de ahorros, cooperativas de créditos o establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados todos ellos para operar en España. El aval se presentará conforme al modelo **anexo 9** 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.

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

### **Cláusula 16.- Responsabilidades afectas a la garantía definitiva**

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

### **Cláusula 17.- 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 finalizará transcurrido 6 meses desde la Recepción definitiva del objeto del contrato, previo informe favorable del responsable del contrato.

## VIII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. SUBROGACIÓN Y CESIÓN.

### **Cláusula 18.- 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 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.

### **Cláusula 19.- Cesión y subrogación**

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.

El adjudicatario podrá subcontratar con terceros la realización parcial del contrato, salvo que esta posibilidad haya sido excluida expresamente en el cuadro resumen que encabeza este pliego o que, aún no habiéndose excluido expresamente, por la naturaleza y condiciones del mismo, se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

El contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 % del importe de la adjudicación IVA excluido, a tal efecto, los licitadores que tengan previsto realizar subcontrataciones deberán especificar en la documentación aportada (Sobre "B") el objeto de subcontratación y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a emplear

La subcontratación de la realización parcial del contrato estará sujeta a los requisitos y efectos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, 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: DURACIÓN, PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN. PENALIDADES POR DEMORA. PAGO DEL PRECIO

### **Cláusula 20.- 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 21.- 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 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 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 22.- Pago del precio**

Los honorarios se abonarán en un solo pago previa presentación de la factura correspondiente, emitiéndose el correspondiente documento de conformidad del gasto, al que se le unirá el acta de recepción definitiva del objeto del contrato. En el caso de que el plazo de ejecución de los trabajos fuera de más de 2 meses, los honorarios podrán facturarse mensualmente de forma proporcional al plazo de ejecución de los trabajos, emitiéndose el correspondiente documento de conformidad del gasto, y con el último se incluirá entre la documentación el Acta de Recepción definitiva de los trabajos.

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

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

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

- Área de Fomento
- Servicio de Proyectos y Mantenimiento de Infraestructura
- 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 23.- Obligaciones del adjudicatario**

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.
- El contratista, de acuerdo a lo estipulado en el art. 228 bis del TRLCSP, 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.

- En general el cumplimiento de las prescripciones y normas que sean de aplicación de las contenidas en la legislación vigente sobre contratación administrativa.

#### **Cláusula 24.- 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 Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

### Cláusula 25.- 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 26.- 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 (servicios) del TRLCSP, y en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 224, 225 y 309 (servicios) de la citada norma.

## XI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

### Cláusula 27.- 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 28.- 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

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

EL PRESIDENTE, P.D.  
EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE FOMENTO

Fdo.: Saturnino Alcázar Vaquerizo

## ANEXOS:

ANEXO 2.1: 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



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 Q de la actuación que se detalla:

Expt. Número: I/ICIII/2016-17 Calificación del Contrato: SERVICIO

Entidad/Carretera: MAGUILLA A EX-103

Denominación del contrato: Control de Calidad de la obra de ensanche y refuerzo de la C.P. BA-086 MAGUILLA A EX-103

<b>PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA no incluido)</b>	<b>62,039,30 €</b>	<b>IVA (21 %)</b>	<b>13.028,25 €</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO LICITACIÓN</b>	<b>75.067,55 €</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<b>12</b>

Procedimiento de contratación: ABIERTO Tramitación: URGENTE

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 18 % : \_\_\_\_\_, 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.:

ILMO. SR. PRESIDENTE EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL BADAJOZ





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/País		
Tfno.	Fax	Email	
Domicilio a efectos de notificación	Dirección	CP	
	Población	Provincia/País	
	Tfno.	Fax	Email

Al objeto de solicitar su inscripción en el [Registro Oficial de Licitadores](#) de la Excm. 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 LSCP \(TRLRSP\)](#) 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 hallarse incurso 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 Oficial Mayor, o ante quienes legalmente les sustituyan



 <p><b>DIPUTACIÓN DE BADAJOZ</b></p> <p><b>AREA DE FOMENTO</b></p>	<p><b>A N E X O 5</b></p> <p><b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE DOCUMENTOS Y DATOS</b></p>
---	---

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,

**D E C L A R A**

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**

**A N E X O 6**


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

Modelo autorización certificados 15.doc

<b>A. DATOS DEL TERCERO</b>			
Apellidos y nombre o razón social		NIF / CIF	
Dirección			CP
Población		Provincia	
<b>B. DATOS DEL AUTORIZADOR</b> (sólo en el caso de que sea una <b>persona jurídica</b> o una <b>entidad</b> 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	
<p>Al objeto de tramitar ante la Diputación Provincial de Badajoz el/los siguientes procedimiento/s:</p> <p align="center">(Marque con un "X" la opción u opciones seleccionadas)</p>			
<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):		
<p><b>AUTORIZA</b> a la Excm. Diputación Provincial de Badajoz para que pueda recabar en su nombre certificaciones ante:</p> <p align="center">(Marque con un "X" la opción u opciones seleccionadas)</p>			
<input type="checkbox"/>	La Agencia Tributaria (estar al corriente de las <b>obligaciones tributarias estatales</b> )		
<input type="checkbox"/>	La Agencia Tributaria, certificado de Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)		
<input type="checkbox"/>	La Agencia Tributaria (suministro de <b>datos de identificación</b> )		
<input type="checkbox"/>	La Agencia Tributaria (nivel de <b>renta general</b> )		
<input type="checkbox"/>	La Tesorería General de la Seguridad Social ( <b>sobre situación de deuda</b> )		
<input type="checkbox"/>	El OAR (estar al corriente de las <b>obligaciones tributarias provinciales</b> )		
<p>En _____ a _____ de _____</p> <p align="center">Fdo. _____</p>			
<p><b>Nota:</b> La presente autorización puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Diputación de Badajoz</p>			

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

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

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

**DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ 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)





**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 N° \_\_\_\_\_

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de resultar seleccionado como adjudicatario, o en cualquier otro momento a la adopción de la propuesta de adjudicación se comprometo a acreditar la posesión y validez de la siguiente documentación administrativa:

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

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

	Copia de Inscripción en el citado Registro
	Copia del oficio de renovación del registro
	Declaración responsable de que no han variado los datos existentes en el citado Registro.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(firma y sello del licitador)

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



 <b>DIPUTACIÓN DE BADAJOZ</b>  <b>AREA DE FOMENTO</b>	<b>ANEXO 9</b>
	<b>MODELO DE AVAL</b>

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.: \_\_\_\_\_

<b>BASTANTEO DE PODERES POR EL GABINETE DE ASUNTOS JUDICIALES DE DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ</b>		
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.

 <b>DIPUTACIÓN DE BADAJOZ</b> ÁREA DE PRESIDENCIA Oficina de Información Administrativa	<b>NOTIFICACIONES</b>	<a href="http://www.dip-badajoz.es">www.dip-badajoz.es</a> Modelo ROL-93c
	<b>Declaración responsable de vigencia de documentos y datos <sup>(1)</sup></b>	

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
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 Excm. 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 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

**B** 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 200

Sello de la empresa y firma autorizada

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

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

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