

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN SUMINISTRO DE CHEQUES RESTAURANTE PARA EL PERSONAL DEL CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR.**

**CUADRO RESUMEN**

1.-	<b>Número de Expediente:</b>	SPA/4543/15/162.01
2.-	<b>Órgano de Contratación:</b>	Presidente del CSN (conforme al art. 36.1.p) del Estatuto de este Organismo, aprobado por Real Decreto 1440/2010).
3.-	<b>Responsable del contrato:</b>	Jefe de Área de Personal y formación del CSN.
4.-	<b>Perfil del contratante:</b>	<a href="http://www.contrataciondelestado.es">http://www.contrataciondelestado.es</a> Web CSN: <a href="http://www.csn.es">www.csn.es</a> ( <a href="mailto:unidaddecontratacion@csn.es">unidaddecontratacion@csn.es</a> )
5.-	<b>Objeto del contrato y necesidades administrativas a satisfacer:</b>	Suministro de cheques-restaurante para el personal del Consejo de Seguridad Nuclear (CSN) Al carecer el CSN de servicio de restaurante o cafetería facilitar al personal este servicio a través de restaurantes o cafeterías de la zona.
6.-	<b>Estructura del Contrato (Lotes, en su caso):</b>	Se licitará por la totalidad
7.-	<b>Nomenclatura CPV:</b>	55300000-3

**8.- Duración inicial del contrato y, en su caso, de las prórrogas:**

<b>Duración inicial</b>	Un año
-------------------------	--------

**Prórrogas:**

El presente contrato no será susceptible de prórroga.

El contrato será susceptible de prórroga en las condiciones previstas en la cláusula 10.7 del presente pliego.

Duración prevista de la prórroga:

<b>9.-</b>	<b>Precio del contrato:</b>	
	<b>a) Presupuesto vales de comedor</b>	207.000
	<b>b) Gastos de gestión por prestación de servicios</b>	6.210
	<b>c) IVA sobre gastos de gestión (21%)</b>	1.304,10
	<b>d) Importe total:</b>	214.514,10
	<b>e) Valor estimado: (Importe inicial más las posibles prórrogas y modificaciones, sin incluir el IVA)</b>	426.420
<b>e)</b>	<p><b>Revisión de precios:</b></p> <p><b>NO</b> <input checked="" type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Justificación de su improcedencia:</b></li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Se prevé la prestación del contrato en un entorno de estabilidad de costes por lo que no procede la revisión de precios.</p> </div> <p><b>SÍ</b> <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sistema de revisión aplicable:</b></li> </ul> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>	

<b>10.-</b>	<b>Sistema de determinación del precio del contrato</b> (definir conforme al art. 87 del TRLCSP y 197 del RGLCAP)	Teniendo en cuenta los suministros objeto de la prestación. Teniendo como referencia los precios actuales de mercado para este tipo de suministro.
-------------	---	--

<b>11.-</b>	<b>Aplicación presupuestaria, con indicación de las anualidades que procedan:</b>		
	<b>Aplicación presupuestaria</b>	<b>Ejercicio</b>	<b>Importe</b>
	20 424 M 160.01	2015	128.708,46
	20 424 M 160.01	2016	85.805,64

<b>12.-</b>	<b>Tramitación y procedimiento:</b>		
	<b>a) Tramitación:</b>	Ordinaria	<input type="checkbox"/>
		Abreviada	<input type="checkbox"/>
	<b>b) Procedimiento:</b>	<b>Abierto</b>	<input checked="" type="checkbox"/>

<b>13.-</b>	<b>Crterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas:</b> <u>(SOBRE 2)</u>  <b>Comité de Expertos:</b>	<b>NO</b> <input checked="" type="checkbox"/>    <b>NO</b> <input checked="" type="checkbox"/>
-------------	--	--

<p>14.-</p>	<p><b>Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas:</b></p> <p><b>(SOBRE 3)</b></p>	<p>Se asignará una puntuación máxima de 100 puntos a cada una de las ofertas.</p> <p><b>1.- Precio: Oferta económica.</b></p> <p>a) La valoración máxima de la oferta económica es de <b>70 puntos.</b></p> <p>-Coste de gestión, máximo 3% del importe de los vales</p> <p>Fórmula a aplicar:</p> <p><i>La valoración de cada una de las ofertas económicas se determinará multiplicando el número máximo de puntos que pueden asignarse, por el resultante de la fracción en la que figure: en el numerador la diferencia entre el precio de licitación y la oferta económica a evaluar, y en el denominador la diferencia obtenida entre el precio de licitación y la oferta económica más baja que se presente.</i></p> <p>Su expresión aritmética es la siguiente:</p> $Vo = N \times \frac{(Pl - Po)}{(Pl - Pb)}$ <p>Donde:</p> <p><b>Vo</b> = Valoración Económica de cada Oferta.  <b>N</b> = Número máximo de puntos que pueden asignarse.  <b>Pl</b> = Precio de licitación.  <b>Po</b> = Precio de la oferta económica a evaluar.  <b>Pb</b> = Precio de la oferta económica más baja.</p> <p>b) Criterios para calificar la baja como anormal o desproporcionada:</p> <p>NO ■</p> <p><b>2.- Oferta técnica:</b></p> <p>Las ofertas recibidas se valorarán de <b>0 a 30 puntos</b>, de acuerdo con los siguientes parámetros:</p> <p>Número de cafeterías o restaurantes donde puedan emplearse los cheques suministrados dentro de la delimitación oficial del Ayuntamiento de Madrid correspondiente a los barrios de Argüelles, Ciudad Universitaria, Bellas Vistas y Cuatro Caminos.</p>
-------------	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 50 restaurantes <span style="float: right;">10 puntos</span></li> <li>- Entre 51 hasta 100 restaurantes <span style="float: right;">20 puntos</span></li> <li>- Con 101 restaurantes o más <span style="float: right;">30 puntos</span></li> </ul> <p><b>3.- Puntuación mínima exigida:</b></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p>
--	--	---

15.-	<b>Garantía provisional:</b>	NO
------	------------------------------	----

16.-	<b>Admisibilidad de variantes.- Condiciones y elementos sobre los que puede recaer:</b>	NO
------	---	----

17.-	<b>Solvencia económica y financiera:</b> (Art. 75 TRLCSP)	Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato cuyo importe anual sea igual o superior al coste de gestión del servicio durante los últimos tres ejercicios disponibles.
------	--	---

18.-	<b>Solvencia técnica o profesional:</b> (Art. 77 TRLCSP)	Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad de sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
------	---	--

19.-	<b>Clasificación: NO SE EXIGE</b>		
	<b>Grupo</b>	<b>Subgrupo</b>	<b>Categoría</b>

20.-	<b>Garantía Complementaria:</b>	NO PROCEDE
------	---------------------------------	------------

<b>21.-</b>	<b>Requerimientos adicionales a la solvencia técnica o, en su caso, a la clasificación:</b>
	<p>1) Cumplimiento de las normas europeas de garantía de calidad y gestión medioambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se exige</li> </ul> <p>2) Compromiso de adscripción de medios materiales y humanos suficientes para la presente contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se exige</li> </ul> <p>3) Habilitaciones profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se exige</li> </ul>

<b>22.-</b>	<b>Garantía definitiva:</b>	Se exime al adjudicatario de la obligación de constituir garantía definitiva ya que las prestaciones objeto del contrato se entregan y reciben con anterioridad al pago del precio.
-------------	-----------------------------	---

<b>23.-</b>	<b>Forma de pago, facturación y abonos a cuenta:</b>	<b>a) Forma de pago:</b> La forma de pago será mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por la empresa adjudicataria.
<b>b) Facturación:</b> En el momento de la recepción de conformidad de los cheques. El proveedor tendrá <b>obligación de presentar la factura en un registro administrativo</b> en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 ( <b>preferentemente en el Registro General del CSN</b> , calle Justo Dorado Dellmans, 11, 28040 Madrid), <b>debiendo identificar necesariamente al órgano administrativo de destino</b> , mediante la consignación expresa en la factura del código siguiente:  <b>“E03188002 E03188002 E03188002”</b>  Todo ello constituye un <b>requisito imprescindible para proceder a su abono.</b>		
<b>c) Abonos a cuenta:</b> (especificar criterios según art. 201 del RGLCAP)		

			<b>NO</b>
--	--	--	-----------

<b>24.-</b>	<b>Importe máximo estimado de los gastos de publicación de la licitación:</b>	900 euros
-------------	---	-----------

<b>25.-</b>	<b>Subcontratación:</b> SI/NO (Indicar % en caso afirmativo)	NO
-------------	---	----

<b>26.-</b>	<b>Plazo de garantía:</b>	No se establece
-------------	---------------------------	-----------------

<b>27.-</b>	<b>Plazo de adjudicación:</b>	Dos meses, desde la apertura de proposiciones.
-------------	-------------------------------	--

<b>28.-</b>	<b>Sujeto a regulación armonizada:</b> SI/NO	SI
-------------	--	----

<b>29.-</b>	<b>Modificación del contrato, en los términos que se establecen en el artículo 106 TRLCSP:</b> SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Procedencia:</b> NO</li> <li>- <b>Alcance y límites</b></li> <li>- <b>Porcentaje máximo del precio de adjudicación</b></li> </ul>
-------------	--	---

<b>30.-</b>	<b>Causas especiales de resolución de contrato:</b> (en su caso, además de las establecidas en el TRLCSP)	
-------------	---	--

<b>31.-</b>	<b>Penalizaciones específicas durante la ejecución del contrato</b> (apartado 10.8 del presente Pliego)	No <input checked="" type="checkbox"/>
-------------	---	--

# MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SUMINISTRO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

## 1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO.

### 1.1. NÚMERO DEL EXPEDIENTE.

El indicado en el apartado 1 del Cuadro Resumen del presente pliego.

### 1.2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El indicado en el apartado 2 del Cuadro Resumen del presente pliego.

### 1.3. OBJETO DEL CONTRATO.

**1.3.1. Descripción:** El indicado en el apartado 5 del Cuadro Resumen del presente pliego, sin perjuicio de que el detalle, las características y la forma de hacer efectiva la realización de la prestación, serán los que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dicho objeto se corresponde con la codificación del Vocabulario Común de Contratos (CPV) que se reseña en el punto 7 del Cuadro Resumen.

**1.3.2. La naturaleza y extensión de las necesidades** que pretenden cubrirse mediante el presente contrato se encuentran acreditadas en la documentación preparatoria del expediente de contratación.

**1.3.3. Estructura del contrato:** El indicado en el apartado 6 del Cuadro Resumen del presente pliego.

**1.3.4. Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV),** contenida en el Reglamento CE nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007. (Sólo en los contratos sujetos a regulación armonizada, según las previsiones de la Sección 2ª, Capítulo II, Título Preliminar del TRLCSP, y en las cuantías que, en lo sucesivo, se fijen por la Comunidad Europea y se publiquen por Orden del HAP). La indicada en el apartado 7 del Cuadro Resumen del presente pliego.

**1.3.5. Duración del contrato:** El indicado en el apartado 8 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

### 1.4. RÉGIMEN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO DEL CONTRATO

**1.4.1. Precio del contrato:** El importe del mismo asciende a la cantidad que se indica en el apartado 9.a) del Cuadro Resumen del presente Pliego, en el que se recoge como partida independiente el IVA, o, en su caso y cuando proceda, el Impuesto General Indirecto Canario o el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación en las ciudades de Ceuta y Melilla, que asciende a la cantidad señalada en el punto 9.b) del Cuadro Resumen.

**La suma de las cantidades anteriores** representan el presupuesto total del contrato, que se refleja en el apartado 9.c) del Cuadro Resumen, y determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior, y corresponde a la totalidad del período previsto de duración del contrato.

**El valor estimado** del mismo asciende a la cantidad que se indica en el apartado 9.d) del Cuadro Resumen y corresponde a la totalidad del período previsto de duración del contrato, incluida su prórroga y sus posibles modificaciones.

**1.4.2. El sistema de determinación del precio del contrato** fijado conforme al artículo 87 del TRLCSP y al 197 del RGLCAP, queda reflejado en el apartado 10 del Cuadro Resumen.

**1.4.3. Distribución en anualidades del gasto derivado del contrato:** Serán las reflejadas en el apartado 11 del Cuadro Resumen del presente pliego.

El importe final del suministro y su desglose por anualidades, será el que se especifique en el correspondiente contrato.

**1.4.4. Aplicación presupuestaria:** La reflejada en el apartado 11 del Cuadro Resumen del presente pliego.

**1.4.5. Ejercicio con cargo al cual se tramita el gasto:** El señalado en el apartado 11 del Cuadro Resumen del presente pliego.

## **1.5. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO.**

La señalada en el apartado 12 del Cuadro Resumen del presente pliego.

## **1.6. NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Este contrato se rige por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, 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 (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, RDLCSP) y, en cuanto no se encuentre derogado por las antedichas

disposiciones, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer las cuestiones litigiosas que se planteen en relación con el contrato.

### **1.7. RENUNCIA AL CONTRATO.**

Corresponde al Órgano de contratación del Consejo de Seguridad Nuclear, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar el contrato o desistir del procedimiento antes de la adjudicación. En ambos casos, se compensará al interesado por los gastos en que hayan incurrido en la cantidad máxima de 0,20 euros por cada 1.000 euros del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin que en ningún caso el importe a satisfacer pueda superar la cuantía de 150 euros, debiendo el interesado acreditar ante el órgano de contratación la realización de dichos gastos mediante la presentación de las facturas o documentación justificativos de aquéllos.

## **2. FORMA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en los artículos 157 a 161 del TRLCSP y según lo especificado en el punto b) del apartado 12 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

El órgano de contratación acordará la adjudicación en base a los criterios que se definen y ponderan, en los apartados 13 y 14 del Cuadro Resumen de este pliego (teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 150 del TRLCSP), distinguiéndose en dichos apartados, respectivamente, los criterios no evaluables mediante fórmulas de aquellos otros que sí lo son.

## **3. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS.**

### **3.1. REQUISITOS GENERALES DE CARÁCTER JURÍDICO.**

Podrán formular oferta para la adjudicación del contrato las personas naturales y

jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 de la TRLCSP, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En orden a garantizar el buen fin del procedimiento, la Mesa de Contratación podrá recabar de los licitadores la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Para su acreditación inicial bastará con la cumplimentación de la **declaración responsable conforme al modelo establecido en el Anexo 2** del presente pliego.

En todo caso, la comprobación documental del cumplimiento de todos los requisitos exigidos por parte del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, será efectuada por la Mesa de Contratación antes de formular la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, conforme lo previsto en el apartado 8.5 del presente pliego.

### **3.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.**

La admisión a la licitación no requerirá la previa acreditación de la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para la ejecución del contrato, que se recoge en los apartados 17 y 18 del Cuadro Resumen, bastará únicamente con la presentación de la **declaración responsable recogida en el Anexo 2 de este pliego**, a través de la cual se ponga de manifiesto que en el momento de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, el licitador cuenta con dicha capacidad.

### **3.3. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.**

En su caso, atendiendo a las circunstancias concurrentes en el contrato y previa justificación en el expediente de las razones de su exigencia, los licitadores deberán prestar una garantía provisional, en la cuantía señalada en el apartado 15 del Cuadro Resumen del presente pliego, y en la forma prevista en el artículo 103.3 del TRLCSP. Dicha garantía responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones que el artículo 151.2 del TRLCSP impone al licitador que resulte adjudicatario del contrato.

En el caso de uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los interesados de la unión temporal.

Cualquiera que sea la forma en que se otorgue la garantía, ésta se constituirá a disposición del Consejo de Seguridad Nuclear NIF Q-2801036-A, con los requisitos exigidos en el RGLCAP, de acuerdo con los modelos establecidos en los Anexos III a VI del mismo.

#### **4. ANUNCIO DE LA LICITACIÓN.**

El procedimiento se anunciará en el Boletín Oficial del Estado, según el modelo reglamentariamente establecido. Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con el artículo 16 del TRLCSP, se publicará, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), según modelo establecido reglamentariamente.

El importe de los gastos del anuncio de la licitación que será de cuenta del adjudicatario, ascenderá, como máximo, a la cantidad que se recoge en el apartado 24 del Cuadro Resumen del presente pliego.

Los anuncios de licitación se publicarán en la Plataforma de Contratación del Estado y en la dirección de Internet que figura en el apartado 4 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

#### **5. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Los interesados presentarán sus proposiciones en tres sobres cerrados, señalados con los números 1, 2 y 3 («Sobre n.º 1 – Documentación administrativa», «Sobre n.º 2 – Proposición relativa a los criterios no evaluables mediante fórmulas» y «Sobre n.º 3 – Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas»), con el contenido que se

señala en los apartados siguientes. Los sobres se identificarán en su cubierta exterior en la forma que más adelante se indica gráficamente. En su cubierta se expresará la licitación a la que se concurre y serán firmados por el licitador o la persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como de su domicilio, teléfono y, en su caso, dirección de correo electrónico. **En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, numéricamente relacionado.**

**En caso de que, todos los criterios de valoración sean de aplicación directa mediante fórmulas, los interesados presentarán únicamente los Sobres n.º 1 (“Documentación administrativa”) y n.º 3 (“Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas”).**

Si el contrato se divide en lotes, el licitador podrá ofertar por uno, por varios o por la totalidad de los lotes conforme al presupuesto de licitación establecido para cada uno de ellos en el punto 9 del Cuadro Resumen.

**Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto de este contrato, o del lote o lotes a los que concurra, si bien la misma podrá incluir aquellas variantes o mejoras, ya sean de exclusivo carácter económico o de contenido técnico evaluables o no económicamente, que estén expresamente previstas y recogidas en los pliegos que regulan el presente procedimiento. A estos efectos, dichas variantes o mejoras únicamente podrán ser admitidas como criterios de adjudicación del contrato si su contenido y condiciones concretas están definidos en el punto 16 del Cuadro Resumen.**

**Es conveniente que los licitadores señalen en sus proposiciones una dirección de correo electrónico a efectos de agilizar la recepción las notificaciones derivadas de este procedimiento de contratación.**

El contenido y los requisitos de cada uno de los sobres que deben ser presentados por el licitador, serán los siguientes:

**5.1** El **SOBRE NÚMERO 1**, relativo a la «**Documentación Administrativa**», deberá llevar consignado en su cubierta, en forma y lugar bien visibles, los datos siguientes:

**SOBRE n.º 1**

**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Identificación de la licitación: .....

Lotes a los que se licita (en su caso): .....

Nombre completo (y siglas, en su caso) del licitador:  
.....

Dirección: .....

Teléfono:.....Fax:.....Correo electrónico:.....

Firma(s):

Dicho Sobre n.º 1 contendrá los siguientes documentos originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente:

**5.1.1. Declaración responsable del licitador** indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración de acuerdo con el artículo 146.4 del TRLCSP, conforme a modelo establecido en el **Anexo 2** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**5.1.2.** En caso de que sea exigida en el punto 15 del Cuadro Resumen, **resguardo acreditativo de la constitución de garantía provisional** por el importe allí consignado, en la forma y requisitos establecidos en el artículo 103 del TRLCSP.

Si el objeto de este contrato está distribuido en lotes, el licitador deberá constituir una garantía por cada lote al que se presente.

**5.1.3. En caso de uniones temporales de empresas, declaración firmada por el representante de cada una de las empresas,** en las que se indique el compromiso de constituir la unión en caso de resultar adjudicataria, el porcentaje de participación de cada empresa en la unión de empresarios y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

**5.1.4.** A los efectos establecidos en el artículo 27 del RDLCS, el licitador también deberá incluir –en este mismo Sobre n.º 1– **una declaración responsable ajustada**

**de forma obligatoria al modelo del Anexo 3**, en la que se especificará expresamente el número y la denominación concreta del TÍTULO de los documentos **-SIN REVELAR CONTENIDOS QUE VAYAN A SER OBJETO DE VALORACIÓN-** que hayan incluido en el Sobre n.º 2, conforme se exige en la siguiente cláusula 5.2.

**5.2.** El **SOBRE NÚMERO 2**, que se identifica con la denominación de «**Proposición relativa a los criterios no evaluables mediante fórmulas**», deberá consignar en su cubierta exterior, en forma y lugar bien visibles, los datos siguientes:

<p><b>SOBRE n.º 2</b></p> <p><b>PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS</b></p> <p>Identificación de la licitación: .....</p> <p>Lotes a los que se licita (en su caso): .....</p> <p>Nombre completo (y siglas, en su caso) del licitador: .....</p> <p>Dirección: .....</p> <p>Teléfono:.....Fax:.....Correo electrónico:.....</p> <p>Firma(s):</p>
--

El licitador deberá incluir necesariamente en este Sobre n.º 2 todos los documentos acreditativos de los criterios determinados en el punto 13 del Cuadro Resumen. Dichos documentos, cuya presentación se exija, deberá presentarse de una forma separada (sin encuadernar, unir y/o grapar a otros documentos) de tal manera que se facilite y se permita su lectura, examen o comprobación de una manera autónoma e independiente del resto de la documentación que se incluya en este Sobre n.º 2, según así se requiera en el referido punto 13.

Particularmente, dichos documentos habrán de encabezarse con letras mayúsculas con idéntico título a aquel con el que se denominan en el punto 13 del Cuadro Resumen. A estos efectos, el tenor literal del título de cada documento deberá corresponderse con el que asimismo se enumera en el Anexo 3 que se adjunta a este pliego, conforme se ha indicado en la cláusula 5.1.4. anterior.

Competerá a cada licitador formular, recoger y exponer en el respectivo documento la información que se requiera de forma expresa o aportar cualesquiera otras que estime o considere necesarias para permitir evaluar los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas que se fijan en el repetido punto 13 del Cuadro Resumen.

**Será excluido el licitador que incluya en el Sobre nº 1, documentos, datos o información cuya presentación se requiera en el Sobre nº 2.**

Todos los documentos incluidos en este Sobre n.º 2 **deberán presentarse firmados por el licitador**, implicando que asume la veracidad los datos aportados, reservándose el CSN la facultad de comprobar en cualquier momento dicha veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**Podrá ser excluida** de la licitación aquella proposición cuando, a la vista de los documentos justificativos de los criterios sujetos a juicio de valor exigidos, se aprecie la inviabilidad de la oferta técnica.

**Igualmente, será excluida** de la licitación aquella empresa cuya oferta técnica no alcance los criterios mínimos que, en su caso, se expresen en el punto 13 del Cuadro Resumen, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**5.3. El SOBRE NÚMERO 3**, que se identifica con la denominación de **«Proposición relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas»**, deberá consignar en su cubierta exterior, en forma y lugar bien visibles, los datos siguientes:

<p><b>SOBRE n.º 3</b></p> <p><b>PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS</b></p> <p>Identificación de la licitación: .....</p> <p>Lotes a los que se licita (en su caso): .....</p> <p>Nombre completo (y siglas, en su caso) del licitador: .....</p> <p>Dirección: .....</p> <p>Teléfono:.....Fax:.....Correo electrónico:.....</p> <p>Firma(s):</p>
---



La proposición a que se refiere esta cláusula contendrá de un lado la «Oferta económica» y de otro lado, en su caso, el resto de documentos acreditativos o información cuya formulación o presentación se exija de forma expresa en el punto 14 del Cuadro Resumen.

**La proposición se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo 4** al presente pliego, firmada en todas sus páginas si las hubiere, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, **será desechada por la Mesa de Contratación**, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

El licitador deberá tener en cuenta que en la presentación de su proposición evaluable mediante fórmulas se aplicarán en particular las siguientes **reglas**:

- 1ª)** En lo concerniente a la formulación de la «Oferta económica» habrá de indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.
- 2ª)** La introducción de la «Oferta económica», o de cualquier otro tipo de documento, que permita deducir o conocer su importe dentro de los Sobres n.º 1 y/o n.º 2 **dará lugar a la automática exclusión** del procedimiento de adjudicación del licitador que incurra en dicha circunstancia.
- 3ª)** **Será excluido** de la licitación aquel empresario que no incluya en este Sobre n.º 3 su propuesta relativa a los otros criterios evaluables mediante formulas, distintos de la «Oferta económica», cuya obligada presentación se requiera a tenor de lo exigido sobre

este particular en el ya mencionado punto 14 del Cuadro Resumen.

**4ª)** **Será excluido** de la licitación el empresario que incluya dentro de los Sobres n.º 1 y/o n.º 2 cualesquiera información o documentación que permita, en su caso, concluir o deducir la puntuación obtenida en los criterios evaluables mediante fórmulas distintas de la «Oferta económica».

**5ª)** Igualmente, **será excluido** de la licitación aquella empresa cuya oferta técnica no cumpla con los criterios mínimos que, en su caso, se expresen en el apartado 2 (“Otros criterios”) del punto 14 del Cuadro Resumen.

En este Sobre n.º 3 también se incluirá toda la documentación técnica acreditativa de los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas, que no deba ser incluida en los Sobres 1 y 2.

## **6. EXAMEN Y DISPOSICIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

En las dependencias indicadas en el anuncio de la licitación, los interesados podrán consultar la documentación del expediente constituida por el presente pliego y el de prescripciones técnicas.

El órgano de contratación, a través de la Secretaría de la Mesa de Contratación, facilitará las copias de los pliegos o condiciones de los contratos a todos los interesados que lo soliciten, en los términos del artículo 158 del TRLCSP.

También podrá obtenerse la documentación en la dirección de Internet, correspondiente al Perfil del Contratante que figura en el apartado 4 del Cuadro Resumen.

## **7. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

### **7.1. FORMA DE PRESENTACIÓN.**

Los sobres a presentar deberán estar cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren, firmados por el licitador o la persona que lo represente y con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre, en hoja independiente, se hará constar su contenido, numéricamente relacionado.

### **7.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

La documentación necesaria para participar en el procedimiento de licitación podrá ser **entregada en mano** en el Registro General del CSN, calle Justo Dorado Dellmans, número 11, código postal 28040 Madrid, obteniéndose el correspondiente recibo de su presentación.

Cuando las proposiciones **se envíen por correo** (artículo 80.4 del RGLCAP), el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fielmente al remitente y al destinatario, en el mismo día, resultando necesaria la recepción por éste antes de la terminación del plazo para presentar la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si ésta es recibida en el Registro General del CSN con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Para el envío de la documentación por correo debe tenerse en cuenta que su recepción queda centralizada en la Secretaría de la Mesa de Contratación del CSN, a través del Registro General de este Organismo, sito en la dirección antes indicada, pudiendo efectuarse el anuncio del envío postal, mediante telegrama, fax, o correo electrónico dirigido al número y/o dirección que se indique en el anuncio de licitación.

### **7.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 159 del TRLCSP, en el procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a cincuenta y dos días contados desde el envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, salvo que se hubiera hecho anuncio de información previa o se hubiera ofrecido acceso a los pliegos y a la documentación complementaria por medios electrónicos, en cuyo caso se reducirán los plazos en los términos previstos por el citado artículo 159.

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a quince días contados desde la publicación del anuncio de licitación.

**En todo caso, el plazo de presentación será el que se indique en el anuncio de licitación.**

## **8. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, Y ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DEL LICITADOR A PROPONER PARA LA ADJUDICACIÓN.**

### **8.1. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE N.º 1).**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas y antes de la fecha señalada para la sesión pública de apertura de los sobres de los criterios de adjudicación, la Secretaría de la

Mesa de Contratación procederá a abrir y examinar los documentos contenidos en el Sobre n.º 1, relativo a la «Documentación Administrativa» de las ofertas presentadas en plazo, comprobando su validez formal y si dicha documentación se ha presentado de forma completa.

Si en esta comprobación se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación, mediante comunicación de la Secretaría de la Mesa, por telefax o telegrama, se otorgará un plazo no superior a 5 días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen, publicándose asimismo en el tablón de anuncios del CSN (publicación que tendrá efectos de notificación a los interesados), con el apercibimiento de que, caso de no subsanar o corregir los defectos u omisiones, su propuesta de licitación no cumple con los requisitos para ser admitida en el procedimiento de adjudicación.

La Secretaría de la Mesa certificará la relación de documentos presentados en el Sobre n.º 1 por cada uno de los licitadores, incluyendo, en su caso, los presentados en el trámite de subsanación otorgado conforme a lo previsto en el párrafo anterior, así como las demás circunstancias relevantes que hayan concurrido. En base a lo cual, la Mesa de Contratación resolverá sobre las posibles exclusiones de los licitadores que pudieran plantearse por no haber procedido a dicha subsanación, con carácter previo, aún en el mismo acto, de la apertura del primero de los sobres con los criterios de adjudicación.

## **8.2. APERTURA DE LA PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE N.º 2).**

La Mesa de Contratación, en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización de presentación de proposiciones, procederá en acto público a la apertura del Sobre n.º 2, en caso de haber sido exigida su presentación, relativo a los criterios no evaluables mediante fórmulas. Dicho acto tendrá lugar en los términos y demás condiciones que se especifiquen en el anuncio de licitación o, en su caso, en el tablón de anuncios del CSN.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 del RDLCSP, la documentación incluida en el Sobre n.º 2 se entregará en este acto al órgano encargado de su valoración o, en su caso, al Comité de expertos u organismo técnico a que se refiere el artículo 150.2 del TRLCSP (previsto en el apartado 13 del Cuadro Resumen) que elaborará un informe técnico con las puntuaciones obtenidas por cada licitador en cada uno de los criterios no evaluables mediante fórmulas, según lo dispuesto en el mencionado apartado 13 del Cuadro Resumen.

## **8.3. APERTURA DE LA PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE N.º 3).**

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación constituida al efecto, celebrará el acto público de apertura del Sobre n.º 3, donde se incluye la proposición de los licitadores relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas. Dicha celebración se llevará a cabo en el lugar, día y hora que se señale en el anuncio de este procedimiento en el Boletín Oficial del Estado y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En dicho acto se dará a conocer la puntuación obtenida por los licitadores admitidos al procedimiento en cada uno de los criterios no evaluables mediante fórmulas, así mismo se comunicarán las demás circunstancias que procedan a la vista del contenido de la documentación obrante en la propuesta formulada por los respectivos licitadores, señalándose específicamente, en su caso, las exclusiones de la licitación de aquellos empresarios cuya oferta técnica no alcance los criterios mínimos que hayan podido preverse en el punto 13 del Cuadro Resumen, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en cuenta en el proceso de valoración.

A la vista de los valores ofertados en cada uno de los criterios aplicables en esta fase del procedimiento, la Mesa de Contratación procederá al cálculo de la puntuación alcanzada por cada licitador mediante la aplicación de las fórmulas que se detallan en el punto 14 del Cuadro Resumen, a cuyo efecto se asignarán los respectivos puntos con un máximo de dos decimales. Si como consecuencia de las operaciones de cálculo practicadas resultase una cifra con tres o más decimales, se seguirá únicamente, en su caso, la regla del redondeo del tercer decimal mediante la aplicación del siguiente método: Si el tercer decimal es igual o superior a 5, el segundo decimal se eleva en una unidad. Cuando el tercer decimal sea inferior a 5, el segundo decimal mantendrá el mismo valor.

Para el cálculo de los puntos que se deben asignar a cada licitador, se entenderá que los importes que se incluyen en la fórmula son los importes consignados en la oferta económica, previa la exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cuando así se establezca en el apartado 14 del Cuadro Resumen, se determinarán los licitadores que deban ser excluidos, en su caso, por no alcanzar el umbral mínimo de puntuación exigido.

#### **8.4. VALORACIÓN FINAL DE LAS PROPOSICIONES.**

La Mesa de Contratación, a la vista del informe técnico citado en la cláusula 8.2 anterior y de los puntos otorgados a cada licitador en la fase de evaluación de las ofertas susceptibles de ponderación mediante fórmulas, llevará a cabo la valoración final de las proposiciones, conforme a la cual elaborará una relación de licitadores ordenados según la

puntuación total obtenida, por orden decreciente, desde la proposición más ventajosa, hasta la que haya obtenido menor valoración, excluyendo aquellas que hayan sido declaradas desproporcionales o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP.

A este respecto hay que tener en cuenta que, si a la vista de los parámetros que, en su caso, hayan podido establecerse en el apartado 14.1.b) del Cuadro Resumen, la Mesa de Contratación estimase que alguna o algunas de las proposiciones pudieran ser calificadas como anormales o desproporcionadas, ésta tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 152.3 del TRLCSP y, en función de sus resultados, propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, que pueda ser cumplida, siguiendo las pautas establecidas en el precitado artículo.

En caso de una igualdad absoluta de puntuación entre dos o más licitadores, el empate se resolverá conforme al criterio de preferencia en la adjudicación del contrato establecido en la cláusula 8.5.9. Si persistiera la igualdad, se atenderá a la puntuación total obtenida en el criterio de adjudicación que figura en primer lugar en el punto 13 del Cuadro Resumen y, si aún continuara aquélla, prevalecerá para la adjudicación la oferta más barata de las admitidas.

En los casos en que de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, la Mesa de Contratación procederá a proponer al órgano de contratación que declare desierta la licitación.

#### **8.5. ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS POR EL LICITADOR CON LA PROPOSICIÓN MÁS VENTAJOSA.**

Una vez efectuada la valoración global de las proposiciones presentadas, como resultado del procedimiento establecido en la cláusula anterior de este Pliego, la Mesa de Contratación obtendrá una relación de licitadores ordenada de mayor a menor, según la puntuación alcanzada. Antes de elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya formulado la oferta económicamente más ventajosa, procederá a requerir a este licitador por escrito, mediante correo electrónico, fax o cualquier otro procedimiento que deje constancia de su recepción para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, con el fin de que dicho licitador efectúe la acreditación documental de los requisitos administrativos de capacidad jurídica y solvencia económica, financiera y técnica, a cuyo cumplimiento se comprometió mediante la declaración formulada a través del Anexo 2, incluido en el Sobre n.º 1 relativo a la “Documentación Administrativa”.

En el caso de no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, renunciando a la posible adjudicación, procediéndose por la Mesa de Contratación a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la documentación aportada por el licitador requerido adoleciera de algún defecto o insuficiencia, se concederá un plazo improrrogable de tres días hábiles contados a partir del siguiente a su solicitud por la Mesa de Contratación, para su subsanación. Si ésta no se produjera, o continuara siendo incompleta o defectuosa, se procederá de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior para el supuesto de no presentación en plazo.

El licitador, mediante la documentación que presente, acreditará que cumplía con los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones fijado en el anuncio de licitación.

De los daños y perjuicios que pudieran haberse originado cuando por causa imputable al licitador no hubiera podido adjudicársele el contrato por la falta de entrega de dicha documentación dentro de plazo o por su presentación insuficiente o defectuosa responderá la garantía provisional cuando se hubiera establecido la obligación de constituir la en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### **8.5.1. Acreditación de la personalidad jurídica y la capacidad de obrar.**

a) Si el proponente es una persona jurídica española, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando sean personas jurídicas deberán justificar 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.

b) Si el proponente es una persona natural, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su caso, del documento que haga sus veces.

No obstante, podrá sustituirse la presentación del DNI si el proponente autoriza que la comprobación de su identificación personal se realice mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, en cuyo caso deberá cumplimentarse el Anexo 1, que se incluirá en este mismo sobre.

c) Cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros que procedan o mediante la presentación de las

certificaciones que se indican en el Anexo I del 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.

**d)** Los demás empresarios extranjeros no incluidos en el epígrafe anterior acreditarán su capacidad mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto de este contrato.

Asimismo, deberán acompañar Informe de la Misión Diplomática Permanente española que justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

#### **8.5.2. Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas (UTE).**

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación agrupados en UTE, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar, además, en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, y la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

#### **8.5.3. Acreditación, en su caso, de la representación.**

Los que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar, además de una fotocopia compulsada del DNI (o documento que haga sus veces), apoderamiento bastante, suficiente y subsistente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se actúe, debidamente inscrito en el Registro Mercantil si se trata de una persona jurídica.

No obstante podrá sustituirse la presentación del DNI si el proponente autoriza que la comprobación de su identificación personal se realice mediante el Sistema de Verificación de

Datos de Identidad, en cuyo caso deberá cumplimentarse el Anexo 1, que se incluirá en este mismo sobre.

#### **8.5.4. Condiciones de solvencia.**

Todas las empresas licitadoras, deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera que, de entre las previstas en el artículo 75 del TRLCSP, se especifican en el apartado 17 del Cuadro Resumen y de solvencia técnica y profesional que, de entre las enumeradas en el artículo 77 del TRLCSP, se exijan en el apartado 18 del Cuadro Resumen.

Además de la acreditación de las condiciones de solvencia, podrá requerirse, si así hubiera sido señalado en el apartado 21 del Cuadro Resumen:

a) Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, la acreditación del cumplimiento de normas de garantía de la calidad y del cumplimiento de normas de gestión medioambiental de acuerdo con estándares europeos, de acuerdo con los artículos 80 y 81 del TRLCSP, documentándose en la forma prevista en el apartado 21.1 del Cuadro Resumen.

b) Cuando se exija en el apartado 21.2 del Cuadro Resumen el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales o recursos o equipos humanos suficientes que se hayan fijado como mínimos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la aportación de una declaración responsable de su disponibilidad. En caso de resultar adjudicatario se le exigirá que acredite formalmente la efectiva disposición de tales medios.

c) Cuando sea preciso que prestaciones objeto del contrato se realicen por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional y así se exija en el apartado 21.3 del Cuadro Resumen, la aportación del correspondiente certificado oficial.

#### **Acreditación documental de las condiciones de aptitud, a las que se refieren los apartados 8.5.1., 8.5.3. y 8.5.4. anteriores, mediante la presentación de una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.**

La presentación de una certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que acredite fehacientemente la circunstancia de la inscripción del licitador en el referido Registro, **permitirá sustituir** la acreditación de la documentación consignada en los apartados 8.5.1., 8.5.3. y 8.5.4. de esta cláusula. En este caso deberá acompañarse, además, una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima

conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

En la presente licitación, conforme a la previsión establecida en el artículo 146.3 del TRLCSP, no se admitirán los certificados del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado aportados electrónicamente, ni serán incorporados de oficio al procedimiento de contratación por los órganos citados en el referido precepto.

**8.5.5. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.**

No obstante, el candidato podrá autorizar a este Organismo a comprobar informáticamente los datos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias. Esta autorización se entenderá otorgada salvo que manifieste su disconformidad mediante declaración expresa en contrario, en la forma establecida en el Anexo 2.

**8.5.6. Certificación positiva expedida por el órgano competente de la Seguridad Social acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.**

**8.5.7. Documento justificativo del alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato del Impuesto de Actividades Económicas referido al ejercicio corriente, o del último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.**

En caso de estar exenta la empresa, presentará el alta en el mismo y una declaración responsable de estar exento.

**Alternativamente podrá entregarse la documentación descrita en los apartados 8.5.5., 8.5.6. y 8.5.7. en el trámite y en los plazos a los que se refiere la cláusula 9.1. del presente pliego.**

**8.5.8. Las empresas extranjeras** presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano, así como una 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 corresponderles.

**8.5.9. Cuando así proceda, los empresarios podrán presentar, al solo efecto de determinar la preferencia (desempate) en la adjudicación del contrato** conforme se indica en la Disposición adicional cuarta del TRLCSP, la documentación acreditativa de tales circunstancias.

Dichos documentos podrán ser presentados por las empresas en las que concurra aquella circunstancia, advirtiéndose que se utilizarán exclusivamente para que sirvan de criterio preferente en la adjudicación del contrato, siempre que se produzca la situación de empate absoluto prevista en la cláusula 8.4 del presente Pliego.

Una vez examinada y aprobada la documentación aportada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, la Mesa de Contratación procederá a realizar la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

## **9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN**

### **9.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Recibida la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, éste procederá a requerir al licitador por escrito, mediante correo electrónico, fax o cualquier otro procedimiento que deje constancia de su recepción 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 disponer efectivamente de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.
- De haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
- De haber abonado el importe correspondiente a los gastos de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado.
- De hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de seguridad social, si no hubiera sido ya acreditada.

Recibida de conformidad dicha documentación, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición que haya resultado económicamente más ventajosa.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador inicialmente propuesto por la Mesa de Contratación ha retirado su oferta, renunciando a la posible adjudicación, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Dicho requerimiento incluirá la documentación necesaria para la acreditación, por parte de este otro licitador, de los requisitos administrativos necesarios de capacidad jurídica y solvencia económica, financiera y técnica, comprometidos mediante la declaración formulada a través del Anexo 2, incluido en el Sobre n.º 1 relativo a la "Documentación

Administrativa”, en los propios términos establecidos en la cláusula 8.5. de este pliego. Comprobado dicho cumplimiento, la Mesa de Contratación formulará una nueva propuesta de adjudicación a favor de este otro licitador. En tal caso, el órgano de contratación procederá según lo señalado al comienzo de este mismo apartado, en relación al nuevo licitador propuesto.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación no podrá exceder de dos meses, a contar desde la apertura en acto público de las proposiciones recibidas, salvo que proceda la ampliación de dicho plazo en 15 días hábiles al haberse identificado alguna proposición desproporcionada o anormal, en los términos que establece el artículo 152.3 del TRLCSP.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. Además cuando se declare desierto el procedimiento, el órgano de contratación deberá motivar, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación.

Por otra parte, cuando el órgano de contratación se aparte de la propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación, también deberá motivar su decisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160.2 del TRLCSP.

## **9.2. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación notificará la resolución de adjudicación a los licitadores, por escrito, mediante correo electrónico, fax o cualquier otro procedimiento que deje constancia de su recepción. La notificación al adjudicatario indicará el lugar, día y hora en que su representante debe comparecer para proceder a la formalización del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 10.4 siguiente. En todo caso, 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 TRLCSP.

El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días naturales.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b. 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.
- c. 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.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2.d) del TRLCSP.

## **10. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

### **10.1. ABONO DE LOS GASTOS DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN.**

Corresponde al adjudicatario el abono de los gastos del anuncio de licitación, que se realizará en la forma y plazo que se indique en la notificación de la adjudicación a que se refiere el punto 9.1 anterior.

### **10.2. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

El adjudicatario viene obligado a constituir una garantía definitiva (apartado 22 del Cuadro Resumen) a disposición del órgano de contratación, por importe equivalente al 5 % del precio de adjudicación total del contrato IVA excluido o, en su caso, del lote o lotes adjudicados. Dicha garantía será del 5% del presupuesto base de licitación a que se refiere el apartado 9.a) del Cuadro Resumen del presente pliego, IVA excluido, cuando el precio se determine en función de precios unitarios.

La forma de constituir esta garantía, los supuestos de los que responde, la manera de hacerla efectiva, su reposición y devolución se ajustarán a lo previsto en los artículos 96 a 102 del TRLCSP.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 y 2 del TRLCSP, incluida la modalidad de retención en el precio, con los requisitos exigidos en el RGLCAP y de acuerdo con los modelos establecidos en los Anexos III a VI del mismo.

### **10.3. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA COMPLEMENTARIA.**

Se constituirá, en la forma señalada en el apartado anterior, de acuerdo con el art. 95.2 del TRLCSP en el caso de que así se señale en el apartado 20 del Cuadro Resumen del

presente pliego.

#### **10.4. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 156 TRLCSP, 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. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, 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 a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

Si por causa imputable al adjudicatario no llegara a formalizarse el contrato en el plazo establecido, se entenderá que éste ha renunciado a la adjudicación, lo cual dará lugar al procedimiento previsto en la cláusula 9.1. en el caso de incumplimiento por parte del licitador inicialmente propuesto para la adjudicación del contrato, convocándose para efectuar la acreditación documental oportuna al licitador siguiente, por el orden que haya quedado clasificadas las ofertas.

Lo que hay que entender sin perjuicio de la reclamación de las responsabilidades por los daños y perjuicios que se hayan ocasionado respondiendo, en su caso, la garantía provisional si hubiera tenido que ser constituida.

#### **10.5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

##### **10.5.1. Condiciones de ejecución.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 292 del TRLCSP, el contratista procederá a entregar los bienes en el tiempo, lugar, plazos y periodicidad y condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. Resultarán igualmente exigibles para el contratista las instrucciones de la Administración para la interpretación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 del TRLCSP.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, que estará obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Serán por cuenta del contratista todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato y cualesquiera impuestos o tasas que puedan gravar la operación y que no se encuentren expresamente excluidos en el presente pliego. Asimismo, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 298 del TRLCSP en relación con los posibles vicios ocultos o defectos durante el plazo de garantía, las responsabilidades del contratista frente a la Administración y frente a terceros por la ejecución del contrato serán las previstas en los artículos 212, 213 y 214 del TRLCSP.

#### **10.5.2. Obligaciones del contratista respecto del personal adscrito a la ejecución del contrato.**

En los contratos bajo la modalidad de fabricación, el personal que intervenga en la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

El contratista no podrá sustituir el personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos sin la autorización expresa de la Administración.

En general, el contratista no podrá repercutir contra la Administración ninguna carga o responsabilidad resultante de su actividad o incumplimiento. En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración por cualquier cantidad que se viera obligada a abonar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, incluso por las que vengan impuestas por resolución administrativa o judicial, así como responderá de los perjuicios que, por cualquier motivo, se causen a la Administración.

No habrá derecho o expectativa de derecho, de carácter laboral o de otro tipo, entre la Administración contratante y el personal de la empresa adjudicataria encargada de la ejecución del contrato.

## **10.6. REALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

### **10.6.1. Supervisión de la ejecución del contrato.**

La Administración podrá designar un responsable del contrato (que se reflejará en el apartado 3 del Cuadro resumen), al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada, cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos, así como dar conformidad a las facturas presentadas y, en especial, las que le asigne el órgano de contratación.

La designación o no de un responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

### **10.6.2. Limitación y autorización previa de las subcontrataciones**

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros, en caso de estar autorizada la subcontratación en el presente pliego, no podrán superar el porcentaje del importe de adjudicación que se refleja en el apartado 25 del Cuadro Resumen, y se ajustará a lo establecido en el art. 227 del TRLCSP.

### **10.6.3. Modificaciones del contrato.**

El órgano de contratación sólo podrá modificar el contrato por razones de interés público, en los términos establecidos en el artículo 219 del TRLCSP, en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos las modificaciones serán obligatorias para el contratista.

El presente Pliego podrá prever, en el punto 29 de su Cuadro Resumen, la posibilidad de modificaciones conforme al artículo 106 del TRLCSP, detallando de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, su alcance y límites, así como el porcentaje del precio del contrato al que como máximo podrá afectar. Dicho porcentaje se computará a efectos del cálculo del valor estimado de acuerdo con el artículo 88.1 del TRLCSP.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo precedente, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones no previstas dentro de los límites y condiciones establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

El procedimiento que se seguirá en el expediente de modificación contractual, se iniciará por la unidad responsable de la ejecución del contrato mediante la elaboración de una memoria justificativa de la necesidad de la misma y de las circunstancias previstas en el

Pliego o en el artículo 107.1 del TRLCSP, así mismo se procederá a dar nueva redacción del Pliego de Prescripciones Técnicas. La modificación del contrato será aprobada, en su caso, por el órgano de contratación, previa audiencia del contratista e informe de la Asesoría Jurídica del CSN.

Las modificaciones del contrato no podrán realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos deberá procederse a una nueva contratación, pudiendo aplicarse, en su caso, el régimen previsto para la contratación de prestaciones complementarias si concurren las circunstancias previstas en el artículo 174.b) del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

La modificación de los contratos se formalizará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 156 del TRLCSP.

#### **10.7. PRÓRROGA DEL CONTRATO.**

Con las condiciones y límites establecidos en la normativa presupuestaria, el contrato podrá prever o no una o varias prórrogas, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas, previamente a su vencimiento y se estará a lo establecido en el apartado 8 del Cuadro Resumen.

#### **10.8. RESPONSABILIDAD Y PENALIZACIONES POR DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 212 a 214 del TRLCSP, los defectos en que incurra el contratista en la ejecución del contrato, aun cuando no proceda por ello la resolución del mismo, darán lugar al apercibimiento escrito por parte de la Administración, oído el contratista.

El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al 1% de la facturación del mes en el que se hubiera cursado y que se detraerá de oficio por la Administración al hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán el porcentaje de penalización del anterior. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 % del presupuesto del

contrato.

En caso de mantenerse o reiterarse una defectuosa ejecución del contrato tras el tercer apercibimiento escrito, la Administración procederá de acuerdo con lo previsto en el párrafo segundo del apartado 13.2 del presente pliego.

En el caso de que se prevean penalizaciones específicas durante la ejecución del contrato, se harán constar en el apartado 31 del Cuadro Resumen.

#### **10.9. GARANTÍA DE LA EJECUCIÓN PRESTADA.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 222.3 del TRLCSP, la exigencia o no exigencia de plazo de garantía se reflejará en el apartado 26 del Cuadro Resumen. Dicho plazo empezará a contar una vez terminado el plazo de ejecución del contrato.

La constatación expresa por parte de la Administración tendrá lugar mediante declaración que se incorporará al expediente y que servirá para documentar la devolución de la garantía definitiva. En ella se harán constar, en su caso, los apercibimientos mencionados en el presente pliego.

### **11. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.**

#### **11.1. ABONO DEL PRECIO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 293 del TRLCSP, el adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago se hará efectivo en la forma prevista en el apartado 23 del Cuadro Resumen del presente pliego, en base a la factura presentada por el contratista y conformada por la Unidad administrativa de gestión a la que corresponda.

En el plazo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva del suministro, el proveedor tendrá **obligación de presentar la factura en un registro administrativo** en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 (preferentemente en el Registro General del CSN, calle Justo Dorado Dellmans, 11, 28040 Madrid), debiendo identificar necesariamente al órgano administrativo de destino mediante la **consignación expresa en la factura del código que figura en el 23 b)** del Cuadro Resumen de este pliego. Lo señalado en este párrafo constituye un **requisito imprescindible para proceder a su abono.**

Los plazos previstos en el artículo 216 del TRLCSP se computarán a partir de la recepción de conformidad del suministro, en el supuesto en que proceda, o a partir de la entrega por el contratista de la respectiva factura.

#### **11.2. REVISIÓN DE PRECIOS.**

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, la revisión de precios del contrato se llevará a cabo según lo establecido en el apartado 9.e) del Cuadro Resumen.

La revisión de precios tendrá lugar cuando el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 % de su importe y hubiese transcurrido al menos un año desde su adjudicación.

En ningún caso será aplicable la revisión de precios a los contratos cuyo pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra.

#### **11.3. RECEPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del CSN, la totalidad del objeto.

Su constatación exigirá por parte de la Administración, de un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del plazo del mes siguiente a haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 204 del RGLCAP.

#### **11.4. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS CONSTITUIDAS.**

Las garantías constituidas, una vez transcurrido el plazo de garantía establecido en el apartado 26 del Cuadro Resumen y liquidadas, en su caso, las eventuales responsabilidades con cargo a las mismas, serán devueltas de oficio por la Administración, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP y 65 del RGLCAP.

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

#### **11.5. PROPIEDAD DE LOS SUMINISTROS REALIZADOS.**

Quedarán en propiedad de la Administración los suministros entregados y recibidos de conformidad.

Los suministros que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración, salvo casos de derechos

preexistentes, en los que la cesión puede no tener carácter de exclusividad.

## **12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Durante la vigencia del contrato el CSN ostentará, respecto al mismo, las prerrogativas de interpretación, dirección, modificación y resolución previstas en los artículos 210 y 211 del TRLCSP, así como en los artículos 296 a 300 de dicha Ley.

En la modalidad de fabricación, la facultad de dirección e inspección será ejercida, previa comunicación e identificación ante el contratista, por los servicios técnicos propios del CSN o los expresamente concertados al efecto.

La inspección podrá tener por objeto las condiciones de realización de los trabajos, los requisitos para concurrir a su adjudicación, las obligaciones asumidas por el contratista en cuanto a su ejecución o la justificación de los abonos a cuenta percibidos o propuestos por el contratista.

El contratista podrá requerir la identificación documental de quienes deban ejercer esta facultad de inspección y la entrega por escrito de las instrucciones del órgano de contratación.

## **13. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Además de por su cumplimiento, el presente contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, así como aquellas otras que, en su caso, se indiquen en el punto 30 del Cuadro Resumen.

La suspensión del inicio de la ejecución 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, por las letras a) y b) del artículo 299 del TRLCSP y con los efectos previstos en el artículo 300 del mismo texto legal.

Al amparo del apartado f) del artículo 223 del TRLCSP, se consideran causa de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales, las siguientes:

### **13.1. INCUMPLIMIENTO DE LAS LIMITACIONES ESTABLECIDAS EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN.**

El CSN podrá comprobar el cumplimiento de los pagos que el adjudicatario del contrato ha de hacer a los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 228.bis del TRLCSP.

El CSN queda facultado para resolver el contrato por incumplimiento, cuando se

infrinjan las obligaciones y limitaciones que el presente pliego y el apartado 25 del Cuadro Resumen impone al adjudicatario en materia de subcontratación.

### **13.2. INCUMPLIMIENTO REITERADO DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.**

La Administración podrá resolver el contrato por incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del contrato, en relación con la aportación de medios personales o materiales comprometidos o con el tiempo de respuesta y resultados asignados al actividad. La apreciación de la reiteración requerirá la previa advertencia escrita al contratista.

Se asimila expresamente a este supuesto cualquier incumplimiento contractual que se produzca después de que la Administración hubiera cursado el tercero de los apercibimientos previstos en el apartado 10.8 del presente pliego.

### **13.3. OBSTRUCCIÓN A LAS FACULTADES DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Se considerará igualmente justa causa de resolución del contrato por incumplimiento del contratista, la reiterada obstrucción o falta de colaboración para hacer efectivas las facultades de dirección e inspección reconocidas a la Administración en el presente pliego, previamente advertida por escrito.

Se asimilan expresamente a este supuesto la negativa o falta de colaboración del contratista con las medidas que la Administración adopte para conocer en todo momento la identidad de las personas que realizan la prestación y para comprobar la correcta y completa aportación de los suministros contratados.

### **13.4. FACTURACIÓN DE EJECUCIONES NO REALIZADAS O MEDIOS NO UTILIZADOS.**

Sin perjuicio de la responsabilidad que incumba al empresario por la no aportación íntegra de los suministros comprometidos y del derecho de la Administración a no hacer efectivo el pago correspondiente, será causa de resolución del contrato la facturación de suministros no prestados o el cargo íntegro de trabajos prestados con medios personales o materiales inferiores a los contratados, cuando esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado alcance el 1% del importe del contrato.

En el supuesto a que se refiere este apartado, la Administración se abstendrá de cualquier pago hasta la liquidación subsiguiente a la resolución del contrato.

## **14. CONFIDENCIALIDAD.**

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad

y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. En este sentido, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, especialmente, en lo dispuesto en su artículo 12 “Acceso a los datos por cuenta de terceros”.

## **15. REVISIÓN DE DECISIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

Las cuestiones que surjan en relación con el contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser objeto de recurso administrativo en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 40 y siguientes del TRLCSP.

***Enterado y conforme***

***EL ADJUDICATARIO:***

***Firmado:***

***D.N.I.:***

***Fecha:***

**El presente pliego ha sido informado como Modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por la Asesoría Jurídica del Consejo de Seguridad Nuclear,**

**con fecha 27 de febrero de 2014 (IF-16/2014), autorizado por El Pleno del este Organismo Público, en su sesión de 5 de marzo de 2014, y aprobado el mismo día por el Presidente del Consejo de Seguridad Nuclear, en su condición de órgano de contratación de este Organismo.**

**Cualquier modificación normativa posterior que pueda ser directamente aplicable, deberá entenderse incorporada automáticamente al presente Modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.**

**ANEXO 1**

**AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD**

D. / D.<sup>a</sup> ....., con Documento Nacional de Identidad n.º ..... autoriza para que la comprobación de sus datos personales se realice mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad a que se refiere el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, publicado en el Boletín Oficial del Estado n.º 110, de 9 de mayo de 2006.

Esta autorización se otorga a los exclusivos efectos de identificación personal relacionados con la licitación convocada por ..... para contratar el suministro de «.....», que se efectuará mediante un procedimiento de contratación abierto.

En ....., a ..... de ..... de .....

**A la Mesa de Contratación del Consejo de Seguridad Nuclear.**

**ANEXO 2**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO ABIERTO (ARTÍCULO 146.4 TRLCSP) A INCLUIR EN EL SOBRE N.º 1**

D/D<sup>a</sup>: ....., con D.N.I. n.º: .....

**(Si es apoderado o administrador mancomunado, habrán de figurar y firmar todos los que conformen dicha representación).**

En nombre y representación de la persona física/jurídica:.....

..... con N.I.F./C.I.F. n.º: .....

con domicilio en (calle/plaza): .....

Código Postal y Población.....

domicilio a efecto de notificaciones (indíquese sólo si es distinto al anterior):.....

.....

y Correo electrónico de contacto (muy recomendable):.....

Ostenta dicha representación en calidad de .....con facultades de representación bastante para contratar con la Administración y Organismo Públicos, en virtud de escritura pública de (poder, administrador, consejero-delegado, etc.)..... otorgada ante el Notario D. ...., el día.....inscrita, en el Registro Mercantil de.....

**(No será necesaria la inscripción de los poderes para la realización de actos concretos, según el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil).**

Esta facultad de representación se encuentra vigente.

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** A LOS EFECTOS DE PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE:.....EXPEDIENTE:.....

(En caso de que la contratación se estructure en lotes, este licitador concurre a los lotes siguientes:.....):

- 1º) Posee personalidad jurídica y suficiente capacidad de obrar para celebrar esta contratación.
- 2º) En caso de acudir al procedimiento como Unión Temporal de Empresas (UTE), todas las empresas integrantes tienen personalidad jurídica y suficiente capacidad jurídica para celebrar esta contratación, comprometiéndose a su constitución en caso de resultar adjudicataria.

La UTE debe adjuntar además la Declaración requerida en el apartado 5.1.3. de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, en la que se indicará el porcentaje de participación de cada empresa en la unión de empresarios y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

- 3º) Los representantes de la empresa tienen conferida su representación mediante poder vigente y bastante para obligarse en nombre de la misma formalizado en escritura pública o bien mediante la escritura de nombramiento o renovación de cargos societarios.
- 4º) Reúne los requisitos de solvencia económica y técnica y, en su caso, clasificación exigidos en los apartados 17, 18 y 19 del Cuadro Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 5º) Reúne las condiciones, medios y habilitaciones profesionales exigidas en el apartado 21 de dicho Cuadro Resumen.
- 6º) Que no se encuentra incurso en las circunstancias o prohibiciones para contratar establecidas 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.
- 7º) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos recogidos en los artículos 13 y 14 del 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.
- 8º) En relación a la pertenencia a un grupo empresarial, se declara:

Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial, (entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio).

Que también presentan oferta las empresas..... (indicar nombres) pertenecientes al mismo grupo empresarial.

Que la empresa licitadora no pertenece a ningún grupo empresarial.

9º) Que queda sometido a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de orden contencioso administrativo, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir en el procedimiento de adjudicación y en la ejecución del contrato, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Marque la casilla en el caso de que **NO AUTORICE AL CSN** a comprobar los datos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, en el caso de ser propuesto como adjudicatario

La documentación acreditativa del cumplimiento de todos estos requisitos podrá ser requerida por el CSN en cualquier momento del proceso de licitación, y en todo caso si el licitador resulta propuesto como adjudicatario.

En ..... , a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**A la Mesa de Contratación del Consejo de Seguridad Nuclear.**

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE SOBRE EL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS INCLUIDOS EN EL SOBRE CORRESPONDIENTE A LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI ....., en nombre propio/como representante legal de la empresa ..... (según proceda), **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que el contenido de su proposición no evaluable mediante fórmulas, que se incluye y así consta en el Sobre n.º 2, responde exclusivamente al siguiente índice de documentos, enunciado numéricamente:

<u>N.º</u>	<u>Título de denominación del documento</u> (SIN REVELAR CONTENIDOS QUE VAYAN A SER OBJETO DE VALORACIÓN)
<b>1</b>	.....
<b>2</b>	.....
<b>(...)</b>	

En ....., a ..... de ..... de .....

**(Lugar, fecha y firma del proponente)**

**Nota: Este Anexo 3 deberá incluirse obligatoriamente en el SOBRE N.º 1, relativo a la «Documentación administrativa».**

**ANEXO 4**

**MODELO DE PROPOSICIÓN**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**

Expediente N.º <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Contratación de <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

Presupuesto de licitación: <sup>(3)</sup> \_\_\_\_\_

Órgano del Consejo de Seguridad Nuclear que anuncia la contratación o solicita las ofertas <sup>(4)</sup>: \_\_\_\_\_

Anuncio público de licitación en BOE <sup>(5)</sup>: \_\_\_\_\_

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL FIRMANTE DE LA PROPOSICIÓN Y DEL LICITADOR**

Apellidos y nombre del firmante de la proposición: \_\_\_\_\_

DNI o equivalente del firmante de la proposición: \_\_\_\_\_

Relación que une al firmante con el licitador: \_\_\_\_\_

Razón Social del licitador: \_\_\_\_\_

NIF del licitador: \_\_\_\_\_

Domicilio del licitador: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

**1. OFERTA ECONÓMICA**

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato en las cifras siguientes:

Concepto	Importe
Importe ejecución del contrato	
Importe IVA y, en su caso el Impuesto General Indirecto Canario o el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación en las ciudades de Ceuta y Melilla, así como cualquier otro tributo o gasto que se derive de la ejecución del contrato y que no figure excluido	

<sup>1</sup> Se incluirá el número reflejado en el apartado 1.1 de este pliego. ( Apartado 1 del Cuadro Resumen )

<sup>2</sup> Se incluirá un extracto del objeto reflejado en el apartado 1.3.1 de este pliego.( Apartado 3 del Cuadro resumen )

<sup>3</sup> Se incluirá la cifra reflejada en el apartado 9.a) del Cuadro Resumen del presente pliego.

<sup>4</sup> Se incluirá el centro reflejado en el apartado 2. del Cuadro Resumen del presente pliego.

<sup>5</sup> Se incluirá el número y la fecha de su publicación.

expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares, plenamente aceptado por la mera presentación de esta oferta.	
<b>IMPORTE TOTAL (en letra y número)</b>	

En hoja aparte se desglosará el importe de la oferta y los precios unitarios sin IVA y el IVA aplicable en cada caso.

## **2. OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

2.1 .....

2.2 .....

En ..... , a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

***A la Mesa de Contratación del Consejo de Seguridad Nuclear***