

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, EL SERVICIO CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA VALLES DE OMAÑA Y LUNA”**

**ÍNDICE**

<b>I.-DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>2</b>
CLÁSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO .....	2
CLÁSULA 2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO .....	2
CLÁSULA 3. EL PERFIL DE CONTRATANTE .....	3
CLÁSULA 4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN .....	3
CLÁSULA 5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO .....	3
CLÁSULA 6. FINANCIACIÓN .....	4
CLÁSULA 7. DURACIÓN DEL CONTRATO .....	4
CLÁSULA 8. REVISIÓN DE PRECIOS .....	4
CLÁSULA 9. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS .....	4
CLÁSULA 10. GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	4
<b>II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN .....</b>	<b>5</b>
CLÁSULA 11. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS .....	5
CLÁSULA 12. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN .....	6
CLÁSULA 13. PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN .....	6
CLÁSULA 14. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA .....	6
CLÁSULA 15. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA .....	6
CLÁSULA 16. CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN .....	9
CLÁSULA 17. BAJAS TEMERARIAS .....	10
CLÁSULA 18. MESA DE CONTRATACIÓN .....	10
CLÁSULA 19. EXAMEN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN .....	10
CLÁSULA 20. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN .....	11
CLÁSULA 21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	12
CLÁSULA 22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	12
CLÁSULA 23. RIESGO Y VENTURA .....	13
CLÁSULA 24. PAGO DEL SERVICIO .....	13
CLÁSULA 25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	13
CLÁSULA 26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .....	14
CLÁSULA 27. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN .....	14
CLÁSULA 28. RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO .....	14
CLÁSULA 29. PLAZO DE GARANTÍA .....	14
CLÁSULA 30. EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	15
<b>ANEXO I: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Sobre C) .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO III: MODELO DE PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>18</b>

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, EL SERVICIO CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA VALLES DE OMAÑA Y LUNA”**

**I.-DISPOSICIONES GENERALES**

**CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto de este contrato es la realización de los trabajos de implementación y desarrollo del Plan Estratégico de la Reserva de la Biosfera Valles de Omaña y Luna.

El servicio a prestar, así como sus características, son los descritos en este pliego.

Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 72 19 15: “Servicios de investigación y desarrollo experimental en ciencias de la tierra y ciencias relativas al medio ambiente”.

La codificación CPV 71240000-2 Servicios de arquitectura, ingeniería y planificación

*Necesidad y conveniencia de la contratación*

A los efectos exigidos en el artículo 22 de la 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-, la necesidad de este contrato surge como consecuencia de la determinación de los objetivos, metodología de trabajo, planificación de la acción para llevar a cabo un plan estratégico de la Reserva de la Biosfera de los Valles de Omaña y Luna.

Para poder definir ese Plan Estratégico es preceptiva la contratación de personal técnico encargado de su elaboración y puesto en marcha, no teniendo en la actualidad personal competente dentro de la estructura de la Asociación Gestora de la Reserva de la Biosfera “Valles de Omaña y Luna”.

**CLÁUSULA 2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa de servicios, de acuerdo con el artículo 10 de la TRLCSP, que establece que “*son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro.*”

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego y el pliego técnico, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sean aceptadas por el órgano de contratación. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en primer lugar en el pliego técnico y en segundo lugar lo

previsto en el pliego administrativo, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el Reglamento General de dicha Ley, RD 1098/2001, de 12 de octubre, RGLCAP) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

### **CLÁSULA 3. EL PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Asociación cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.omañayluna.com](http://www.omañayluna.com)

### **CLÁSULA 4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La competencia para contratar corresponde a la Asamblea General Ordinaria, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en los Estatutos de la Asociación Gestora de la Reserva de la Biosfera "Valles de Omaña y Luna".

### **CLÁSULA 5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a 29.645,00 €, conforme el siguiente cuadro:

	Desglosado	IVA	TOTAL
Presupuesto año 2018 (10 meses)	20.416,67 €	4.287,50 €	24.704,17 €
Presupuesto año 2019 (2 meses)	4.083,33 €	857,50 €	4.940,83 €
Presupuesto del contrato para 1 año			29.645,00 €
Presupuesto año 2019 (10 meses)	20.416,67 €	4.287,50 €	24.704,17 €
Presupuesto año 2020 (2 meses)	4.083,33 €	857,50 €	4.940,83 €
Presupuesto prorroga contrato para 1 año			29.645,00 €
Valor estimado del contrato			<b>49.000,00 €</b>

La oferta deberá incluir directamente en el precio el Importe del Valor Añadido (I.V.A.), si bien deberá detallarse expresamente como partida separada, en la forma establecida por la Ley 37/1.992, de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1.992, de 29 de diciembre.

#### **CLÁSULA 6. FINANCIACIÓN**

Los gastos derivados del objeto del presente contrato se imputarán a la correspondiente partida del Presupuesto de la Asociación Gestora de la Reserva de la Biosfera "Valles de Omaña y Luna"

#### **CLÁSULA 7. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de un año a contar desde la fecha de formalización del mismo, prorrogable por otro más, sin que pueda superar los dos años. La prórroga anual deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible la prórroga por consentimiento tácito de las partes.

#### **CLÁSULA 8. REVISIÓN DE PRECIOS**

Durante la vigencia del contrato no cabe la revisión de precios, de acuerdo con el artículo 89 del TRLCSP.

#### **CLÁSULA 9. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

#### **CLÁSULA 10. GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontarán de la factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago, si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio. La compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 300 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

## II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

### **CLÁUSULA 11. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS**

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP.
- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
- Los empresarios deberán contar, 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, de acuerdo con el artículo 54.2 del TRLCSP.
- Acreditar su solvencia económica y financiera por el siguiente medio:
  - a) Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito del servicio objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del original o copia auténtica de la declaración del resumen anual del Impuesto sobre el Valor Añadido presentada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (modelo 390), en el que se deduzca un volumen de negocio del licitador por importe mínimo que alcance el 75% del precio de licitación anual.
- Acreditar la solvencia técnica por el siguiente medio:
  - a) Una relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato realizados en los últimos dos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Para ser tenidos en cuenta, los servicios deberán ser de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, debiendo acreditarse como mínimo:

Requisitos mínimos de solvencia:

- 1 contrato para el desarrollo de programas escolares de educación para la sostenibilidad desde una Reserva de la Biosfera y para los centros educativos ubicados en ella por un importe mínimo de 4.000,00€
- 1 contrato para el desarrollo de proyectos de recuperación de topónimos georreferenciados mediante metodologías participativas por un importe mínimo de 4.000,00€

#### **CLÁSULA 12. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento negociado sin publicidad, según lo dispuesto en el art. 174.e) del TRLCSP, que estable que se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad "En todo caso, cuando su valor estimado sea inferior a 100.000 euros."

La adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se utilizarán varios criterios de adjudicación, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP y con la cláusula decimosexta de este Pliego.

#### **CLÁSULA 13. PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN.**

Según lo dispuesto en el art. 169.2 del TRLCSP, no se dará publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante el cumplimiento de lo previsto en el art. 178.1 del TRLCSP.

#### **CLÁSULA 14. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** No se exige

**Garantía Definitiva:** No se exige.

#### **CLÁSULA 15. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, e ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Riello en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será el que se indique en la invitación a participar.

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho a la Reserva de la Biosfera Valles de Omaña y Luna dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 580 723). Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días (10) naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: **“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, EL SERVICIO CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA VALLES DE OMAÑA Y LUNA”**

Dentro de este sobre mayor se incluirán TRES sobres, "A", "B", Y "C" cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

El sobre "A" se subtitulará "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**", y contendrá los documentos o copias de los mismos, que a continuación se señalan:

- a) Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- b) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar. Documento Nacional de Identidad del firmante, escritura de constitución de la Sociedad.
- c) Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.)
- d) Documentos que acrediten la representación.
  - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, o bastanteo Fedatario Público.
  - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
  - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- e) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la Empresa, recogida en la cláusula 11 del Pliego.
- f) Copia del alta en el IAE en los epígrafes correspondientes a la prestación objeto del contrato, junto con una declaración de no haberse dado de baja y la copia del último recibo pagado o declaración de que no está obligado al pago.
- g) Declaración responsable del licitador en la que afirme no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo esta declaración expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de acuerdo con el modelo ANEXO II.
- h) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, 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 licitador.
- i) A los efectos de lo previsto en el artículo 86 del RGLC, los licitadores presentarán una declaración en la que relacionarán aquellas otras empresas del grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio, que han presentado proposiciones a la licitación o, en su lugar, manifestarán expresamente que no se presentan proposiciones por otras empresas del grupo.

Sin perjuicio de todo lo anterior, y de conformidad con la nueva redacción del art. 146.4 y 5 del TRLCSP dada por la ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, todos los documentos anteriores, a excepción de los que a continuación se señalan, podrán sustituirse inicialmente por una **declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. (Anexo II).**

En todo caso, la mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación la aportación de dicha documentación.

**Si se opta por presentar esta declaración, el sobre A contendrá, además de la misma, la siguiente documentación:**

1. Copia del D.N.I. o C.I.F.
2. Ficha con Dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la empresa, en la que también se incluya el nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax y correo electrónico del representante, si no coincidieran.
3. En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con Asociación Gestora de la Reserva de la Biosfera "Valles de Omaña y Luna", se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes de cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios.

El **sobre "B"** se titulará "**OFERTA TECNICA**". Incluirá la documentación relativa a los criterios numero 2 (Adecuación técnica de la propuesta), y 3 (Actividades complementarias de mejora) conforme lo señalado en la Clausula 16.

El **sobre "C"** se titulará "**OFERTA ECONÓMICA**" y contendrá el modelo que figura en el anexo I.

**La inclusión en el Sobre A "Documentación Administrativa", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre B o C, propios de la oferta técnica o económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.**

**La inclusión en el Sobre B "Documentación Técnica", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre C, propios de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.**

## **CLÁSULA 16. CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.**

Son objeto de negociación los siguientes criterios:

1.- Precio de la oferta.

Máximo 60 puntos.

Se valorará con 60 puntos a la oferta más baja siendo el resto inversamente proporcional a la oferta más baja, de acuerdo con la siguiente fórmula (Se deberá de indicar como partida independiente el importe del I.V.A que deba soportar la Asociación Gestora de la RBVOyL).

$$Y = (POMB * 60) / X$$

POMB=PRECIO DE LA OFERTA MÁS BAJA; X=PRECIO OFERTADO POR EL LICITADOR; Y= PUNTUACIÓN DEL LICITADOR

2.- Adecuación Técnica de la propuesta.

Máximo 30 puntos.

La entidad participante deberá presentar una memoria proyecto en la que se especifiquen, como mínimo, los siguientes apartados: Objetivos, metodología de trabajo, plan de acción, cronograma de actuaciones, recursos técnicos, materiales y humanos a puestos a disposición, presupuesto y evaluación de resultados.

Según el siguiente desglose:

- Metodología
  - para la implementación del Plan Estratégico. (5 puntos)
  - para el desarrollo del Plan de Comunicación. (5 puntos)
- Organización:
  - Coordinación con los agentes y organismos implicados en el territorio y en el programa MaB. (5 puntos)
  - Adecuación y organización del equipo técnico asignado al contrato. (5 puntos)
- Coherencia y calidad del programa de trabajo:
  - Planificación temporal de los trabajos. (5 puntos)
  - Planificación temporal de entregables. (5 puntos)

3.- Actividades complementarias de mejora-

Máximo 10 puntos.

Aquellas mejoras aportadas por la entidad participante que superen lo exigido en la convocatoria y que supongan ventajas competitivas para la mejora de los objetivos establecidos por la misma. En este apartado se valorarán actividades concretas, acciones de promoción del proyecto, propuestas didácticas y formativas innovadoras y la aportación de personal de apoyo técnico, etc., que supongan una mejora significativa del proyecto.

### **CLÁSULA 17. BAJAS TEMERARIAS**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establezcan en el artículo 85 del RLCAP, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

### **CLÁSULA 18. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la TRLCSP, por:

- El Presidente de la Asociación gestora de la Reserva de la Biosfera, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.

- Vocales:

- La Alcaldesa de Murias de Paredes, o persona en quien delegue.
- El Alcalde de Riello, o persona en quien delegue.
- El Alcalde de Valdesamario, o persona en quien delegue.
- La Alcaldesa de Soto y Amio, o persona en quien delegue.
- El Alcalde de Barrios de Luna, o persona en quien delegue.
- El alcalde de Sena de Luna, o persona en quien delegue.

- Actuará como Secretario de la mesa el Alcalde de Sena de Luna, y secretario de la Asociación Gestora de la RBVOyL, o la persona que legalmente la sustituya.

### **CLÁSULA 19. EXAMEN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN**

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación, previo anuncio en el Perfil de Contratante. La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en la TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Una vez abierto los sobres B, y comprobada la oferta presentada por cada licitador, se iniciará un procedimiento de negociación. La negociación se articulará del siguiente modo:

**Para poder negociar los licitadores deberán estar presentes en el acta de apertura.**

Una vez abiertos los sobres B, y leídas las ofertas contenidas en los mismos, se invitará a cada licitador a que, en el plazo máximo de diez minutos, si lo cree conveniente presente una segunda oferta que mejore la primera. Si en este plazo no presentan nueva oferta, se entenderá que el licitador no quiere presentar mejora y se considerará para la valoración, la oferta anteriormente presentada.

En el caso de que la nueva oferta no mejore la inicialmente realizada, esta nueva oferta se tendrá por no presentada y se aceptará la inicial.

En este proceso se valorarán los criterios de adjudicación 2 y 3 contemplados en la cláusula 16.

Calificadas, y puntuadas por la mesa las ofertas técnicas presentadas, se procederá a la apertura del Sobre C.

Una vez abierto los sobres C, y comprobada la oferta presentada por cada licitador, se iniciará un procedimiento de negociación. La negociación se articulará del siguiente modo:

**Para poder negociar los licitadores deberán estar presentes en el acta de apertura.**

Una vez abiertos los sobres C, y leídas las ofertas contenidas en los mismos, se invitará a cada licitador a que, en el plazo máximo de diez minutos, si lo cree conveniente presente una segunda oferta que mejore la primera. Si en este plazo no presentan nueva oferta, se entenderá que el licitador no quiere presentar mejora y se considerará para la valoración, la oferta anteriormente presentada.

En el caso de que la nueva oferta no mejore la inicialmente realizada, esta nueva oferta se tendrá por no presentada y se aceptará la inicial.

En este proceso se valorará el criterio de adjudicación número 1 contemplado en la cláusula 16, el precio.

Durante la negociación, se velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular no se facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

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

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

En función de lo previsto en el artículo 152 de la TRLCPS y a los efectos de calificar como desproporcionadas o anormales las proposiciones presentadas, se aplicará el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación la propuesta para la clasificación de las ofertas, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, una vez realizada la negociación y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152. Para realizar dicha clasificación, podrá solicitar cuantos informes técnicos se estimen.

## **CLÁUSULA 20. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, una vez realizada la negociación para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como toda la documentación administrativa que sea exigible y, que de conformidad con la nueva redacción del art. 146.4 y 5 del TRLCSP dada por la ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, haya sido sustituida inicialmente por la declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Toda la documentación presentada en este trámite será original o copias autenticadas.

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

## **CLÁSULA 21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

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 sus proposiciones, 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. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

## **CLÁSULA 22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

### **CLÁSULA 23. RIESGO Y VENTURA**

El contrato que se establezca entre la Asociación Gestora de la Reserva de la Biosfera Valles de Omaña y Luna y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista, éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Asociación, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.

### **CLÁSULA 24. PAGO DEL SERVICIO**

Los honorarios del contrato se abonarán mediante libramientos parciales sucesivos, que se emitirán con carácter trimestral, previa presentación de las facturas correspondientes.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto por la Disposición Final Sexta del Real Decreto-Ley 4/2013 de 22 de febrero, de Medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, que modifica el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio en los plazos establecidos en la Disposición Transitoria 8ª del TRLCSP desde la fecha de la expedición los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

El pago del precio se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria titularidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 218 de la LCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen sobre transmisión de derechos de cobro.

### **CLÁSULA 25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El adjudicatario tendrá, además de las obligaciones comprendidas en la TRLCSP y demás normas concordantes, las siguientes:

- a) Representar los intereses de la Reserva de la Biosfera Valles de Omaña y Luna ante la Secretaría MaB en España y el Consejo de Gestores de la Res Española de Reservas de la Biosfera.
- b) Mantener una comunicación constante con los órganos colegiados de la RBVOyL así como con los municipios integrantes de la misma, en la que se informe, al menos mensualmente, de los avances realizados en la consecución de los objetivos especificados en la propuesta.
- c) Desarrollar el proyecto durante la vigencia del contrato con sujeción a lo establecido en los pliegos y de acuerdo a las directrices que se emitan por el órgano gestor de la RBVOyL.
- d) Estará obligado a presentar un programa detallado de los trabajos a realizar, indicando las tareas y las fases, junto al calendario con la planificación de las actividades previstas desagregadas y de acuerdo con el plazo global de ejecución.
- e) Deberá velar por el buen uso de las instalaciones, de los bienes muebles y de la totalidad del equipamiento puesto a su disposición. En ningún caso se podrá hacer uso de otras instalaciones sin el permiso previo del órgano gestor de la RBVOyL.
- f) El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.
- g) El adjudicatario quedará sometido en todo momento a las leyes en vigor que rigen la confidencialidad y protección de datos, hecho que deberá constar fehacientemente en todas las actuaciones que se realicen con las empresas y personas en el marco del presente proyecto. El adjudicatario queda comprometido a entregar dichos ficheros en el soporte que se especifique.

## **CLÁSULA 26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas. Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará con una audiencia al contratista por un plazo de 5 días. Todo ello se sustanciará conforme el procedimiento regulado en el art. 97 del RLCAP.

Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

## **CLÁSULA 27. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

### **Cesión del contrato**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no ser cedidos a un tercero.

### **Subcontratación**

En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio.

## **CLÁSULA 28. RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, según lo previsto en el artículo 212 TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

## **CLÁSULA 29. PLAZO DE GARANTÍA**

Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía.

Por las características del objeto de la presente contratación, no se establece plazo de garantía, ya que las prestaciones de la misma se corresponden con labores y plazos en los servicios muy concretos, que implican un control y conformidad continuado por parte de los servicios municipales.

Dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa solicitud del contratista.

**CLÁSULA 30. EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el arts. 109 y 172 del RGLCAP.

**ANEXO I: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Sobre C)**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo sido invitado a presentar oferta  
en la licitación del **CONTRATO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO CONSULTORÍA Y ASISTENCIA  
TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA RESERVA  
DE LA BIOSFERA “VALLES DE OMAÑA Y LUNA”** por procedimiento negociado sin publicidad, con varios  
criterios de adjudicación, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y acepto  
íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el  
importe de:

Base Imponible: ..... €

Iva al 21%: ..... €

TOTAL (en número y letra): .....€

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Firma del licitador,

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

## ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del N.I.F. nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. \_\_\_\_\_, enterado de la contratación del servicio **CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA VALLES DE OMAÑA Y LUNA**

DECLARO BAJO JURAMENTO:

**PRIMERO:** Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

**SEGUNDO:** Que la persona física o jurídica que presenta la oferta se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, **AUTORIZANDO EXPRESAMENTE** al Asociación Gestora de la Reserva de la Biosfera “Valles de Omaña y Luna” a comprobar estos extremos en los organismos competentes.

**TERCERO:** Que la persona física o jurídica que presenta la oferta cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, comprometiéndose a aportar toda la documentación exigida en caso de resultar adjudicatario.

**CUARTO:** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 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 su redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, y conforme lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, AUTORIZO que cualquier comunicación que la Asociación Gestora de la Reserva de la Biosfera “Valles de Omaña y Luna” tenga que hacer de cualquier actuación relativa a este procedimiento se me notifique a través de la siguiente dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(firma y sello de la empresa)

**ANEXO III: MODELO DE PARTICIPACIÓN.**

**OBJETO: “Contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA “VALLES DE OMAÑA Y LUNA”**

D..... con D.N.I. nº .....,  
domiciliado en (población) ....., calle o plaza  
..... Teléfono....., como .....  
(propietario, apoderado, etc.) de la firma comercial .....

*(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)*

Nombre y apellidos de representado:

Domicilio

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto:

*(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)*

Nombre de la razón social:

Clase de sociedad:

Domicilio de la sede social:

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por la Reserva de la Biosfera Valles de Omaña y Luna dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los sobres:

SOBRE A “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

SOBRE B “OFERTA TECNICA”

SOBRE C “OFERTA ECONOMICA”

**(firma y sello de la Empresa)**