

**PLIEGO DE CLAUSULAS  
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARA LA COORDINACIÓN DEL  
PROYECTO LIFE MEDWETRIVERS  
PROCEDIMIENTO: ABIERTO SIN VARIANTES  
Nº EXPEDIENTE: CS/2013/02**

**Cuadro resumen de las características del contrato**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

La coordinación del proyecto LIFE MedWetRivers “Programa de Gestión y Seguimiento de las zonas húmedas y riberas mediterráneas incluidas en la red Natura 2000” (LIFE11 NAT/ES/699)

**2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA Excluido)**

159.834,71 €

**3.- PLAZO**

Hasta el 1 de mayo de 2017

**4.- VARIANTES**

No se admiten variantes

**5.- GARANTÍA PROVISIONAL**

No se exige.

**6.- GARANTÍA DEFINITIVA**

Hasta el 5% del importe de adjudicación sin IVA.

**7.- GASTOS DE PUBLICIDAD**

Por cuenta del adjudicatario

## ÍNDICE

### **I.- DISPOSICIONES GENERALES**

- 1. - OBJETO DEL CONTRATO**
- 2. - JUSTIFICACIÓN**
- 3. - PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**
- 4. - PLAZO DE EJECUCIÓN**

### **II. – BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

- 5. – PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**
- 6. – CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO**
- 7. - PRESENTACIÓN DE OFERTAS**
- 8. - GARANTIA PROVISIONAL**
- 9. - CONTENIDO DE LAS OFERTAS**
- 10. – CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **III. – FORMALIZACION DEL CONTRATO**

- 11. - GARANTIA DEFINITIVA**
- 12. - ADJUDICACIÓN Y DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **IV. – DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- 13. – OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**
- 14. - CONDICIONES DE EJECUCIÓN.**
- 15. - FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO**
- 16.- ABONOS AL CONTRATISTA.**
- 17. - SUBCONTRATACIÓN**
- 18. – IMPUESTOS**

### **V. – EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

- 19. - REVISIÓN DE PRECIOS.**
- 20. - INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

### **VI - MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

- 21. -MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

### **VII - CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

- 22. - RECEPCIÓN DEL CONTRATO.**
- 23. - CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

### **VIII – EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

- 24.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **IX - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

- 25. - REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

### **ANEXOS**

## **CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

### ***I. - DISPOSICIONES GENERALES***

#### **1. - OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato de asistencia técnica tendrá por objeto “la coordinación del proyecto LIFE MedWetRivers “Programa de Gestión y Seguimiento de las zonas húmedas y riberas mediterráneas incluidas en la red Natura 2000” (LIFE11 NAT/ES/699)”.

El presente Pliego de Cláusulas administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares, oferta técnica y económica revestirán carácter contractual, por lo que serán obligatorios y exigibles al ADJUDICATARIO del Contrato.

#### **2. - JUSTIFICACIÓN**

##### **2.1. – Justificación de su necesidad e idoneidad**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la celebración del presente contrato proyectado, se justifica por la necesidad de celebrar el servicio descrito dentro del proyecto MedWetRivers que fue aprobado por la Comisión Europea en el marco de la convocatoria 2011 del instrumento financiero para el medio ambiente LIFE.

La Sociedad Pública de Medio Ambiente, S.A., (en adelante la SOCIEDAD) es la entidad beneficiaria coordinadora del proyecto, única interlocutora válida para este proyecto ante la Comisión Europea.

Conforme al contrato firmado entre la SOCIEDAD y la Comisión Europea, el período de vigencia de este proyecto comenzó el 1 de septiembre de 2012 y finaliza el 1 de mayo de 2017.

Para el desarrollo de las acciones del proyecto (Anexo al contrato con la Comisión Europea) se contempla en el mismo dentro de la Acción F1, la contratación de una asistencia técnica para las labores de coordinación del proyecto, que implican la realización de todas las tareas necesarias para desarrollar todas las demás acciones contempladas en el proyecto, el adecuado logro de los objetivos, la coordinación con todos los socios participantes en el proyecto, la elaboración de los informes y entregables contemplados en el proyecto y en el contrato con la Comisión Europea y la coordinación de la documentación a aportar por todos los socios y su preparación de forma homogénea para su envío a la Comisión Europea o su divulgación a la sociedad.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## **2.2. – Justificación de la elección del procedimiento**

La forma de adjudicación de este contrato de servicios será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el art. 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## **3. - PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El Presupuesto Base es de 159.834,71 €, más el 21% de IVA.

Dicho importe estará cofinanciado por la Unión Europea a través del Programa Life+.

Este importe incluye las remuneraciones al contratista por todos los conceptos incluidos, que vienen recogidos en el Apartado 14 de estas Bases.

La oferta económica presentada no podrá ser nunca superior al presupuesto base de licitación

## **4. - PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La asistencia técnica tendrá como duración la del período de vigencia del proyecto LIFE conforme al contrato firmado entre SOMACYL y la Comisión Europea, que finaliza el 1 de mayo de 2017, quedando obligado el contratista aún más allá de esta fecha a la elaboración de los informes finales y documentación complementaria que solicite la Comisión Europea hasta la aprobación por ésta de la liquidación final del proyecto.

En caso de producirse la necesidad de una prórroga del contrato citado, el adjudicatario quedará obligado a petición de la Sociedad a la realización de las tareas de coordinación y elaboración de informes inherentes al cumplimiento de las acciones y condiciones que se establecieran, en su caso, por la Comisión Europea en la aprobación de dicha prórroga. En este caso la remuneración será la que linealmente corresponda según el precio de adjudicación aplicado al periodo de prórroga.

**II. – BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**5. – PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto de acuerdo con los siguientes criterios de adjudicación:

	<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Criterios Directos</b>	Oferta económica Global	30 puntos	<p>Se valorará según la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{30 \cdot B}{B_{\max}}$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- P. Puntuación</li> <li>- B: Baja de la oferta a valorar, en %</li> <li>- Bmax: Baja Máxima no incurso en temeridad, en %.</li> </ul>

	<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>	<b>Ponderación</b>					
<b>Criterios Evaluables</b>	Conocimiento de la geografía de la comunidad de Castilla y León y de sus valores Red Natura	40 puntos	<p>Se valorará una memoria en la que se analicen de manera crítica los valores intrínsecos, del estado de conservación y su problemática, así como de la información disponible en los canales públicos de la Consejería de los valores de los hábitats y especies de los LIC incluidos en el proyecto Life:</p> <table border="1" data-bbox="1023 656 1522 1361"> <tr> <td data-bbox="1023 656 1406 1025"> <p>En cuanto a los hábitats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis crítico de los valores: 5 puntos;</li> <li>- Del estado de conservación: 5 puntos;</li> <li>- De su problemática: 5 puntos;</li> <li>- De la información: 5 puntos.</li> </ul> </td> <td data-bbox="1406 656 1522 1025" style="text-align: center; vertical-align: middle;">20 Puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1023 1025 1406 1361"> <p>En cuanto a las especies:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis crítico de los valores: 5 puntos;</li> <li>- Del estado de conservación: 5 puntos;</li> <li>- De su problemática: 5 puntos;</li> <li>- De la información: 5 puntos.</li> </ul> </td> <td data-bbox="1406 1025 1522 1361" style="text-align: center; vertical-align: middle;">20 Puntos</td> </tr> </table>	<p>En cuanto a los hábitats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis crítico de los valores: 5 puntos;</li> <li>- Del estado de conservación: 5 puntos;</li> <li>- De su problemática: 5 puntos;</li> <li>- De la información: 5 puntos.</li> </ul>	20 Puntos	<p>En cuanto a las especies:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis crítico de los valores: 5 puntos;</li> <li>- Del estado de conservación: 5 puntos;</li> <li>- De su problemática: 5 puntos;</li> <li>- De la información: 5 puntos.</li> </ul>	20 Puntos	
	<p>En cuanto a los hábitats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis crítico de los valores: 5 puntos;</li> <li>- Del estado de conservación: 5 puntos;</li> <li>- De su problemática: 5 puntos;</li> <li>- De la información: 5 puntos.</li> </ul>	20 Puntos						
<p>En cuanto a las especies:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis crítico de los valores: 5 puntos;</li> <li>- Del estado de conservación: 5 puntos;</li> <li>- De su problemática: 5 puntos;</li> <li>- De la información: 5 puntos.</li> </ul>	20 Puntos							
Conocimiento de la administración ambiental de la comunidad de Castilla y León así como de los Organismos de Cuenca	20 puntos	<p>Se valorará un dossier en el que se recoja un esquema de los siguientes aspectos:</p> <table border="1" data-bbox="1007 1469 1522 1926"> <tr> <td data-bbox="1007 1469 1326 1541">Esquema de estructura y funcionamiento</td> <td data-bbox="1326 1469 1522 1541" style="text-align: center;">5 Puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1007 1541 1326 1648">Elementos de coordinación interadministrativa</td> <td data-bbox="1326 1541 1522 1648" style="text-align: center;">5 Puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1007 1648 1326 1926">Ámbitos competenciales en materia de conservación y planificación y gestión del ecosistema acuático, sus especies y las riberas</td> <td data-bbox="1326 1648 1522 1926" style="text-align: center;">10 Puntos</td> </tr> </table>	Esquema de estructura y funcionamiento	5 Puntos	Elementos de coordinación interadministrativa	5 Puntos	Ámbitos competenciales en materia de conservación y planificación y gestión del ecosistema acuático, sus especies y las riberas	10 Puntos
Esquema de estructura y funcionamiento	5 Puntos							
Elementos de coordinación interadministrativa	5 Puntos							
Ámbitos competenciales en materia de conservación y planificación y gestión del ecosistema acuático, sus especies y las riberas	10 Puntos							

	<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>	<b>Ponderación</b>		
<b>Criterios Evaluables</b>	Conocimientos en la legislación ambiental, especialmente en materia de ENP y de aguas	10 puntos	Se valorará el conocimiento de las Directivas Hábitats, Aves y Marco del Agua, así como del instrumento financiero Life y de sus disposiciones comunes.		
			<table border="1"> <tr> <td>Enumeración de la normativa medioambiental aplicable</td> <td>3 Puntos</td> </tr> </table>	Enumeración de la normativa medioambiental aplicable	3 Puntos
	Enumeración de la normativa medioambiental aplicable	3 Puntos			
			<table border="1"> <tr> <td>Conocimiento del instrumento financiero LIFE y de la aplicación de sus disposiciones comunes</td> <td>2 Puntos</td> </tr> </table>	Conocimiento del instrumento financiero LIFE y de la aplicación de sus disposiciones comunes	2 Puntos
Conocimiento del instrumento financiero LIFE y de la aplicación de sus disposiciones comunes	2 Puntos				
		<table border="1"> <tr> <td>La identificación de la regulación de cada normativa aplicable en el desarrollo de cada una de las acciones del proyecto</td> <td>5 Puntos</td> </tr> </table>	La identificación de la regulación de cada normativa aplicable en el desarrollo de cada una de las acciones del proyecto	5 Puntos	
La identificación de la regulación de cada normativa aplicable en el desarrollo de cada una de las acciones del proyecto	5 Puntos				

Cálculo de la oferta económica global: las ofertas cuya baja supere en más de 5 puntos porcentuales la baja media, se considerarán incursas en presunción de temeridad. A las empresas incursas en presunción de temeridad se les requerirá la justificación de su oferta en los términos previstos en la Ley y el Reglamento de Contratos del Sector Público. A las ofertas en las que finalmente el Órgano de Contratación aprecie temeridad no se les asignará puntuación en el criterio “Oferta Económica Global”.



## **6. – CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO**

De acuerdo con el artículo 54 de la LCSP según redacción por RDL 3/2011 de 14 de noviembre, serán aptos para presentar oferta las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en un prohibición de contratar, y acrediten sus solvencia económica, financiera y técnica o profesional según los medios que a continuación se exponen:

### - Acreditación de la Solvencia Técnica exigida

- a) Experiencia en planificación de espacios naturales, en especial Red Natura 2000, así como en la elaboración de PORN y PRUG. Ésta se acreditará mediante certificados expedidos de ejecución por Administraciones Públicas competentes en gestión de Red Natura, o áreas protegidas contratantes que así lo avalen. En caso de profesionales autónomos, se podrán acompañar de igual manera certificados de empresas en las que se hubiesen desarrollado estas acciones que acompañen a los certificados antes referidos. **(Mínimo 2 certificados)**.
- b) Experiencia en evaluación ambiental de proyectos y planes (EIA, Planes y programas, evaluación Natura 2000). Ésta se acreditará mediante certificados expedidos de ejecución por las contratantes Administraciones Públicas competentes en gestión de Red Natura que así lo avalen. En caso de profesionales autónomos, se podrán acompañar de igual manera certificados de empresas en las que se hubiesen desarrollado estas acciones que acompañen a los certificados antes referidos. **(Mínimo 1 certificado)**.
- c) Experiencia en planificación, inventariación, seguimiento o gestión de ecosistemas acuáticos continentales y fluviales, incluyendo las riberas. Ésta se acreditará mediante certificados expedidos de ejecución por las Administraciones Públicas competentes en gestión de Red Natura contratantes que así lo avalen. En caso de profesionales autónomos, se podrán acompañar de igual manera certificados de empresas en las que se hubiesen desarrollado estas acciones que acompañen a los certificados antes referidos. **(Mínimo 1 certificado)**.
- Experiencia en manejo de Sistemas de Información Geográfica. (Mediante **certificado** expedido por entidad formadora habilitada o certificado de experiencia de al menos dos años en empresa o Administración).
- Experiencia de al menos 2 años en divulgación, formación o participación en materia de medio ambiente. Acreditada mediante **certificado** de empresa o Administración.

### - Acreditación de la Solvencia Económica y Financiera

a) La acreditación de la solvencia económica y financiera se acreditará mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras y el justificante de la existencia de un seguro de indemnización por responsabilidad civil por valor de cincuenta mil (50.000) euros.

## **7. - PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

Las ofertas se presentarán en el Registro de LA SOCIEDAD, sito en el edificio PRAE Cañada Real, 306 CP 47008. Valladolid, tel. 983.362.888 fax. 983.360.509 (web [www.somacyl.es/licitaciones](http://www.somacyl.es/licitaciones)), de 9 a 14 horas de lunes a viernes, antes de la fecha límite de presentación indicada en el anuncio de licitación. Las ofertas se presentarán en mano o por correo.

Se considerará medio válido de comunicación entre el poder adjudicador y los ofertantes, además del fax o correo certificado, el correo por medios electrónicos. A tal efecto, los ofertantes incluirán una dirección de correo electrónico válida y con acuse de recibo. En todo caso las ofertas por correo deberán recibirse en el plazo máximo de 10 días posteriores a la fecha de presentación.

Previa a la presentación de la oferta, el OFERTANTE, podrá examinar este Pliego y el Proyecto a través de la página web antes indicada, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueran precisas mediante consulta telefónica en el número y dirección que se establece en el párrafo anterior.

## **8. - GARANTIA PROVISIONAL.**

No se exige garantía provisional.

## **9. - CONTENIDO DE LAS OFERTAS.**

**9.1.** - La presentación de ofertas presume la aceptación incondicional de estas cláusulas sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con LA SOCIEDAD.

**9.2.** - Las ofertas deberán presentarse dentro de un único sobre cerrado, identificado con el nombre de la empresa, dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico, que contendrá a su vez tres sobres cerrados (1, 2 y 3) con el contenido que se indica a continuación, así como escrito en el que conste el nombre de la empresa, licitación a la que se presenta y relación de documentación aportada. En todos los sobres se indicará de forma legible el número de expediente, el objeto del contrato, el nombre completo de la empresa, sociedad o particular que formule la oferta y su dirección. También se indicará de forma legible el número y título del sobre.

**9.3.** - Los sobres deberán ir firmados por el representante legal.

**9.4.** - LA SOCIEDAD podrá excluir las ofertas cuyos Sobres números 1, 2 y 3 no incluyan la documentación exigida.

**9.5.** - LA SOCIEDAD excluirá las ofertas que contengan salvedades a la aceptación de algún punto de este Pliego.

**9.6.** - Los OFERTANTES no podrán suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho a título individual, ni tampoco podrá figurar en más de una unión temporal.

### **SOBRE NÚMERO 1:**

#### **TITULO: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”**

#### **CONTENIDO:**

**I.-** Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad del empresario:

a) Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).

b) Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar **escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos**, en su caso, debidamente inscrita en el Registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará 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 (con traducción jurada al castellano), de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

c) Esta documentación deberá presentarse obligatoriamente en **documento original o copia legalizada ante Notario.**

d) Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del OFERTANTE, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (**D.N.I.** para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, **poder que le habilite** para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato.

**II.- Los Certificados y Acreditaciones** pertinentes para la justificación de la Solvencia requerida.

**III.- Declaraciones responsables**, que comprendan lo siguientes extremos:

a) No estar incurso el empresario en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el Art. 73 del TRLCSP. Esta declaración incluirá expresamente la manifestación de hallarse al corriente del 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 deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

b) No existir deudas de naturaleza tributaria con la Administración de la Comunidad de Castilla y León (Decreto 132/1996, de 16 de mayo, de la Junta de Castilla y León).

c) No estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en ninguno de los supuestos de la Ley 6/1989, de 6 de octubre, de Incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros cargos de la Administración de la Comunidad.

Se incorpora modelo de declaración como Anexo II.

d) Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las Sociedades pertenecientes al mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

e) Manifestación por escrito de que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

Cuando la acreditación de la personalidad jurídica y representación del empresario, así como la clasificación o solvencia de la empresa, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, o mediante un certificado comunitario de clasificación, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden HAC/1.102/2007, de 31 de Mayo, por la que se regula el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad

Autónoma de Castilla y León, los licitadores están dispensados de presentar la documentación que haya sido inscrita en el Registro y depositada en el mismo, siempre y cuando se encuentre debidamente actualizada. A estos efectos, se presentará en el SOBRE N° 1, la correspondiente CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LICITADORES, expedida a solicitud del interesado en virtud de la regulación establecida en el artículo 10 de la mencionada norma.

En este caso, además, se deberá indicar el nombre y apellidos y copia del D.N.I. de la persona que haya firmado la proposición económica.

## **SOBRE NÚMERO 2:**

### **TITULO: “DOCUMENTACIÓN EVALUABLE”**

#### **CONTENIDO:**

**La documentación técnica se entregará exclusivamente en formato electrónico, en un único archivo pdf. Las firmas en el mismo documento serán digitales mediante certificado o similar.**

#### **Criterio de Valoración.**

**1.-** El licitador tendrá que presentar una memoria en la que se analicen de manera crítica los valores intrínsecos, del estado de conservación y su problemática, así como de la información disponible en los canales públicos de la Consejería de los valores de los hábitats y especies de los LIC incluidos en el proyecto Life:

**1.1.** - Se valorará el contenido en cuanto a los hábitats, puntuándose con un máximo de **20 puntos**. Para cada uno de los apartados arriba referenciados: Análisis crítico de los valores, del estado de conservación, de su problemática y de la información, se asignará un máximo de 5 puntos. Será preciso para continuar la valoración alcanzar 12 puntos en este criterio. La evaluación se realizará por la comisión de valoración. El número máximo de páginas será de 30 páginas.

**1.2.** - Se valorará el contenido en cuanto a las especies, puntuándose con un máximo de **20 puntos**. Para cada uno de los apartados arriba referenciados: Análisis crítico de los valores, del estado de conservación, de su problemática y de la información, se asignará un máximo de 5 puntos para cada uno de los apartados. Será preciso para continuar la valoración alcanzar 12 puntos en este criterio. La evaluación se realizará por la comisión de valoración. El número máximo de páginas será de 30 páginas.

**2.** - Conocimiento de la administración ambiental de la comunidad de Castilla y León así como de los Organismos de Cuenca. Esta se acreditará mediante la entrega de un dossier en el que se recoja un esquema de su estructura y funcionamiento, así como los elementos de coordinación interadministrativa, así como los ámbitos competenciales en

materia de conservación y planificación y gestión del ecosistema acuático, sus especies y las riberas.

Se valorará el contenido en cuanto a los hábitats, puntuándose con un máximo de **20 puntos**. Para cada uno de los apartados arriba referenciados: Esquema de estructura y funcionamiento, elementos de coordinación interadministrativa, y ámbitos competenciales en materia de conservación y planificación y gestión del ecosistema acuático, sus especies y las riberas, se asignará un máximo de 5 puntos para los dos primeros y de 10 para los segundos. Será preciso para continuar la valoración alcanzar 12 puntos en este criterio. La evaluación se realizará por la comisión de valoración. El número máximo de páginas será de 20 páginas.

**3.** - Conocimientos en la legislación ambiental, especialmente en materia de ENP y de aguas. En especial se valorará el conocimiento de las Directivas Hábitats, Aves y Marco del Agua, así como del instrumento financiero Life y de sus disposiciones comunes. El licitante tendrá que presentar una memoria en la que se enumere la normativa de aplicación en el desarrollo del presente proyecto, indicando para cada norma, aspectos de regulación ligados a cada una de las acciones definidas en el proyecto LIFE.

Se valorará el contenido puntuándose con un máximo de **10 puntos**. Se valorará con un máximo de 3 puntos la correcta enumeración de la normativa medioambiental aplicable. Será preciso para continuar la valoración alcanzar 1 punto en este criterio. Se valorará con dos puntos el conocimiento del instrumento financiero LIFE y de la aplicación de sus disposiciones comunes. Por último, se valorará con cinco puntos la identificación de la regulación de cada normativa aplicable en el desarrollo de cada una de las acciones del proyecto. La evaluación se realizará por la comisión de valoración. El número máximo de páginas será de 20 páginas.

### **SOBRE NÚMERO 3:**

#### **TITULO: “DOCUMENTACIÓN PARA EVALUACIÓN DIRECTA”**

#### **CONTENIDO**

**I.-** Proposición económica formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I de este Pliego.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido. En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en cifra, se tendrá por correcta la consignada en letra.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional, por parte del empresario, del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas sin salvedad alguna.

El licitador estará obligado a mantener su oferta durante 6 meses a contar desde la fecha de adjudicación.

Como principio básico de este PCAP, el concursante garantiza que el precio que ofrece es vinculante y cubre todo lo necesario para efectuar el suministro que oferta.

## **10. – CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**10.1** - Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la mesa de contratación, que procederá a la calificación de la documentación general presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre nº 1.

**10.2.** - Si la mesa observase defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, verbalmente y por escrito, vía FAX, concediendo un plazo no superior a tres (3) días para que el licitador los corrija o subsane ante la propia mesa de contratación.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, así como si incumpliera cualquiera de los criterios de solvencia, se rechazará la proposición,

**10.3.** - La mesa de contratación, en acto público celebrado en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, procederá a la apertura del sobre Nº 2 de documentación evaluable.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 del TRLCSP, se constituirá un Comité que contará con un mínimo de 3 miembros, formado por expertos no integrados en la SOCIEDAD y con cualificación apropiada, al que corresponderá el análisis, estudio y valoración de la documentación evaluable admitida y que posteriormente elaborará un informe en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en aplicación de los criterios existentes en el pliego.

**10.4.** - Este informe se elevará a la mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura del sobre Nº 3 de Evaluación Directa. La mesa de contratación, en el día y hora señalados en el anuncio, procederá en acto público a dar a conocer el resultado de la valoración de la documentación evaluable de las ofertas admitidas. A continuación se realizará la apertura de la documentación de Evaluación Directa.

**10.5.** - En sesión convocada a tal efecto, la mesa de contratación, a la vista de las proposiciones de evaluación directa y demás circunstancias que hayan de tenerse en

cuenta en la adjudicación, y en atención a los informes técnicos y asesoramientos correspondientes que estime oportuno solicitar, formulara la relación puntuada de licitadores que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios que se establecen en este Pliego, o bien propondrá que se declare desierto el concurso, sin que por ello tengan derecho los OFERTANTES a reclamación alguna, dentro de los 6 primeros meses desde la apertura.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, se tomara únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas desproporcionadas.

**10.6.** - LA SOCIEDAD comunicará a los OFERTANTES tras los pasos descritos en el apartado siguiente la adjudicación o no adjudicación del contrato, mediante carta dirigida al domicilio indicado en los sobres de la Oferta.

### ***III. – FORMALIZACION DEL CONTRATO***

#### **11. - GARANTIA DEFINITIVA**

**11.1.** - Con carácter previo a la formalización del contrato y en el plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde el requerimiento, el ADJUDICATARIO entregará a LA SOCIEDAD, una garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

**11.2.-** La garantía se constituirá mediante aval bancario, otorgado por Banco o Sociedad de Garantía, según modelo adjunto en el Anexo III.

#### **12. – ADJUDICACIÓN Y DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**12.1.** - Antes de la formalización del contrato, y siempre antes de 10 días hábiles desde el requerimiento, se recibirá y se comprobará la vigencia de los certificados presentados acreditativos de que el empresario se halla al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como la acreditación de los extremos declarados en cuanto a su solvencia técnica.

**12.2.** - Cumplidos los requisitos señalados en los apartados anteriores, y dentro del plazo máximo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, se procederá a la formalización del contrato. En el caso contrario y según el artículo 151.2 TRLCSP se entenderá que el licitador ha retirado su oferta,



procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**12.3.** - El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el CONTRATISTA, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. Igualmente serán a cuenta del ADJUDICATARIO los gastos y tributos de la formalización del contrato, así como cualesquier impuesto, tasas o arbitrios de índole estatal, autonómica o municipal, que pudieran gravar el contrato, y demás gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

**12.4.** - LA SOCIEDAD podrá ordenar, por causa justificada de urgencia, el comienzo de la ejecución del contrato, aunque no se haya formalizado éste, siempre que se haya constituido la garantía definitiva correspondiente.

**12.5.** - La falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista producirá la resolución del mismo, y el pago por parte del adjudicatario de la indemnización en concepto de los daños y perjuicios ocasionados, que se valora en el 2% del presupuesto base de licitación excluido el IVA.

**12.6.** - El plazo de ejecución se iniciará al día siguiente de la firma del contrato.

**12.7.** - El plazo máximo de ejecución del contrato será el reflejado en el Apartado 3.

#### ***IV. – DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES***

##### **13. - OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**

**13.1.** - Durante la ejecución del proyecto, el CONTRATISTA deberá utilizar en sus desplazamientos para la realización de sus tareas y de cualquiera de las acciones contempladas en el proyecto, el vehículo propio del proyecto, que pondrá a su disposición LA SOCIEDAD debidamente identificado y rotulado con los logotipos del proyecto LIFE.

El uso de este vehículo estará supeditado exclusivamente a las tareas inherentes a la ejecución del contrato, debiendo depositarse el vehículo en las oficinas de LA SOCIEDAD diariamente cuando dichas tareas hayan finalizado.

Los gastos de viajes (combustible, dietas de manutención y alojamiento, peajes de autopista, parking, etc) serán objeto de facturación independiente, y serán pagados por LA SOCIEDAD adicionalmente al presente contrato, siguiendo el procedimiento y documentación que LA SOCIEDAD establezca, a fin de garantizar la trazabilidad contable y justificación del gasto y su imputación al proyecto LIFE MedWetRivers.

**13.2.** - Serán de cuenta del CONTRATISTA el abono de los anuncios que se deriven de publicación de la licitación, incluidos los que se hagan en medios de comunicación, hasta un máximo de 2.000 €.

#### **14. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.**

**14.1.** - Para el desarrollo de la actuación el CONTRATISTA deberá, en el caso de ser una empresa, identificar al técnico responsable a tiempo completo que deberá figurar en su oferta incluyendo su curriculum, el cual será un elemento de selección y por lo tanto contractual. Éste deberá desarrollar su labor en la ciudad de Valladolid durante el período de ejecución de este contrato. Deberá estar dotado de los medios materiales imprescindibles para la correcta ejecución de los trabajos contratados.

**14.2.** - Toda la documentación que se genere, tanto en soporte digital como en papel, incluyendo tráfico de correos electrónicos, en versión borrador o definitiva, deberá ser remitida siempre con copia a LA SOCIEDAD, a la persona que ésta designe, a fin de que quede registrado todo el trabajo necesario.

**14.3.** - Semanalmente, el CONTRATISTA elaborará un informe de tareas desarrolladas, indicando el número de horas asignada a cada tarea.

**14.4.** - El CONTRATISTA deberá crear una cuenta de correo electrónico asignada al proyecto con el siguiente nombre: coordinadorMedWetRivers@....., que utilizará para toda la correspondencia relativa al proyecto, conforme al protocolo de comunicación que se apruebe.

A los efectos de facilitar la máxima información y comunicación a la SOCIEDAD, el CONTRATISTA estará en contacto permanente con el responsable de comunicación del proyecto, tarea asignada al socio Fundación Patrimonio Natural, a efectos de que todas las noticias y novedades puedan ser reflejadas en la página web del proyecto y en los medios de comunicación y redes sociales.

#### **15. - FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO**

**15.1.** - El coordinador del proyecto, se encargará de la dirección, la coordinación general y la gestión del proyecto, tanto técnica como administrativa y financiera. Su trabajo se realizará bajo la supervisión del responsable designado por la Dirección General del Medio Natural. Estará especializado en Red Natura 2000 y planificación con experiencia en coordinación de proyectos que destinará el 100% de su tiempo a las labores de dirección, coordinación general y coordinación técnica del proyecto. Entre sus funciones se encuentran:

-Será interlocutor del proyecto ante la Comisión Europea, realizando esta actuación coordinadamente con el responsable de la Dirección General del Medio Natural. Así mismo será responsable de la tramitación de cuanta documentación sea

necesaria desde el proyecto a todos los socios, entidades, instancias o particulares, incluidos los convenios de colaboración con los socios.

-Coordinará y elaborará los informes de actividades del proyecto, en colaboración con los socios del proyecto, así como los informes financieros correspondientes. En concreto, será responsable de la preparación y presentación del informe inicial, informes de situación e informes intermedio y final de solicitud de pago. Además como coordinador elaborará el calendario de trabajo de las acciones y será responsable de su seguimiento y evaluación periódica para garantizar el cumplimiento de lo establecido. Para ello, llevará a cabo la supervisión del calendario general de actuaciones a desarrollar por cada uno de los beneficiarios, para garantizar su ejecución en los plazos previstos y cubriendo los objetivos planteados y establecerá mecanismos para la evaluación trimestral de la ejecución del proyecto y para comunicar a los socios los resultados de dichas evaluaciones (a parte de las reuniones de la Comisión de Gestión).

**15.2.** - Cada tres meses se realizará una evaluación periódica en donde se incluirán al menos dos indicadores:

-Nº de acciones previstas realizadas por trimestre/Nº de acciones realizadas por trimestre

-Coste previsto de acciones finalizadas/ Coste real de las acciones realizadas

En el diseño del sistema de seguimiento se definirán en su caso aquellos indicadores precisos para el correcto seguimiento y evaluación posterior del desarrollo del proyecto.

**15.3.** - Representará, junto al coordinador de la Dirección General del Medio Natural, al proyecto en organismos o comisiones relativas al establecimiento de la Red Natura 2000 en la UE u otros organismos internacionales.

**15.4.** - Será responsable de las labores de negociación y tramitación de los convenios de colaboración con los socios en los que se describe su participación técnica y financiera y colaboración para su correcta ejecución con los coordinadores de cada socio, o en su caso las modificaciones y adendas que se introdujeran a los mismos, durante el desarrollo del proyecto.

**15.5.** - Presidirá el Comité de Gestión del proyecto (Acción F.6), el Comité Científico (Acción F.7) y el Comité de Participación, Comunicación, Formación y Sensibilización (Acción F.8), convocará y organizará dichas reuniones y redactará las actas y conclusiones de las mismas.

**15.6.** - Será el interlocutor con los miembros del Comité de Gestión, Comité Científico y el Comité de Participación, Comunicación, Formación y Sensibilización.

**15.7.** - Participará en el diseño, planificación y ejecución de las acciones del proyecto mediante la supervisión, apoyo técnico y evaluación de dichas acciones.

**15.8.** - Ejercerá todas las funciones de coordinación de las actuaciones de todos los socios del proyecto y en concreto será el Coordinador de las acciones de las que la SOCIEDAD sea la encargada de su implementación. Para ello, estará en comunicación con los Coordinadores de cada socio del proyecto con los que se reunirá mensualmente y si es necesario con los técnicos encargados de ejecutar cada acción con los que establecerá mecanismos adecuados de transmisión de información para la correcta ejecución de las acciones del proyecto.

**15.9.** - Elaborará el calendario de trabajo de las acciones y será responsable de su seguimiento y evaluación periódica para garantizar el cumplimiento de lo establecido. Para ello, llevará a cabo la supervisión del calendario general de actuaciones para garantizar su ejecución en los plazos previstos y cubriendo los objetivos planteados y establecerá mecanismos para la evaluación trimestral de la ejecución del proyecto y para comunicar a los socios los resultados de dichas evaluaciones (a parte de las reuniones de la Comisión de Gestión).

**15.10.** - Estará en especial comunicación con los técnicos de Coordinación de la Dirección General del Medio Natural y de la Fundación Patrimonio Natural con experiencia específica en gestión de proyectos LIFE+, con los que establecerá un régimen de reuniones y mecanismos adecuados para garantizar la adecuada ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto. Debido a que las sedes de la FPN y de la SOCIEDAD son adyacentes, y junto a la Dirección General del Medio Natural se encuentran en Valladolid, será posible la realización de reuniones periódicas sin gasto de desplazamiento.

**15.11.** - Coordinará que los socios cumplan las Disposiciones Comunes establecidas por la Comisión Europea en el contrato firmado con la SOCIEDAD para el proyecto LIFE MedWetRivers y en especial las reglas relativas a elegibilidad y normas de justificación de gastos, especialmente gastos de personal y a la contratación pública.

**15.12.** - Asistirá a las jornadas, reuniones informativas, seminarios y cualesquiera acciones de divulgación del proyecto que se desarrollen, tal y como están contempladas en la propuesta del proyecto o resultantes del Plan de Comunicación y Participación.

## **16. - ABONOS AL CONTRATISTA**

**16.1.** – Los pagos se realizarán cuatrimestralmente, previa certificación del cumplimiento de los logros y objetivos (deliverables y milestones) del proyecto, establecidos para el período objeto de facturación, salvo retrasos imputables a causas ajenas al adjudicatario.

Para ello se realizarán 12 certificaciones cuatrimestrales que se presentarán por el CONTRATISTA en el Registro General de la SOCIEDAD y se someterán a su aprobación, tras las cuales se emitirá las correspondientes facturas.

**16.2.** - El primer pago se realizará en los 15 días siguientes a la firma del contrato de adjudicación, previa presentación de un plan de trabajo y calendario acorde a lo establecido en el contrato con la Comisión Europea.

**16.3.** - Durante la vigencia del contrato y para efectuar el cobro del precio, el CONTRATISTA estará obligado a acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social. A tales efectos deberá aportar la certificación o certificaciones oportunas, con anterioridad al cumplimiento del plazo de validez de la última certificación presentada (6 meses a contar desde la fecha de su expedición).

## **17. SUBCONTRATACIÓN**

La formalización de este contrato se realiza “intuitu personae”, a persona por razón de sus cualidades personales, por cuyo motivo y en atención a esta especialidad se excluye la posibilidad de subcontratación alguna en el desempeño de las obligaciones que dimanen de este contrato.

## **18. - IMPUESTOS.**

Tanto en las ofertas que formulen los OFERTANTES como en los presupuestos de adjudicación se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el IVA, sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

## ***V - EJECUCIÓN DEL CONTRATO***

### **19. - REVISIÓN DE PRECIOS**

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

### **20. – INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

A este fin, el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos, así como los medios necesarios para que las citadas funciones se puedan desempeñar en sus oficinas.

El contratista o su delegado acompañarán en sus visitas inspectoras a las personas a las que se refiere el párrafo primero, las cuales tendrán libre acceso a todos los lugares donde se estén realizando los trabajos o desarrollando la ejecución del contrato.

## ***VI - MODIFICACIONES DEL CONTRATO***

### **21. -MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA no podrá introducir o ejecutar modificaciones en el contrato, sin la debida aprobación técnica por parte de LA SOCIEDAD de la modificación y del presupuesto resultante.

En caso de discrepancias entre los términos de la oferta realizada por el ADJUDICATARIO y el Pliego de Prescripciones Técnicas, prevalecerá lo establecido en este.

En cuanto a las discrepancias de carácter técnico que puedan surgir entre las partes durante la ejecución del contrato y no queden resueltas de acuerdo al párrafo anterior, y mientras el contrato no se haya extinguido, se someterán al juicio exclusivo y dirimente de la persona designada a tal efecto por LA SOCIEDAD.

## ***VII - CONCLUSIÓN DEL CONTRATO***

### **22 - RECEPCIÓN DEL CONTRATO**

**22.1.** - El contratista deberá entregar la totalidad de los trabajos o realizar la prestación correspondiente dentro del plazo estipulado y en el lugar indicado a tenor de las exigencias y en las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas.

**22.2.** - La SOCIEDAD determinará, mediante un informe elaborado al respecto, si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

### **23. - CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

La devolución y cancelación de la garantía definitiva, así como la de la retención efectuada se producirán a la finalización del plazo de garantía si no resultan responsabilidades que hubieran de ejercitarse.

## ***VIII - EXTINCIÓN DEL CONTRATO***

### **24.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**24.1.** - El contrato se extinguirá por su conclusión o cumplimiento, o bien por su resolución.

Serán causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) El incumplimiento de las cláusulas contenidas en el contrato.
- b) La suspensión de pagos, declaración de quiebra o disolución del CONTRATISTA.
- c) La suspensión de la ejecución del contrato, por causas imputables al CONTRATISTA, por más de cinco días después de comenzado.
- d) El incumplimiento de cualquier obligación que por ley o por disposiciones administrativas corresponda al CONTRATISTA.
- e) La cesión del contrato sin la autorización previa por escrito de LA SOCIEDAD.
- f) El mutuo acuerdo de las partes
- g) La muerte del CONTRATISTA individual, salvo que los herederos ofrezcan llevar a cabo el contrato bajo las condiciones estipuladas en el mismo. No obstante, LA SOCIEDAD podrá aceptar o rechazar el ofrecimiento, sin que en este último caso tengan los herederos derecho a indemnización alguna por el resto del contrato dejado pendiente de ejecución.
- h) La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad mercantil del CONTRATISTA, salvo que el patrimonio y la organización de la sociedad extinguida sea incorporado a otra entidad, asumiendo ésta última las obligaciones de aquella y siempre que la nueva entidad ofrezca llevar a cabo el contrato en las condiciones estipuladas. LA SOCIEDAD puede admitir o rechazar el ofrecimiento, sin que en este último caso haya derecho a indemnización alguna.
- i) Las causas adicionales de resolución del contrato indicadas en estas bases.

**24.2.** - Para la resolución del contrato bastará con la notificación fehaciente al CONTRATISTA de tal circunstancia. La notificación tendrá efecto ejecutivo y permitirá a LA SOCIEDAD concertar la ejecución con otra empresa cualquiera que fuesen los derechos o acciones que invoque el CONTRATISTA.

Decidida la resolución del contrato se levantará acta en presencia del CONTRATISTA, reflejándose en ella el estado de la obra o la explotación del servicio y la liquidación que proceda. De no asistir el CONTRATISTA, el acta se levantará en presencia de Notario Público que dará traslado de la misma al CONTRATISTA.

**24.3.** - Resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al CONTRATISTA, este no tendrá derecho a percibir ninguna compensación o indemnización y le será incautada la fianza definitiva, sin perjuicio de los daños y perjuicios que pueda solicitar LA SOCIEDAD derivados de la responsabilidad del CONTRATISTA.

**24.4. - Resolución del contrato por causas no imputables al adjudicatario**

Además de las causas de resolución del contrato indicadas, LA SOCIEDAD se reserva el derecho de resolver el presente contrato en cualquier momento por causas justificadas no imputables al CONTRATISTA. Dicha resolución será sin penalizaciones y con las compensaciones por parte de LA SOCIEDAD por los daños y perjuicios que el CONTRATISTA pudiera efectivamente haber sufrido.

***IX - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO***

**25. - REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

**25.1. -** El presente contrato quedará sometido a lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, y en lo no previsto en los mismos se regirá por el Derecho Común que le sea de aplicación.

**25.2. -** Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre la interpretación o modificación del contrato, serán resueltas por los Juzgados y Tribunales de Valladolid, a cuya jurisdicción se someterán las partes, renunciando expresamente a cualquier fuero que les pudiera corresponder en lo establecido como legislación necesaria.



**ANEXO I: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DIRECTA**

D....., mayor de edad, con domicilio en....., C/..... n°....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de D..... o de la Sociedad/Empresa.....en su calidad de.....

**EXPONE:**

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del contrato de obras y servicios que se especifica mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, presenta la siguiente

**OFERTA ECONÓMICA:**

Empresa oferente:

Denominación del servicio:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA: (Se desglosarán los importes de la Base Imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo)

BASE IMPONIBLE: ..... (máximo el tipo para el servicio)

I.V.A. al 21 %: .....

TOTAL: ..... (expresar el importe en cifra y letra)

Que, a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta, está comprendido, no sólo el precio de la contrata, sino también todos los tributos que gravan los diferentes conceptos.

Lugar, fecha, firma y sello.

## **ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don ....., con D.N.I. nº .....,  
actuando en nombre y representación de la empresa.....,  
declara de forma responsable:

**PRIMERO:** Que la empresa en cuyo nombre actúa y los administradores de la misma, no están incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el Artículo 49, de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

**SEGUNDO:** Que la citada empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con la Junta de Castilla y León.

**TERCERO:** Que de la misma forma, los administradores de la empresa no se encuentran incurso en ninguno de los supuestos de la Ley 6/1989, de 6 de octubre, de Incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros cargos de la Administración de la Comunidad.

La declaración a que se refiere el párrafo segundo se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señale el Órgano de contratación anterior a la adjudicación del contrato.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en..... a..... De..... de.....

**ANEXO III: MODELO DE AVAL**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) \_\_\_\_\_, N.I.F. \_\_\_\_\_ con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en \_\_\_\_\_ en la calle/ plaza/avenida \_\_\_\_\_ y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) \_\_\_\_\_ con poderes suficientes para obligarle en este acto,

**AVALA**

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_, en virtud de lo dispuesto en el Documento de Bases, en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones derivadas del Pliego cuyo objeto es la ejecución de las obras de \_\_\_\_\_ ante la Sociedad Publica de Medio Ambiente de Castilla y León, S.A. por importe de: \_\_\_\_\_ (en letra) \_\_\_\_\_ euros(en cifra) \_\_\_\_\_.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división con compromiso de pago al primer requerimiento de la Sociedad Publica de Medio Ambiente de Castilla y León, S.A.

El presente aval estará en vigor hasta que la Sociedad Publica de Medio Ambiente de Castilla y León, S.A. autorice su cancelación o devolución.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)

\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)

\_\_\_\_\_ (firma de los Apoderados)