

PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE
DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CON DESTINO A
LA OFICINA TECNICA DE COOPERACION EN
HONDURAS

Expediente 2018/CTR/0900071

PROCEDIMIENTO
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
Disposición adicional primera TRLCSP

Redactado de acuerdo con 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 – TRLCSP-, y conforme al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre en lo que no esté derogado los anteriores.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN
LAS OFICINAS DEL EXTERIOR DE LA AECID, ADJUDICADOS
MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

ÍNDICE

PERFIL DEL CONTRATANTE

I. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO

1. Objeto del contrato y principales características
2. Régimen económico-presupuestario del contrato
3. Tramitación
4. Naturaleza del contrato y régimen jurídico aplicable

2. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS

1. Requisitos generales
2. Constitución de la garantía provisional

**3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE SOLVENCIA
Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

1. Procedimiento de adjudicación
2. Criterios de solvencia
3. Valoración de las proposiciones

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

1. Aspectos generales y documentación requerida
2. Lugar y plazo de presentación

5. VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN

**6. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL
CONTRATO**

1. Calificación de la documentación, apertura de las proposiciones presentadas y valoración
2. Renuncia o desistimiento
3. Requerimiento de documentación
4. Adjudicación del contrato. Notificación

7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1. Formalización del contrato
2. Abono de gastos por cuenta del adjudicatario
3. Realización del servicio
4. Responsabilidad y penalidades por defectos en la ejecución
5. Garantía del servicio

6. Confidencialidad de la información y observancia de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal
7. Presentación de Facturas

8. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Abono del precio y pagos a cuenta
2. Revisión de precios
3. Recepción del servicio
4. Devolución de las garantías constituidas
5. Tratamiento de datos de los licitadores

9. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

10. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. CAUSAS ESPECIALES.

ANEXO I: CUADRO- RESUMEN DEL PCAP. Este Anexo forma parte inseparable del pliego a efectos informativos y obligacionales

ANEXO II: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO IV: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO TENER OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIONES ANTE LA HACIENDA PÚBLICA NI SEGURIDAD SOCIAL ESPAÑOLAS.

PLIEGO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LA OFICINA TECNICA DE COOPERACION EN HONDURAS. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, de acuerdo con el artículo 53.1 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 adelante, TRLCSP), cualquier interesado podrá tener acceso al perfil del contratante de este órgano de contratación en la página www.aecid.es, y en la Plataforma de Contratación del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 334 del citado TRLCSP.

I. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO

I.1. OBJETO DEL CONTRATO Y PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS

I.1.1.a) Descripción y necesidades administrativas a satisfacer

Prestar el servicio de limpieza en las instalaciones de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras, así como la de los muebles, equipos diversos, áreas comunes e instalaciones varias pertenecientes al mismo, así como retirada de basuras y residuos, de acuerdo con la resolución administrativa de iniciación del expediente de contratación. En las instalaciones citadas, se desarrollan actividades varias propias de la cooperación y el desarrollo, con afluencia de público y sirve de oficina representativa de España en dicho país.

I.1.1.b) Objeto

Contratación del Servicio de Limpieza en las instalaciones de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras.

El detalle y características del servicio y la forma en que debe prestarse se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas de aplicación.

I.1.2. Codificación

La Codificación CPV es: 90910000

I.1.3. Duración del contrato

El plazo de duración del contrato es de tres años, a partir de la formalización del contrato.

En este contrato se ha establecido una posibilidad de prórroga del mismo, a instancia de la AECID, por un plazo de dos años distribuidos en dos períodos anuales, debiendo estar a lo que, con carácter general determinan los artículos 23 y 303 del TRLCSP.

I.1.4. Estructura del servicio a prestar

En un solo lote

I.1.5. Lugar de prestación del servicio

El servicio se prestará en las instalaciones de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras, ubicada en la Colonia Palmira, Calle República de Colombia n° 2329, Tegucigalpa DC (Honduras)

I.1.6. Órgano de contratación

En virtud de lo establecido en el artículo 14.5 del Estatuto de la AECID aprobado por el Real Decreto 1403/2007, de 26 de octubre, el órgano de contratación es el Director de la AECID. Su dirección de correo postal es Avenida de los Reyes Católicos, n° 4 28040 MADRID, y su dirección electrónica se encuentra en la página web www.aecid.es.

La forma de acceso público al perfil del contratante se realizará a través de la citada página web y a la Plataforma de Contratación del Estado.

I.2. RÉGIMEN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO DEL CONTRATO

I.2.1. Presupuesto de licitación:

El importe del presupuesto base de licitación asciende a **1.138.500,00 L (Impuestos incluidos)**, siendo el equivalente a euros **39.522,12 € (Impuestos incluidos)**. El tipo de cambio utilizado se obtuvo del Banco Central Europeo al tipo de cambio de fecha **17/02/2018: € 1 equivalente a 28,80664 L**.

Esta cifra representa el presupuesto máximo, que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del contrato y deberá indicar como partida independiente el IVA o impuesto aplicable, en su caso. En esta cifra se incluye cualquier impuesto o gasto de cualquier índole, distinto del IVA, que grave o se devengue por razón de la celebración o ejecución del contrato, al tipo impositivo general vigente en el momento de la licitación. Cuando, por cualquier motivo, se reconociera la exención de los impuestos o la reducción de los tipos impositivos, se entenderá minorado en el importe correspondiente el presupuesto y, proporcionalmente, el precio a percibir por el adjudicatario. Éste se reajustará, igualmente, en el caso de que, durante la ejecución del contrato, se modificara el tipo impositivo aplicable.

I.2.2. Distribución en anualidades del gasto derivado del contrato

Se establece la siguiente distribución de anualidades, en función de que el importe del contrato se establezca en euros o en otro tipo de monedas de ejecución:

1.- Pago del contrato en euros:

Año	Total (IVA incluido)	Partida presupuestaria
2018	6.587,02 €	12.401.143A.227.15
2019	13.174,04 €	12.401.143A.227.15
2020	13.174,04 €	12.401.143A.227.15
2021	6.587,02 €	12.401.143A.227.15

2.- Pago del contrato en otras monedas-contratación en el extranjero- (impuestos incluidos):

Año	Moneda LEMPIRAS	Euro
2018	189,750.00 L	6.587,02 €
2019	379,500.00 L	13.174,04 €
2020	379,500.00 L	13.174,04 €
2021	189,750.00 L	6.587,02 €

La baja ofertada por el adjudicatario se considerará repercutida proporcionalmente en todas las anualidades a que se extienda la ejecución del contrato.

1.2.3. Aplicación presupuestaria

El gasto se imputa a la aplicación presupuestaria 12.401.143A.227.15 (Trabajos por otras empresas en el exterior) con cargo a la que se atenderá el gasto derivado del contrato, en la que debe existir el crédito preciso para atender las obligaciones que se deriven del cumplimiento del mismo hasta su extinción.

1.2.4. Moneda de ejecución del contrato

La moneda de ejecución del contrato es la Lempira, siendo el tipo de cambio utilizado se obtuvo del Banco Central Europeo al tipo de cambio de fecha 17/02/2018: € 1 equivalente a 28,80664 L.

1.3. TRAMITACIÓN

La tramitación de este expediente y su correspondiente gasto se realizará con cargo al ejercicio corriente, con cargo al **ejercicio presupuestario 2018-2019-2020-2021** efectuándose la tramitación de este expediente de contratación se efectuará de manera ordinaria, prevista en el TRLCSP, con los efectos que allí se derivan.

1.4. NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo y la naturaleza propia de un contrato de servicios y se registrá específicamente por este pliego de cláusulas administrativas particulares (en lo sucesivo, PCAP), por el pliego de prescripciones técnicas y los demás documentos contractuales de aplicación y, con carácter general, por 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, por la Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de

Febrero de 2014, sobre Contratación Pública en los términos que sean de aplicación directa, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y en cuanto no se encuentre derogado por éstos, 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), tal y como establecen los artículos 19.2 y 305.1 del TRLCSP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser impugnados mediante cualquiera de los recursos regulados en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contra la desestimación del recurso, en su caso, se podrá interponer el correspondiente recurso contencioso administrativo. En el supuesto de que los adjudicatarios sean empresas o empresarios españoles estos se someterán expresamente para cualquier asunto litigioso a los Juzgados y Tribunales españoles.

Si se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada y el acto que se pretenda impugnar, está incluido dentro de los enumerados en el artículo 40 del TRLCSP, podrá interponerse, de manera potestativa, recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en la forma y plazos señalados en el artículo 44 del TRLCSP.

Los contratos que celebre la AECID se regirán por el marco jurídico aplicable a los contratos del sector público que establece los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos y proporcionalidad, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

2. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS

2.1. REQUISITOS GENERALES

2.1.1. De carácter jurídico

Podrán presentar ofertas para la adjudicación del contrato, con base en la previa invitación de la Administración, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en agrupación o unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

La comprobación de estos requisitos se efectuará al examinar la documentación administrativa requerida, sin perjuicio del derecho de la Administración a hacerlo en cualquier otro momento previo o posterior a la adjudicación del contrato.

2.1.2. De la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del contratista

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar, si así se les solicita, que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

2.1.3. De la capacidad económica y financiera y técnica o profesional

La admisión a la licitación requerirá la previa acreditación de la capacidad de obrar y la solvencia económica y financiera y profesional o técnica necesaria para la ejecución del contrato, lo que se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en la cláusula 4 de este Pliego.

2.1.4. Prohibición de contratar

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito, según el modelo establecido en el anexo III de este pliego, sin perjuicio de que se efectúen las correspondientes averiguaciones adicionales, en su caso.

2.2. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA PROVISIONAL

No se requerirá la constitución de una garantía provisional para concurrir a la adjudicación del contrato.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, CRITERIOS DE SOLVENCIA Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado, amparándose en la disposición adicional primera –contratación en el extranjero- del TRLCSP.

Con respecto a los contratos que la AECID formaliza y celebra en el extranjero, la disposición adicional primera del TRLCSP, en su apartado I, letra d), establece que sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos menores, este tipo de contratos podrán adjudicarse por procedimiento negociado, debiendo conseguirse, siempre que sea posible, al menos tres ofertas de empresas capaces de cumplir los mismos.

El órgano de contratación, a través de la Oficina Técnica de Cooperación de Honduras cursará, mediante invitación, petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, si ello es posible. La invitación podrá limitarse a una única empresa cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el TRLCSP que lo justifiquen.

La invitación a los candidatos incluirá un ejemplar de los pliegos cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares, así como copia, en su caso, de la documentación complementaria o, en su caso, precisará la forma en que puede solicitarse y obtenerse dicha documentación y la fecha límite correspondiente a esos efectos. También, se consignará en la invitación, una dirección para la presentación de proposiciones, así como un número de teléfono, fax y/o dirección de correo electrónico, donde los licitadores puedan realizar las correspondientes comunicaciones.

En la contratación en el extranjero, si la moneda de pago es distinta al euro, en la invitación se hará constar el importe base de licitación en dicha moneda, el tipo de cambio aplicado y el importe equivalente en euros, todo ello, en base a los datos formulados en la propuesta de gasto del expediente aprobada.

La negociación se llevará, en su caso, sobre el **precio**.

No obstante lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Directiva 2014/24/UE, se podrá adjudicar el contrato sobre la oferta inicial sin negociación, cuando en la invitación cursada, el órgano de contratación se haya reservado esta posibilidad y quede debidamente justificada esta opción.

3.2. CRITERIOS DE SOLVENCIA

3.2.1 Clasificación

No se exige clasificación.

3.2.2. Solvencia

Los criterios de solvencia cuyo cumplimiento se exige a las empresas, empresarios o profesionales, son los que se relacionan a continuación.

Por otra parte, además de acreditar los licitadores su solvencia, los licitadores al firmar y presentar su proposición, se comprometen expresamente a adscribir a la ejecución del contrato todos los medios personales o materiales suficientes para ello que hayan designado expresamente o que sean precisos, a juicio de la AECID, para la correcta ejecución y el buen fin del contrato, teniendo tales obligaciones el carácter de esenciales a los efectos previstos en el artículo 223, g) del TRLCSP, dando lugar en caso de incumplimiento, a la resolución del contrato.

No obstante, aquellos licitadores que posean una clasificación vigente de servicios, podrán acreditar la solvencia económica, financiera y técnica exigida para este contrato en este apartado, con la clasificación correspondiente al subgrupo que se exigiría para el tipo y características del contrato licitado.

Solvencia económica y financiera:

Se corresponde para las empresas y empresarios con el volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, debiendo ser al menos de **una vez y media el valor anual medio del contrato** (Impuesto excluido), fijándose su importe en **495.000,00 L, equivalentes a 17.183,53 €**. Dicha circunstancia se acreditará por medio de sus cuentas anuales y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del RGLCAP y el artículo 1 del Real Decreto 817/2009, de 30 de Octubre.

En el caso de profesionales que no tengan la consideración de empresarios, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la posesión de una póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales, en vigor, cuya cobertura sea de importe no inferior a la anualidad media del contrato licitado (Impuesto excluido), por un importe de **330.000,00 L, equivalentes a 11.455,69 €.**

Solvencia técnica y profesional

Se corresponde con la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, en los últimos 5 años, debe ser igual o superior al **70% del valor estimado de la anualidad media del contrato (Impuesto excluido)**, fijándose su importe exacto en **231.000,00 L, equivalentes a 8.018,98 €.**

Se acreditará presentando una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificaciones de buena ejecución.

3.3.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato, basándose en los criterios que se definen en esta cláusula. Dichos criterios operan en la fase de valoración de las ofertas presentadas.

Las proposiciones de los interesados deberán acreditar la situación de su oferta respecto a cada uno de estos criterios por los medios que para cada caso de indican, a efectos de asignarle la puntuación resultante.

3.3.1.-Valoración de los criterios de adjudicación

La puntuación total máxima a otorgar será de **100 puntos**. Para el cálculo de la puntuación total correspondiente a cada proposición, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

3.3.1.1.- Criterios de valoración automática u objetiva.

A) CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA U OBJETIVA (

A.1) Económico: 80 puntos

1.- Se aplicará el criterio de proporcionalidad, exclusivamente, respecto de la oferta de importe más reducido, a la que se le atribuirá la puntuación máxima y proporcionalmente al resto.

$P = 80 \times \text{precio oferta más económica} / \text{precio oferta}$ (Regla de proporcionalidad inversa).

2.- La determinación de la baja presuntamente anormal o desproporcionada, se realizará de acuerdo con los criterios fijados en los artículos 85 y siguientes del RGLCAP.

3.3.1.2.- Criterios de valoración subjetivos o sometidos a juicios de valor.

B) CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVOS O SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR: ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, PLANIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TAREAS,

Se valorarán los siguientes aspectos:

1.-Descripción de técnicas de limpieza a utilizar en cada espacio y superficie (máximo 10 puntos).

2.-Detalle de la asignación de tareas por zonas, plantas y demás partes del edificio y, en su caso, exteriores y detalle de equipos y efectivos destinados a la realización de esas tareas (máximo 10 puntos).

3.3.1.3.-Valoración final de la proposición

Puntuación total criterios automáticos + Puntuación total criterios subjetivos

3.3.2. Resolución de supuestos de igualdad de puntuación

En caso de empate entre dos o más proposiciones, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la empresa o empresario individual que tenga efectiva y personalmente en su plantilla mayor número de minusválidos, siempre que el mismo no sea inferior al 2% de los trabajadores y siempre que haya incluido en el sobre nº 1 declaración responsable sobre el número de trabajadores fijos discapacitados, no inferior al 2% que la empresa tenga en plantilla y porcentaje que éstos representan sobre el total de la misma. En el supuesto que fuera necesaria la utilización de esta vía, se deberá, previamente, acreditar documentalmente por el licitador la posesión del correspondiente porcentaje alegado.

Si aún continuase el empate, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la empresa o empresario que, en el momento de acreditar su solvencia técnica cuente con más mujeres en sus órganos directivos (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres) y siempre que haya incluido en el sobre nº 1 declaración responsable sobre su número. Asimismo, en el supuesto que fuera necesaria la utilización de esta vía, se deberá, previamente, acreditar documentalmente por el licitador la posesión del correspondiente número de mujeres directivas.

Si, una vez aplicado este otro criterio, aún continuase el empate se resolvería mediante sorteo por insaculación.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

4.1 ASPECTOS GENERALES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego (Artículos 145.1 y 2 del TRLCSP).

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 147 y 148 TRLCSP. 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.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IVA o impuesto aplicable.

Toda la documentación presentada deberá ser escrita en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En cuanto a la forma de presentación se estará a lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación.

En las Uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de sus componentes presentará la documentación que se exige en esta cláusula referida a su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP.

La documentación se presentará en el lugar y plazo señalado en la invitación, en sobres cerrados e identificados en su exterior con indicación a la licitación a la que concurran del siguiente modo:

- Ha de constar el número de expediente
- Han de estar firmados por el licitador o su representante. En el caso de U.T.E., deberá estar firmado por los representantes de todos sus componentes,
- Han de indicar el nombre y apellidos del empresario individual o razón social de la empresa, teléfono, fax y dirección de correo electrónico designados por el licitador a fin de facilitar las comunicaciones con el órgano de contratación.
- En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.
- Los licitadores se abstendrán de utilizar la imagen corporativa de la AECID, en los documentos que elaboren para su oferta.

No se admitirá, bajo ningún concepto la presentación de proposiciones en lugar distinto al señalado en la invitación, provocando, automáticamente, el rechazo de la proposición incumplidora, sin posibilidad de subsanación.

La acreditación de la fecha de presentación de la proposición, en función del lugar señalado en la correspondiente invitación, se realizará bien a través del correspondiente sello de registro de entrada de los correspondientes sobres, si existe un registro oficial habilitado para ello o mediante certificación del responsable de la Unidad o Dependencia encargada de la recepción de las proposiciones, donde se haga constar el licitador, el nº y denominación de los sobres presentados y la fecha y hora de la presentación.

Una vez entregada o remitida la proposición, la misma no puede ser retirada, salvo por acuerdo del órgano de contratación. Las proposiciones, que tendrán carácter secreto, se

ajustarán en su forma y contenido a lo dispuesto en este pliego y constarán de los siguientes documentos:

SOBRE I: Documentación Administrativa

La documentación a incluir en el sobre I será la siguiente:

a) Documentación acreditativa de personalidad física o jurídica y de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Artículo 146 TRLCSP:

En sustitución de la presentación de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos prevista en el artículo 146 del TRLCSP, y de conformidad con el apartado 4 del citado precepto, se presentará en la fase de licitación, una declaración responsable ajustándose al modelo del Anexo III de este pliego o, alternativamente, mediante la presentación del documento europeo único de contratación, de acuerdo con el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7, de la Comisión Europea de 5 de Enero de 2016.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable contemplada en el artículo 146 del TRLCSP, o facilitar falsamente cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia del licitador, está contemplada específicamente como una causa de prohibición para contratar por el artículo 60.1 e) del TRLCSP, con independencia de otro tipo de responsabilidades a que pudiera dar lugar.

b) Persona de contacto y dirección de correo electrónico donde realizar las notificaciones.

En el caso de uniones temporales de empresas, deberá señalarse una única dirección de correo electrónico para estas comunicaciones.

c) Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Tal y como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos, técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Los documentos y datos presentados por las empresas pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración en el sobre nº I, se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

d) El compromiso de constitución de unión temporal de empresarios o empresas, en su caso.

A efectos de la licitación, en el caso de presentación de una proposición por parte de una agrupación o unión temporal de empresarios o empresas, se deberá presentar un compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicataria del contrato, designando, además en dicho compromiso, los nombres y circunstancias de los miembros que la constituyan, representante de la U.T.E. ante la AECID y el porcentaje de

participación de cada uno de ellos en dicha unión. Este documento deberá ir firmado por todos los representantes de cada uno de los integrantes de la U.T.E.

e) Declaración responsable de no tener obligación de presentar declaraciones ante la Hacienda Pública ni la Seguridad Españolas.

Cuando la empresa o empresario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable, de acuerdo con el Anexo III, del PCAP.

f) Compromiso de constitución de una póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales.

Sólo para el supuesto de profesionales que no tengan la consideración de empresarios y para acreditar la solvencia económica y financiera, se podrá presentar un compromiso vinculante de suscripción de una póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales por un importe no inferior a la anualidad media del contrato licitado que deberá hacerse efectiva, en el caso de resultar adjudicatario del contrato dentro del plazo de diez días hábiles a que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del TRLCSP.

SOBRE 2: Acreditación de los criterios de valoración de las proposiciones que requieran la emisión de un juicio de valor

En función de los criterios escogidos por el órgano de contratación en la cláusula 3.3 de este pliego y el método de valoración allí fijado, deberá incluirse en este sobre, de manera diferenciada, la documentación acreditativa correspondiente a fin de poder ser valorada.

SOBRE 3: Acreditación de los criterios de valoración económicos y de los susceptibles de valoración automática

Se incluirá los siguientes documentos:

a) Proposición económica

La oferta económica, necesariamente firmada, deberá ajustarse al modelo incluido como Anexo II de este pliego.

En el supuesto de presentación de una proposición por parte de una unión temporal de empresas o empresarios, deberá suscribirse una única oferta firmada conjuntamente por todos los representantes de los componentes de dicha unión, siendo motivo de rechazo de la proposición, sin posibilidad de subsanación, la presentación de manera aislada de ofertas económicas por parte de los distintos miembros de la unión.

b) Otros aspectos de la proposición susceptibles de valoración automática

Deberá incluirse en este sobre, de manera diferenciada, la documentación acreditativa correspondiente a fin de poder ser valorada y puntuada.

4.2 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La documentación deberá ser presentada en la dirección señalada en la invitación, contra recibo de la oficina receptora, dentro del plazo fijado en dicha invitación. La presentación

de la proposición en sitio distinto al señalado en la invitación, dará lugar al rechazo automático, sin posibilidad de subsanación.

Salvo que la comunicación de invitación indique lo contrario, la oferta también podrá ser remitida por correo ordinario a la misma dirección antes indicada. Cuando se utilice este medio se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y el mismo día, anunciar a la Unidad señalada en la invitación mediante télex, telegrama o fax al número que se designe en la invitación o dirección de correo electrónico, igualmente designada, que será válido si existe constancia de transmisión y recepción, de sus fechas, contenido e identificación fidedigna de remitente y destinatario.

La oferta o, en su caso, el anuncio de su envío por correo deberá encontrarse en poder de la oficina receptora en la fecha indicada en la invitación como fecha tope para la presentación de proposiciones, sin que quepa, bajo ningún concepto, prórroga de dicho plazo.

No obstante, la documentación correspondiente a la proposición que se haya anunciado su envío por correo que se reciba transcurridos 10 días después de la fecha indicada, no se admitirá en ningún caso.

5. VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN

El plazo en el que queda obligado el contratista, por la oferta que presenta, se fija en dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación.

6. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (Art. 151 TRLCSP)

6.1. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS Y VALORACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, el órgano de Contratación procederá en primer lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del RGLCAP, a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma en el sobre nº 1.

Los defectos o dudas sobre la documentación presentada se solucionarán concediendo el plazo que se considere conveniente, nunca inferior a un día ni superior a tres hábiles, para que los licitadores completen, aclaren o añadan, la información o documentación pertinente o subsanen los defectos que la misma contenga, siempre que se respeten los principios de igualdad de trato y transparencia.

El órgano de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y subsanados los defectos u omisiones, procederá a clasificar las proposiciones presentadas y admitidas, por orden decreciente de puntuación, procediendo a tales efectos, en primer lugar, a la apertura del sobre nº 2, si el PCAP hubiera determinado específicamente para la valoración de las proposiciones criterios susceptibles de ser valorados de manera subjetiva o mediante juicios de valor. Una vez abierto y valorado el contenido de los sobres nº 2 presentados, a continuación, se procederá a la apertura y valoración del sobre nº 3 y a determinar la clasificación final de todas las proposiciones.

A a partir de entonces, se emplazará (siendo válido el correo electrónico) a todos los licitadores a negociar sobre los aspectos fijados en la cláusula 3.1 de este pliego y se les invitará,

en su caso, a mejorarlas, garantizando en todo momento la confidencialidad de la documentación presentada y de las ofertas y la transparencia e igualdad de trato de todos los licitadores en el proceso.

En el proceso de negociación, no se comunicará al resto de los licitadores las particularidades o ventajas ofrecidas por cada licitador, sino simplemente el orden en que cada licitador se sitúa inmediatamente después de cada ronda de negociaciones. Finalizada la fase de negociación, se solicitará a los participantes a que presenten por escrito su oferta final que deberá responder al resultado de la negociación realizada. El plazo para la remisión de esta oferta final será fijado en la comunicación correspondiente.

En todo caso, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, el Departamento Unidad proponente de la contratación elaborará un informe en el que deberá analizar motivadamente y puntuar, de manera separada, cada una de las proposiciones, de acuerdo con los criterios y subcriterios, en su caso, fijados en el presente pliego, clasificándolas según el resultado de la valoración final de las mismas, que elevará al órgano de contratación. El citado informe debe aportar con respecto a cada proposición analizada, las explicaciones claras y suficientes que han determinado la asignación de la correspondiente puntuación, siempre con referencia a las respectivas pautas o reglas que han quedado definidas previamente en este pliego.

Queda absolutamente prohibido realizar valoraciones en base a criterios, subcriterios o ponderaciones no establecidas en este pliego y, por lo tanto, no conocidas, previamente, en el momento de presentación de las proposiciones por los licitadores.

Con respecto a los criterios y subcriterios, en su caso, sometidos a juicio de valor fijados en el pliego, no es admisible, bajo ningún concepto, otorgar directamente ninguna puntuación a los mismos, sin que quede debidamente razonado en el informe, las motivaciones que han conducido a su otorgamiento.

No será necesario realizar la valoración y clasificación cuando exista un solo licitador que haya presentado una oferta adecuada a las exigencias de los Pliegos.

6.2. RENUNCIA O DESISTIMIENTO

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista una proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación, se realizará en los términos fijados en el artículo 155 del TRLCSP y se compensará a los licitadores que lo reclamen, los gastos en los que hubiera incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad patrimonial de la Administración.

6.3. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento al licitador cuya oferta resulte la económicamente más ventajosa para que presente la siguiente documentación:

6.3.1 Documentación acreditativa de la personalidad, capacidad jurídica y de obrar

A) Si las empresas se hallan inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado podrán presentar la siguiente documentación:

- Certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o Certificado comunitario de clasificación.
- Declaración responsable del licitador en el que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.
- Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de cualquier orden, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

B) Si las empresas no se hallan inscritas en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deberán presentar la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de personalidad física o jurídica (Dichos documentos deberán ser originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas).

C) Persona jurídica de otro país, signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio:

-Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica.

-Para los demás empresarios extranjeros: 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.

-Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden competentes, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

-Certificado de la Misión Diplomática o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía y Competitividad de la condición del Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

-D.N.I. o documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición.

-Poder bastante del firmante de la proposición.

D) Persona jurídica de otro país, no comprendido en los apartados anteriores:

-Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica.

-Demás empresarios extranjeros: 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 (artículo 72.3 TRLCSP).

-Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden competentes, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

-Empresas no comunitarias: Informe de la Misión Diplomática Permanente Española de reciprocidad de trato, previsto en el artículo 55.I TRLCSP.

-D.N.I. o documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición.

-Poder bastante del firmante de la proposición.

E) Si se trata de un empresario individual, fotocopia debidamente legalizada de la tarjeta de identificación fiscal o documento equivalente.

Acreditación de la personalidad jurídica:

1.- Si los licitadores fueran empresarios individuales, deberán acompañar fotocopia debidamente legalizada del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

2.- Cuando los licitadores sean personas jurídicas, escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica que corresponda

3.- D.N.I., documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición.

4.- Poder bastante de representación del firmante de la proposición.

6.3.2 Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la empresa:

Comprenderá los documentos que se indican a continuación

6.3.2.1. Solvencia económica y financiera:

Para las empresas o empresarios:

1. - Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil, de acuerdo con el Real Decreto 817/2009.

2.- Declaración sobre la cifra de negocios del último ejercicio cerrado.

Para profesionales que no tenga la condición de empresarios, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la posesión de una póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales, en vigor, cuya cobertura sea de importe no inferior a la anualidad media del contrato licitado.

6.3.2.2. Solvencia profesional y técnica:

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, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificaciones de buena ejecución.

Dichos documentos deberán ser originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas.

6.3.3. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que comprende los siguientes documentos (artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP)
 - o Constancia vigente de Solvencia. Fiscal (SAR)
 - o Constancia vigente de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social.
 - o Solvencia vigente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

No obstante, cuando la empresa o empresario no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable, de acuerdo con el Anexo IV, del PCAP.

6.3.4. Exigencia de garantía

Dadas las peculiaridades de la contratación en el extranjero, al amparo de lo dispuesto en el artículo 95.1, párrafo segundo del TRLCSP y la disposición adicional primera del TRLCSP, el órgano de contratación puede eximir de la constitución de la garantía definitiva, siempre que atendidas las circunstancias especiales concurrentes en el contrato o las especiales dificultades en la constitución y ejecución de la garantía en el país de ejecución del contrato, hagan aconsejables, para favorecer la máxima concurrencia en la contratación, su no exigencia. La concurrencia de las circunstancias de exoneración de la garantía definitiva, deberán particularizarse y motivarse adecuadamente en la propuesta de contratación.

6.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. NOTIFICACIÓN

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en la cláusula 6.3. del presente pliego.

La adjudicación que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante (artículo 151 del TRLCSP).

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar su proposición, en los términos establecidos en el artículo 28 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP..

7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

7.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Se regulará por el artículo 156 TRLCSP. El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación al licitador o candidato en la forma prevista en el 151.4 del TRLCSP, salvo que sea susceptible de ser interpuesto el recurso especial en materia de contratación contra los actos señalados en el artículo 40 del TRLCSP, en cuyo caso se respetará el plazo señalado en el artículo 156.3 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, además de exigirse, en su caso, la correspondiente indemnización por los daños y perjuicios causados, se propondrá la adjudicación a la proposición siguiente mejor valorada.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

7.2. ABONO DE GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO

Serán por cuenta del contratista todos los gastos necesarios para la realización del servicio y cualesquiera impuestos o tasas que puedan gravar la operación que no se encuentren expresamente excluidos en el presente pliego.

7.3. REALIZACIÓN DEL SERVICIO

7.3.1. Ejecución y modificación del contrato

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo (y sus posibles prórrogas).

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas aprobados por la AECID y demás documentos contractuales de aplicación, de acuerdo, además, con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 305 del TRLCSP.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, dentro de los límites y responsabilidades establecidos en el TRLCSP. El contratista será plenamente responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP.

Conforme al artículo 52 del TRLCSP, es el responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato es el **Coordinador General de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras**.

El personal que intervenga en la realización del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

Las modificaciones del contrato se regirán íntegramente por lo dispuesto en los artículos 219, 220 y 306 del TRLCSP y deberán ser formalizadas conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP, según establece el artículo 219.2 del TRLCSP.

7.3.2 Reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista:

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, en los casos en que se establezcan, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio informando en todo momento a la "entidad contratante".

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario, siendo la Administración del todo ajena a dichas relaciones laborales. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

La extinción del contrato, la muerte del empresario o la extinción de la personalidad jurídica del contratista tampoco pueden producir, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos o la subrogación de su personal, en calidad de empleados del órgano de contratación.

7.4. RESPONSABILIDAD Y PENALIDADES POR DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP y de las indemnizaciones que procedan según el artículo 214 del TRLCSP, serán de aplicación al contratista, en el caso de ejecución defectuosa o demora, las penalidades administrativas previstas en el artículo 212 del TRLCSP.

7.5. GARANTÍA DEL SERVICIO

Por la naturaleza y características del objeto del contrato, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 222.3. TRLCSP, se establece, con carácter general, un plazo de garantía de un año, una vez agotado el plazo de ejecución y recepción del servicio.

No obstante lo anterior, atendiendo a las peculiaridades del contrato y de su ejecución, el órgano de contratación podrá, motivadamente, exceptuar el establecimiento de un período de garantía

7.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y OBSERVANCIA DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El contratista tendrá obligación de guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado, así como los datos, informaciones o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

El término "información", incluye, sin carácter exhaustivo, planos, diseños, especificaciones, comunicaciones, software de ordenador y documentación de programas, registro, datos, gráficos, apuntes, modelos, muestras, información técnica y comercial de todo tipo ya sea transmitida de forma verbal, escrita o por soporte magnético o cualquier otro medio telemático, conocimientos y experiencias directamente vinculados al resultado y ejecución de los

servicios contratados, así como los datos de carácter personal de los que pudiera tener conocimiento.

Esta obligación de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

La presente cláusula tiene carácter de esencial para la AECID, por lo que su incumplimiento es causa de resolución de contrato.

Con el objeto de garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal y la adecuación de la prestación de los servicios contratados a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/199, de 13 de diciembre, y a su normativa de desarrollo, el adjudicatario asume los siguientes compromisos:

7.6.1. Finalidad del tratamiento de datos

El tratamiento de datos de carácter personal que el adjudicatario se compromete a realizar, se limitará a las actuaciones que resulten necesarias para prestar a la AECID los servicios contratados, de conformidad con lo establecido en su oferta.

En concreto, El adjudicatario se compromete a realizar el tratamiento de la información de carácter personal conforme a las instrucciones que en cada momento le indique el responsable del tratamiento, en este caso la AECID y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

En todo caso, el adjudicatario se compromete a no realizar ningún otro tratamiento sobre los datos de carácter personal a los que tenga acceso en la prestación de sus servicios, ni a aplicar o utilizar los datos con una finalidad distinta a la prestación del servicio al que hace referencia el apartado "Seguridad de los datos personales".

7.6.2. Seguridad de los datos personales

El adjudicatario declara conocer que la prestación del servicio supone o puede suponer la posibilidad de acceder y/o tratar datos de carácter personal y que, como encargada del tratamiento, está obligada a adoptar las medidas de seguridad que resulten necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad en función de la naturaleza de los datos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

7.6.3. Prohibición de comunicación de datos personales

El adjudicatario se compromete a guardar bajo su control y custodia todos los datos o ficheros a los que acceda con motivo de la prestación del servicio y a no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas, salvo que resulte estrictamente necesario para la prestación de servicio y de conformidad con los criterios establecidos por la AECID.

El adjudicatario garantizará la confidencialidad de sus trabajadores y colaboradores, haciéndose responsable del uso indebido de la información de la AECID por parte de estos.

7.6.4. Obligación de devolución de los datos

Una vez cumplida la prestación del servicio objeto de la oferta, en el caso de que corresponda, el adjudicatario se compromete, a petición de la AECID, a destruir o devolver aquella información que contenga datos de carácter personal que haya sido suministrada y conocida con motivo de la prestación del servicio.

La obligación de devolver o destruir los datos se extiende sobre toda la información que contenga datos personales a la que haya tenido acceso el adjudicatario con motivo de la prestación del servicio, incluyendo todos los soportes que conste algún dato de carácter personal cuyo responsable sea la AECID o se hayan tratado en nombre de esta.

7.6.5. Copias de seguridad

El adjudicatario se compromete a no copiar o reproducir la información facilitada por la AECID o conocida, salvo cuando sea necesario para su tratamiento o para implantar las medidas de seguridad a las que está legalmente obligada como encargada del tratamiento.

En este último supuesto, cada una de las copias o reproducciones estará sometida a los mismos compromisos y obligaciones que se establecen en la presente cláusula, debiendo ser destruidas o devueltas, conforme se indica en el apartado anterior.

Estas copias o reproducciones en ningún caso serán utilizadas por el adjudicatario con finalidades distintas de la prestación de los servicios contratados por la AECID.

7.6.6. Garantía del cumplimiento de la LOPD

El adjudicatario garantiza el cumplimiento las obligaciones que le correspondan como encargada del tratamiento en virtud de la normativa en materia de protección de datos personales vigente.

En este sentido, a los efectos de cumplir lo dispuesto en el párrafo anterior, las partes deberán acordar aquellas políticas, cláusulas o procedimientos que aplicar para llevar a cabo el cumplimiento de tales obligaciones de forma correcta conforme a la LOPD y a los criterios seguidos por la Agencia de Protección de Datos.

La presente cláusula entrará en vigor a la fecha de la firma del contrato y estará vigente hasta la fecha de terminación de la relación de prestación del servicio por parte del adjudicatario a favor de la AECID y se hayan cumplido las obligaciones contempladas en ella, con independencia de cualquier otra obligación de carácter legal que fuera aplicable a las partes tras la terminación de dicha relación.

No obstante lo anterior, la vigencia de las cláusulas relativas a la confidencialidad se extiende más allá de la terminación del contrato de servicios acordado entre las partes.

7.7 PRESENTACIÓN DE FACTURAS

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados a efectos de su tramitación y pago por el órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. (Disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP).

En la factura deberán constar los siguientes datos:

A nombre: **Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo**

Registro Tributario Nacional: **08019004241976**

Dirección : **Colonia Palmira, Calle República de Colombia, N° 2329, Tegucigalpa, Honduras.**

8. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

8.1. ABONO DEL PRECIO Y PAGOS A CUENTA

La Administración viene obligada al abono del servicio efectivamente prestado, con arreglo al precio convenido.

El abono del precio por parte de la Administración se hará una vez el servicio se haya realizado y recibido de conformidad, mediante pagos periódico mensuales, en base a la factura presentada por el contratista y conformada por la Unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato. La factura deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias.

Los plazos previstos en el artículo 216 del TRLCSP se computarán a partir de la entrega por el contratista de la respectiva factura.

8.2. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio se actualizará únicamente al comienzo de cada año de acuerdo a los porcentajes de los incrementos del salario mínimo legal en Honduras y autorizado por el gobierno nacional, para ser aplicada a partir de la prórroga. Las demás condiciones y términos pactados en el contrato inicial permanecerán inalterables.

8.3. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

Finalizada la prestación del servicio la Administración viene obligada a dar por recibida la misma, cuando se haya ejecutado según las instrucciones dispuestas por el órgano contratante y éste haya declarado su conformidad, según lo dispuesto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP. En caso contrario, se estará a lo establecido en el artículo 203 del RGLCAP.

En el momento de la recepción se realizaran las siguientes comprobaciones, con el objeto de comprobar la calidad del servicio realizado: el departamento proponente del contrato comprobará que el servicio se ha realizado a satisfacción de la unidad proponente de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y las órdenes, instrucciones y comunicaciones de ejecución dictadas por el órgano de contratación y el responsable del contrato, así como del cumplimiento de los demás documentos contractuales de aplicación. A tal efecto, se levantara el acta correspondiente.

En el caso de que la AECID estimase que la prestación realizada por el contratista no se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, le requerirá por escrito con las instrucciones precisas y detalladas, para que realice las prestaciones contratadas y/o subsane las faltas o defectos observados en el plazo que para ello fije. Del citado requerimiento se dará audiencia al contratista antes de adoptar la resolución final.

8.4. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS CONSTITUIDAS

Las garantías constituidas, una vez liquidadas las eventuales responsabilidades con cargo a la misma, serán devueltas de oficio por la Administración de acuerdo con lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

La progresiva ejecución y facturación del servicio no facultarán al contratista para solicitar el reintegro o cancelación proporcional de la garantía definitiva, incluida la complementaria, en su caso.

8.5 TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS LICITADORES

Se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal..

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley, puede dirigirse por escrito la Secretaria General de la AECID, Avenida de los Reyes Católicos, nº 4, 28040 de Madrid.

9. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Durante la vigencia del contrato, la Administración ostentará respecto al mismo las prerrogativas de interpretación, dirección, modificación y resolución, previstas en los artículos 210, 211, 305.1, 306, 307, 308 del TRLCSP.

Al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional primera, apartado I h), del TRLCSP, dadas las especiales circunstancias que concurren en la ejecución de un determinado contrato en el extranjero, el órgano de contratación podrá autorizar las modificaciones del contrato que puedan hacerse convenientes.

La facultad de dirección, inspección y control será ejercida, previa comunicación e identificación ante el contratista, por los servicios técnicos propios de la Administración o los expresamente concertados al efecto, que podrán dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

10. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.

No se permite la subcontratación de las prestaciones convenidas en este contrato.

11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. CAUSAS ESPECIALES

El contrato se resolverá por las causas previstas para los contratos administrativos, con carácter general, en el artículo 223 del TRLCSP y por las específicamente indicadas para este tipo de contrato de servicios en el artículo 308 del citado Texto Refundido, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

La suspensión del inicio del servicio por causa imputable a la Administración y el desistimiento o suspensión por la misma, serán causa de resolución por el transcurso de los plazos previstos respectivamente en los apartados a y b) del artículo 308 del TRLCSP y con los efectos previstos en el artículo 309 del TRLCSP.

Al amparo de lo dispuesto en el apartado h) del artículo 223 del TRLCSP, serán causas especiales de resolución de contrato:

a) El incumplimiento de lo dispuesto en materia de confidencialidad en la cláusula 7.6 de este pliego, dando lugar además de a las consecuencias y efectos generales fijados por la citada Ley, a la exigencia al contratista de la correspondiente indemnización por daños y perjuicios por las reclamaciones, condenas o sanciones a que se viera expuesta por el incumplimiento culpable del contratista de dicha cláusula.

b) El incumplimiento de la adscripción para la ejecución del contrato todos los medios personales o materiales suficientes para ello que se hayan designado expresamente o que sean precisos para la correcta ejecución y el buen fin del contrato.

El presente pliego-tipo de cláusulas administrativas particulares ha sido informado favorablemente por la Abogacía del Estado adscrita a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), con fecha 7 de Marzo de 2017, y aprobado por el Director de la AECID con fecha 10 de Marzo de 2017.

En Madrid, a 8 de marzo de 2018
ORGANO DE CONTRATACIÓN
EL DIRECTOR DE LA AECID

P.D. de Resolución de la Dirección de la AECID
De 2 de julio de 2009 (BOE 30/07/2009)

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y
PRESUPUESTARIA




Santiago Santillán Fraile

ANEXO I

CUADRO-RESUMEN DEL PCAP

I.-CONTRATO DE SERVICIOS: Servicio de limpieza para la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras

A) PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: **NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

B) CAUSA LEGAL QUE LO AMPARA:

-Disposición adicional primera TRLCSP

C) CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: **NO**

2.-DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

A) DEPARTAMENTO O UNIDAD PROPONENTE: **OFICINA TÉCNICA DE COOPERACIÓN EN HONDURAS**

B) RESPONSABLE DEL CONTRATO: **Coordinador General, D. Juan José Sanzberro Gamio**

C) OBJETO DEL CONTRATO : Contratación del Servicio de **LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA TECNICA DE COOPERACION EN HONDURAS.**

D) NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER: Prestar el servicio de limpieza en las instalaciones de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras, así como la de los muebles, equipos diversos, áreas comunes e instalaciones varias pertenecientes al mismo, así como retirada de basuras y residuos, de acuerdo con la resolución administrativa de iniciación del expediente de contratación. En las instalaciones citadas, se desarrollan actividades varias propias de la cooperación y el desarrollo, con afluencia de público y sirve de oficina representativa de España en dicho país.

E) CODIFICACIÓN CPV: **90910000**

F) NUMERO DEL EXPEDIENTE: 2018/CTR/0900071

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

A) DURACIÓN DEL CONTRATO (*a partir de la formalización del contrato*): 3 años

B) POSIBILIDAD DE PRÓRROGA: **SI**

C) DURACIÓN MÁXIMA DE LA PRÓRROGA: **Dos años dividida en dos periodos anuales**

D) COSTE ESTIMADO DE LA PRÓRROGA (impuestos incluidos): Total 2 años **746.086,96 L equivalente a euros 25.899,82 €**

4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Instalaciones de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras, ubicada en la colonia Palmira, Calle República de Colombia, Tegucigalpa DC (Honduras)

5.- TRAMITACIÓN

Ejercicio con cargo al cual se tramita: **I.- Corriente**

6.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO: 1.138.500,00 L

A. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

1.- Pago del contrato en euros (precio a tanto alzado):

Importe, Impuesto excluido: 34.367,06 €
Impuesto: 5.155,06 €
Total: 39.522,12 €

2.- Pago del contrato en otras monedas, en precio a tanto alzado, Impuestos incluidos

	Moneda de pago (LEMPIRAS)	Tipo de conversión	Euros
Importe (impuestos incluidos)	1.138.500,00 L	28,80664546	39.522,12

B. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

C.1 Aplicación presupuestaria: 12.401.143A.227.15

C.2 Distribución por anualidades:

1.- Pago del contrato en euros:

Año	Total (IVA incluido)	Partida presupuestaria
2018	6.587,02 €	12.401.143A.227.15
2019	13.174,04 €	12.401.143A.227.15
2020	13.174,04 €	12.401.143A.227.15
2021	6.587,02 €	12.401.143A.227.15

2.- Pago del contrato en otras monedas-contratación en el extranjero- (impuestos incluidos):

Año	Moneda (LEMPIRAS)	Euros
2018	189.750,00	6.587,02 €
2019	379.500,00	13.174,04 €
2020	379.500,00	13.174,04 €
2021	189.750,00	6.587,02 €

7.- SOLVENCIA. HABILITACIÓN

A) MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. (artículo 11.4 a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas-RGLCAP-, en relación con el artículo 75 TRLCSP)

Medios: Volumen anual de negocios del licitador (empresa o empresario)

Criterios de selección y requisitos mínimos: Referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, debiendo ser al menos de **una vez y media el valor anual medio del contrato** (Impuesto excluido), fijándose su importe en **495.000,00 L, equivalentes a 17.183,53 €.**

En el caso de profesionales que no tengan la consideración de empresarios, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la posesión de una póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales, en vigor, cuya cobertura sea de importe no inferior a la anualidad media del contrato licitado (Impuesto excluido), por un importe de **330.000,00 L, equivalentes a 11.455,69 €.**

B) MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL. (arts. 78, 80 y 81 TRLCSP y art. 11.4.b) del RGLCAP)

Medios: Experiencia profesional

Criterios de selección y requisitos mínimos: Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, en los últimos 5 años, debe ser igual o superior al **70% del valor estimado de la anualidad media del contrato (Impuesto excluido)**, fijándose su importe exacto en **231.000,00 L, equivalentes a 8.018,98 €.**

8.- GARANTÍAS

A) GARANTÍA PROVISIONAL: No se exige

B) GARANTÍA DEFINITIVA: 5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN:

No procede

C) EXENCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA (sólo de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 6.3.4 del PCAP): RAZONES QUE LA JUSTIFICAN:

No se exige dadas las peculiaridades de la contratación en el extranjero, al amparo de lo dispuesto en el artículo 95.1 párrafo segundo del TRLCSP y la disposición adicional primera del TRLCSP

9.-VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

A) CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA U OBJETIVA

A.1) *Económico:* 80 puntos

1.- Se aplicará el criterio de proporcionalidad, exclusivamente, respecto de la oferta de importe más reducido, a la que se le atribuirá la puntuación máxima y proporcionalmente al resto.

$P = 80 \times \text{precio oferta más económica} / \text{precio oferta}$ (Regla de proporcionalidad inversa).

2.- La determinación de la baja presuntamente anormal o desproporcionada, se realizará de acuerdo con los criterios fijados en los artículos 85 y siguientes del RGLCAP.

B) CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVOS O SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR: ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, PLANIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TAREAS, (máximo, 20 puntos).

Se valorarán los siguientes aspectos:

- a) Descripción de técnicas de limpieza a utilizar en cada espacio y superficie (máximo 10 puntos).
- b) Detalle de la asignación de tareas por zonas, plantas y demás partes del edificio y, en su caso, exteriores y detalle de equipos y efectivos destinados a la realización de esas tareas (máximo 10 puntos).

10.- PAGO DEL PRECIO.

Pagos periódicos mensuales durante la ejecución del contrato

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

Expediente N° 2018/CTR/0900071

Contratación de: SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA DE HONDURAS.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: 990.000,00 L.

IVA (o impuesto aplicable en su caso) : 148.500,00 L.

Total presupuesto de licitación + IVA (o impuesto aplicable en su caso): 1.138.500,00 L.

Centro Directivo o Unidad Orgánica que anuncia la contratación o solicita las ofertas: Oficina Técnica de Cooperación de Honduras.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/OS FIRMANTE/S DE LA PROPOSICIÓN Y DEL/LOS LICITADOR/ES

Apellidos y nombre del/os firmante/s de la/s proposición/es: _____

DNI o equivalente del/os firmante/s de la/s proposición/es: _____

Relación que une al/os firmante/s con el/los licitador/es: _____

Razón Social del/os licitador/es: _____

NIF del/os Licitador/es: _____

Domicilio/s del/los Licitador/es: _____

Teléfono/s: _____ Fax/es: _____

Dirección/es correo/s electrónico/s: _____

Representante de la U.T.E.: _____

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

El/os abajo/s firmante/s, en virtud de la representación que ostenta/n, se compromete/n en nombre de su/s representado/s a la ejecución del contrato, en la cifra de _____ (_____ moneda de ejecución del contrato), IVA o impuesto aplicable, excluido, lo que representa una baja sobre el presupuesto de licitación del contrato de _____, _____%.

El importe del IVA o impuesto equivalente que ha de ser soportado por la Administración asciende a _____ euros.

En _____ a _____ de _____ de 201_

Firmado:

ANEXO III DECLARACIÓN REPOSABLE (art. 146.4 TRLCSP)

D., DNI, en nombre y representación de la empresa....., CIF:, domicilio en constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de, D., el día .. de de, inscrita en el Registro Mercantil de, al tomo .., folio .., hoja n.º .., inscripción .., enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento negociado sin publicidad para la contratación de(objeto) con nº de expediente, atendiendo a lo dispuesto en la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta contratación,

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el Notario de D., el día, n.º de protocolo

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones:

1. La persona física/jurídica a la que represento tiene capacidad de obrar y su personalidad jurídica y representación, se corresponden con los datos arriba referenciados
2. La persona física/jurídica a la que represento está en posesión de la clasificación adecuada para la ejecución del contrato referenciado y/o de los criterios de solvencia económica y técnica exigidos para concurrir a esta licitación
3. Ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como las especificadas en las letras a), d) y e) del apartado 4 de la Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de Febrero de 2014, sobre Contratación Pública.
4. La persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
5. A los efectos previstos en la cláusula 3.4. del pliego, el número de trabajadores fijos discapacitados, no inferior al 2% que la empresa tiene en plantilla es de y el porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla es de
6. A los efectos previstos en la cláusula 3.4. del pliego el número de mujeres en sus órganos directivos (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres) es de

Todo ello, en sustitución de la presentación de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos prevista en el artículo 146 del TRLCSP.

En a de.....de 201..

Fdo./.....

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO TENER OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIONES ANTE LA HACIENDA PÚBLICA NI SEGURIDAD SOCIAL ESPAÑOLAS.

D _____, mayor de edad, con D.N.I. o documento de identificación análogo _____, actuando en su propio nombre y derecho (o en representación de _____, y domicilio en _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que el empresario/empresa a la que represento, no tiene obligaciones con la Seguridad Social ni con la Hacienda Pública Española, por lo que no está obligado a presentar las declaraciones o documentos exigidos a estos efectos en el PCAP.

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

