

Pliegos de Licitación del Contrato

Redacción del informe

“IMPACTO DE LA DIVERSA NORMATIVA VIGENTE EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS EMPRESARIALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL”

**Normativa, protocolos y casos genéricos para su
transferibilidad en positivo**

Gúdar-Javalambre y Maestrazgo Asoc. Desarrollo -AGUJAMA-
Red SSPA, Áreas Escasamente Pobladas del Sur de Europa

Teruel
Noviembre 2019

CLÁUSULA 1: Objeto, tipo y naturaleza del contrato.

El objeto del contrato es la redacción del Informe “IMPACTO DE LA DIVERSA NORMATIVA VIGENTE EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS EMPRESARIALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL”.

El contrato es del tipo “Contrato de Servicios”.

El contrato se configura como un Contrato Público a tenor de la consideración de la entidad contratante -AGUJAMA- como integrante del Sector Público (Artículo 3.1 j) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En este sentido, resulta de aplicación en este proceso licitador la citada Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y sus normas de desarrollo que pudieran estar en vigor a la hora de la publicación en cualquier Boletín Oficial de esta licitación.

CLÁUSULA 2: Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato recogido en este pliego será el procedimiento abierto, en el que toda entidad, empresa o empresario/a autónomo/a interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta seleccionada se atenderá según lo dispuesto en este pliego a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

CLÁUSULA 3: Órgano de Contratación y perfil del contratante.

El órgano de Contratación en este contrato es la Junta Directiva de Gúdar-Javalambre y Maestrazgo Asociación de Desarrollo -AGUJAMA-.

El Órgano de Contratación nombrará una Mesa de Contratación para el estudio, baremación y selección de las propuestas. La Junta Directiva, o en su nombre la Mesa de Contratación, podrán asesorarse previamente para la mejor comprensión de las propuestas presentadas por cualquier personalidad u órgano colegiado que estime oportuno, especialmente por las entidades asociativas y empresariales que forman la Red SSPA (<http://sspa-network.eu/>).

Para la firma de cualquier documento o para la representación del Órgano de Contratación ante la

entidad adjudicataria queda autorizado el Presidente de AGUJAMA, o persona en quien delegue.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, AGUJAMA cuenta con un espacio de “Servicios” en su web (www.agujama.org) para Perfil de Contratante, donde se ubicarán los documentos necesarios para este contrato y al que se tendrá público acceso para todas aquellas personas que lo deseen para la información oportuna de la contratación.

CLÁUSULA 4: Precio del Contrato.

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de **24.900,00 €, impuestos indirectos incluidos.**

El presupuesto de licitación, incluye la totalidad de los gastos derivados de la ejecución del contrato y todos los factores que inciden en la valoración del mismo, sin que puedan presentarse ofertas que rebasen el mismo.

El presupuesto de licitación corresponde a la totalidad del periodo previsto para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 5: Duración del Contrato y Prórroga del mismo.

La duración del contrato de redacción del Informe “IMPACTO DE LA DIVERSA NORMATIVA VIGENTE EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS EMPRESARIALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL”. se establece en cuatro meses a contar desde la firma del contrato que se suscriba con la entidad que resulte adjudicataria del servicio, **estando prevista la firma del contrato para el día 31 de Diciembre de 2020.**

No se prevén causas objetivas desde la entidad contratante para la necesidad de prórrogas en este contrato. No obstante, si alguna circunstancia sobrevenida aconsejara la concesión de esta prórroga, se valorará por AGUJAMA y sus asesores de oficio o a instancia de la entidad adjudicataria, y podrá concederse un nuevo plazo de entrega que en ningún caso alterará las condiciones económicas previstas.

CLÁUSULA 6: Subrogación de la Entidad Adjudicataria.

No se permite la subrogación total del contrato ni su transmisión a terceros por parte de la entidad adjudicataria.

Para la transmisión parcial de alguna tarea o misión dentro del contrato global, se requerirá la

autorización de AGUJAMA.

No obstante lo anterior, la relación contractual y financiera permanecerá intacta entre la entidad adjudicataria y AGUJAMA, debiendo realizarse la facturación y las entregas de los trabajos entre ambas sin intromisión de terceros.

La celebración de este contrato administrativo entre AGUJAMA y la entidad adjudicataria no supondrá en ningún caso la existencia de relación laboral alguna entre AGUJAMA y los trabajadores-as de aquella.

CLÁUSULA 7: Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán presentar ofertas para la adjudicación del contrato, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en agrupación o unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en la normativa de Contratos del Sector Público actualmente vigente, y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica. En este sentido, se deberá presentar como documentación acreditativa de la capacidad de obrar del contratista y de su solvencia económica y técnica aquellos documentos que se recogen en el presente pliego.

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

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

CLÁUSULA 8: Objetivos del Informe a realizar:

Objetivo Global:

El informe nace con el Objetivo Global de continuar desde la Red SSPA con la defensa de los intereses del tejido empresarial del medio rural en general, lanzando la premisa de que los sistemas legislativos y la Administración Pública deben velar por la simplicidad y apoyo a la actividad empresarial, proponiendo una serie de cambios normativos o fórmulas de aplicación de la legislación existente de carácter positivo (buenas prácticas), y alertando de los obstáculos burocráticos que se conocen y que provocan efectos negativos sobre su desarrollo (malas prácticas).

Generales:

A) Encontrar en la normativa y usos de otros países y regiones ejemplos de cómo se favorece desde la legislación y los poderes públicos al medio rural, analizando la posible aplicación de esos beneficios o flexibilidades a nuestro país y/o a nuestra provincia, y proponiendo después dentro del proyecto a las Administraciones Públicas y sus representantes la adopción de las consideradas más necesarias y transferibles.

B) Sistematizar una serie de obstáculos, normas o preceptos concretos que provocan atascos en los procesos actuales de creación o ampliación de empresas, distribuidos en no menos de seis áreas o campos concretos temáticos.

C) Participar junto con la red SSPA un conjunto de reuniones, exposiciones públicas y en definitiva, un plan de comunicación institucional posterior a la redacción del informe, en el que se pueda trasladar de primera mano y en positivo a los representantes políticos y técnicos la posible aplicación de los casos positivos encontrados a nuestra legislación y la necesidad de minimizar los casos negativos en lo sucesivo.

Específicos:

a) Recoger en un listado sistematizado y temático qué preceptos o figuras jurídicas dentro de la normativa se han aplicado en otros países y comunidades autónomas, y los posibles resultados positivos que pueden haber provocado.

b) Sistematizar y distinguir aquéllas normas o situaciones encontradas en la normativa aragonesa que dificultan o ralentizan los procesos de legalización en el sector empresarial, estructuradas en una serie de áreas por determinar.

c) Analizar cualitativamente los efectos de una normativa rígida y una tramitación farragosa en la creación neta de empleo y, en definitiva, en el agravamiento del problema de la despoblación.

d) Conocer un elenco de procedimientos que impiden y procedimientos que facilitan el inicio de una actividad empresarial, destacando el papel de la administración local como facilitadora del inicio de actividades.

CLÁUSULA 9: Alcance Territorial.

El alcance territorial del Informe tiene un doble marco:

-Espectro nacional e internacional en lo que a normativa en positivo se refiere.

-Comunidad Autónoma de Aragón en lo que a normativa y protocolos en negativo concierne.

Ambos se consideran para la realización de los trabajos mínimos, sin perjuicio que para las conclusiones, argumentos y datos se puedan citar, a juicio de la empresa adjudicataria, otras demarcaciones territoriales interesantes para los Objetivos del Informe.

CLÁUSULA 10: Compromisos y trabajos mínimos a realizar:

- a) Redacción del Informe en las condiciones y contenidos señalados en la cláusula siguiente.
- b) Entregas (parciales y final) del informe en soporte informático con Anexos de elaboración propia o ajena en formatos editables y profesionales. Los contenidos y fechas de las entregas parciales, al menos una antes de la entrega final, serán reflejados en el contrato una vez se sepa qué propuesta es la elegida.
- c) Asistencia y presencia física a una entrevista explicativa de su propuesta con la Mesa de Contratación, previa a la decisión final de adjudicación.
- d) Asistencia y presencia física a las diversas reuniones de coordinación y evolución del Informe con representantes de la Red SSPA, al menos una vez durante la ejecución del contrato.
- e) Tres intervenciones públicas de presentación final del Informe, incluidas en el precio del contrato.

CLÁUSULA 11: Estructura y contenidos mínimos del informe:

1. Descripción de la metodología de trabajo utilizada, de las fuentes de datos, herramientas para el trabajo de campo y de las normas revisadas para la realización del trabajo.
2. Una breve introducción explicativa donde se describa la estructura y funciones de la Administración Pública española en tanto que pueda intervenir, en un momento u otro, en la concesión de licencias o autorizaciones a empresas en general, dejando claro la distribución de competencias (sobre todo a nivel autonómico y local), y marcando los procedimientos en los que más se atasca la concesión de permisos, así como planteando propuestas de cambio.
3. Descripción de las normas, situaciones, exenciones, flexibilidades y programas encontrados en el derecho comparado nacional e internacional a través de la “Ficha de Buena práctica Nacional / internacional”, cuyos campos y contenido será propuesto por las empresas licitantes entre los documentos presentados. La ficha debe encabezarse con la indicación clara del artículo/norma que se constituye como “buena práctica” y del corpus normativo al que pertenece.

4. Confección de una “Tabla resumen ilustrativa de las buenas prácticas encontradas y sus circunstancias”, cuyos campos y contenido será propuesto por las empresas licitantes entre los documentos presentados, pero con la indicación obligatoria de qué otra norma actual (española o aragonesa) contradice o con cuál entra en colisión para una futura trasposición de la buena práctica a nuestra legislación.

5. Relación motivada de la normativa concreta de la Comunidad Autónoma de Aragón en la que de forma repetida se encuentran obstáculos jurídicos y procesos dificultosos para la creación de empresas o sus ampliaciones. Se deberán presentar en no menos de 6 áreas temáticas o sectores, (a propuesta de las empresas licitantes), que tengan una mayor incidencia en las empresas de entornos rurales, y que abarquen una serie de problemáticas sobre la que sacar conclusiones.

6. Sistematización de procedimientos y casos más frecuentes, atascos y problemas que más se repiten y conclusiones de la investigación. Se prestará especial atención al ámbito local de los Ayuntamientos, donde comienzan muchos de los procedimientos que después resultan fallidos.

7. Conclusiones globales, resumen ejecutivo del informe y anexos normativos. Se espera del trabajo externalizado que se puedan sacar ideas-fuerza de repercusión mediática para el objetivo Global del informe, que llamen la atención de la opinión pública y sean la piedra angular de un cambio en la tradición aplicativa de la normativa existente.

CLÁUSULA 12: Plazos y Forma para la Presentación de ofertas y documentación administrativa.

El plazo para la presentación de proposiciones será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el boletín Oficial de la provincia de Teruel. El plazo se considerará que termina a las 23h59’59” del último día en cuestión.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por las entidades aspirantes del contenido del presente Pliego, sin salvedad alguna. No obstante, junto con la presentación de la proposición, las entidades aspirantes podrán reclamar cualquier alegación o réplica al proceso de contratación o a los presentes pliegos, que serán contestadas por la entidad contratante en la propia resolución del proceso licitador.

La presentación de la oferta (propuestas y documentación complementaria) **se realizará de forma electrónica, mediante la presentación de archivos por correo electrónico en una dirección de correo de la entidad, que en particular será la de**

leader@agujama.org

Los mensajes que tengan una capacidad superior a 15 MB serán desechados por el servidor. En caso de enviar más de un correo con la propuesta, deberán numerarse en el espacio destinado al Asunto. Además, todos los correos deberán solicitar confirmación de lectura.

El uso de plataformas y servicios de transferencia de archivos informáticos basado en la nube será admitido en esta licitación, si bien la entidad aspirante deberá avisar de esta circunstancia y asegurarse que han llegado a su destinatario.

Todas las notificaciones derivadas del procedimiento se realizarán mediante correo electrónico.

CLÁUSULA 13: Documentación a presentar.

Toda la documentación a presentar se enviará en formato electrónico. Los documentos deberán ser escaneados en formatos reconocidos y con resolución suficiente como para su fácil legibilidad, y atendiendo a los criterios de compresión y compactación que más abajo se citan.

AGUJAMA se reserva el derecho a solicitar la presentación de toda la documentación en papel y en su versión original, sobre todo en aquellos casos en los que existan dudas por la alteración o falsificación de los mismos. En todo caso, se solicitarán estos documentos originales a la entidad adjudicataria antes de la firma del contrato.

Todas las propuestas presentadas deberán contener un mínimo de 6 archivos individualizados (no siendo válido el hecho de compactar todos ellos en un mismo archivo, salvo en los casos indicados), con la denominación que a continuación se establece y los contenidos descritos más abajo:

- a) Ficha resumen identificativa de (*nombre del licitante*)
- b) Documentación preceptiva de (*nombre del licitante*)
- c) Experiencia de la entidad (*nombre del licitante*)
- d) Propuesta Técnica de (*nombre del licitante*)
- e) Propuesta Económica de (*nombre del licitante*)
- f) Mejoras a la Propuesta de (*nombre del licitante*)

Contenidos:

- a) **Ficha resumen siguiendo el modelo "ANEXO 1" de este pliego con los datos identificativos del licitador, como mínimo los siguientes:**
 - ▶ Nombre de la entidad, empresa o empresario/a.
 - ▶ C.I.F. de la entidad/empresa/ D.N.I empresario/a.
 - ▶ Domicilio de la empresa. Si hay varios, elegir aquél desde el que vaya a centralizarse la ejecución material de este servicio licitado.
 - ▶ Teléfonos, fijos y móviles
 - ▶ Correo electrónico y web.
 - ▶ Una sola persona de contacto.
- b) **Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, la representación y sus situaciones fiscal y legal.**
 - ▶ Para el caso de personas jurídicas, estatutos sociales o escrituras de constitución, y de modificación en su caso, debidamente regularizadas.

- ▶ Cualquier documento fehaciente que demuestre la representación en las personas jurídicas, excepción hecha cuando esté plasmado en los documentos anteriores. DNI de la persona física representante.
- ▶ Modelo 036 o similar que acredite el alta en Actividades Económicas.
- ▶ Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en la normativa vigente en materia de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

(Los documentos de estos cuatro apartados DEBEN SER COMPACTADOS EN UN MISMO ARCHIVO)

c) Documentos que justifiquen la experiencia de la entidad, si la tiene, así como la solvencia técnica o profesional de la misma. A modo de ejemplo no limitativo, podrán acompañarse en este punto los siguientes documentos:

- ▶ Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos años que incluya importe, descripción, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.
- ▶ Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados de las redacciones técnicas y creativas del Informe.
- ▶ Descripción de las instalaciones, sedes y otras circunstancias empleadas por el licitante para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación en los trabajos.
- ▶ Enlaces web en los que cualquier circunstancia de las anteriores pueda ser consultada.

(Los documentos de estos cuatro apartados DEBEN SER COMPACTADOS EN UN MISMO ARCHIVO)

d) Propuesta técnica del trabajo a realizar: Descripción detallada de cómo se abordarán los contenidos mínimos a realizar.

Los licitadores redactarán un único documento de propuesta de 8 páginas como máximo. Si hay documentación gráfica, fotográfica o estadística podrá adjuntarse aparte, pero la descripción neta de la propuesta no podrá superar en ningún caso ese número de páginas.

Se prestará especial atención a la estructura y a cómo se abordarán los **contenidos mínimos** a realizar, que son los descritos en la cláusula 11 de estos pliegos.

e) Propuesta Económica. Desglose presupuestario por partidas orientativas o generales, dentro del límite indicado para el contrato.

Los licitadores presentarán su oferta económica dentro del límite indicado para este contrato. Se estructurará mediante un desglose orientativo de los trabajos. Este desglose se requiere a título informativo, y es libre en cuanto a la distribución de tareas.

En cuanto a las indicaciones dinerarias, se especificará en todo momento de forma clara si son con o sin impuestos y tasas incluidas.

- f) **Mejoras:** Las entidades licitantes podrán añadir mejoras a la propuesta, tanto derivadas de los trabajos mínimos a realizar, como de carácter novedoso añadidas a los trabajos mínimos.

Se considerarán como tales las prestaciones ofrecidas por las entidades aspirantes que supongan una mejora respecto de las condiciones mínimas definidas en el pliego, tales como mejor periodicidad, mayores servicios, contenidos complementarios al Informe, nuevas perspectivas en la orientación del mismo..., o cualesquiera otras que mejoren la creatividad de la propuesta.

No es necesario incluir aquí la mejora a la baja del precio del contrato, si la hubiere.

CLÁUSULA 14: Criterios base para la adjudicación.

El criterio de adjudicación será el de la mayor dotación de puntos conseguidos en la baremación.

Se estipulan varios criterios de baremación, y la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, presente la propuesta que obtenga mayor puntuación según los criterios que se indican en la siguiente tabla sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de AGUJAMA a declararlo desierto.

En el caso de que dos o más ofertas presentadas obtengan la misma puntuación total, se elegirá aquella que haya presentado el presupuesto más económico, y ante empates con idéntico precio, se antepondrá a aquellas que hayan presentado antes en fecha y hora la propuesta.

<u>Nº</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>ARCHIVO</u>	<u>PUNTUACIÓN ASIGNABLE</u>
1	Experiencia Previa del licitante	c	De 0 a 15 puntos.
2	Propuesta técnica del trabajo a realizar	d	De 0 a 50 puntos.
	Medios humanos puestos a disposición		De 0 a 10 puntos
	Calidad técnica y creatividad en la propuesta		De 0 a 20 puntos
	Entrevista personal con los aspirantes		De 0 a 20 puntos
3	Propuesta Económica	e	De 0 a 20 puntos.
4	Mejoras Propuestas	f	De 0 a 15 puntos.
		TOTAL	De 0 a 100 puntos.

1.- Experiencia Previa del licitante en servicios de análoga naturaleza prestados (de 0 a 15 puntos).

Se valorará positivamente la acreditación de la realización, en los últimos años, de servicios similares al propuesto en la presente licitación.

2.- Propuesta técnica del trabajo a realizar (de 0 a 50 puntos).

Se tendrá en cuenta el balance global de los miembros del Tribunal sobre las propuestas. Para evitar la subjetividad y discrecionalidad, se dejará constancia por escrito de las causas que han llevado al Tribunal a la asignación en puntos que a cada propuesta se otorgue.

Dentro de este criterio, se otorgarán como máximo unas sub-puntuaciones de obligado cumplimiento para el Tribunal, sin que puedan superarse éstas, y sin que en la suma global puedan superarse por supuesto los 50 puntos. Éstos Sub-criterios y sus máximos son los siguientes:

Medios humanos puestos a disposición (de 0 a 10 puntos).

Se valorará qué número, su cualificación y la relación laboral/contractual que tengan con la entidad licitante, de aquellas personas que se propongan para llevar adelante el Informe.

Se valorará con tres puntos adicionales, sin superar los 10 puntos totales, la colaboración de distintas entidades que puedan licitar conjuntamente con el objetivo de ofrecer un equipo más amplio y multidisciplinar. En este caso deberá haber una única empresa a efectos de licitación que actuará como representante.

Calidad técnica y creatividad en la propuesta (de 0 a 20 puntos)

Se valorarán múltiples circunstancias dentro de todo lo expuesto por las entidades aspirantes. A modo de enumeración no limitativa de las mismas, el Tribunal podrá tener en cuenta: el carácter innovador en la forma de concebir el informe, la estructura de los contenidos, la referencia a contenidos y Acuerdos medioambientales recientes, la búsqueda de casos internacionales relacionados con el tema que nos ocupa, la claridad trasladada en la propuesta, la concreción de las propuestas, la sensibilidad mostrada con las zonas rurales y despobladas,....

Entrevista personal con los aspirantes (de 0 a 20 puntos)

Antes de la resolución del proceso, se plantea una reunión física de la Mesa de Contratación con todos los proveedores presentados a la licitación (de forma individualizada con cada una de ellos). El fundamento de esta reunión es el intercambio de impresiones y formulación de preguntas hacia los aspirantes desde la Mesa, ahondando en una óptima comprensión de las propuestas y en una mejor

resolución del proceso para conseguir con el Informe los efectos deseados.

La presencia en la reunión tiene carácter voluntario para las entidades presentadas a la licitación, si bien la valoración en este apartado de las empresas ausentes será de 0 puntos.

Está prevista la realización de esta entrevista en el mes siguiente posterior al final del plazo de entrega de las propuestas, tendrá una duración no inferior a 15' por licitante y no tendrá un esquema fijo de trascurso o preguntas a realizar. Teniendo en cuenta las circunstancias actuales como consecuencia de la situación pandémica, estas reuniones podrán realizarse telemáticamente.

El lugar/plataforma, día y hora exacta para la entrevista con cada entidad se avisará en su momento de forma personalizada.

3.- Propuesta económica (de 0 a 20 puntos).

Para la asignación de puntos en este criterio, se procederá de la siguiente manera: a la oferta más económica se le asignará la máxima puntuación prevista para este apartado, y a aquellas que ofrezcan como precio el presupuesto de licitación establecido en el pliego se les otorgará cero puntos. Al resto de las empresas licitadoras se les otorgará la puntuación resultante de aplicar a la oferta presentada una regla de tres inversa respecto a la oferta más económica.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, se podrán descartar posibles ofertas que, a juicio de la Mesa de Contratación, resulten tan bajas que puedan distorsionar la asignación de puntos en este criterio.

4.- Mejoras propuestas (de 0 a 15 puntos).

Se considerarán como tales las prestaciones ofrecidas por las entidades aspirantes que supongan una mejora respecto de las condiciones mínimas definidas en el pliego, tales como menor plazo de entrega, mayores servicios, contenidos complementarios al Informe, nuevas perspectivas en la orientación del mismo..., o cualesquiera otras orientadas a la mejora de la creatividad de la propuesta.

CLÁUSULA 15: Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Junta Directiva de AGUJAMA (Órgano de Contratación, según este pliego), que será preferentemente su Presidente o persona en quien delegue. Actuará de secretario técnico el Gerente de la entidad, con voz pero sin voto.

Además del Presidente de AGUJAMA, formarán parte del Tribunal al menos cuatro vocales, que serán representantes institucionales o técnicos de los miembros de la Red SSPA, y que serán nombrados la semana previa a la realización de las entrevistas. Sus cargos y nombres se publicarán en el perfil del contratante.

La Mesa podrá estar asesorada por cualquier otra persona física o jurídica con capacidad y conocimientos sobre el objeto del servicio a contratar, que sea convenientemente llamada con el conocimiento y aprobación de todos sus miembros. Se incorporarán a las reuniones para las que sean llamados, y podrán intervenir libremente con voz pero sin voto.

CLÁUSULA 16: Prerrogativas de la Entidad contratante

El órgano de contratación ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del Pliego de Licitación, así como del futuro contrato de servicios.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA 17: Apertura de ofertas y propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación será el encargado de revisar y analizar las propuestas presentadas. Una vez terminado el plazo, podrá solicitar documentación y explicaciones complementarias a las entidades licitantes, si bien dicha documentación no podrá ser valorada en la baremación.

Se levantará Acta de la reunión donde se tome la resolución definitiva, con especial indicación de los argumentos y circunstancias, así como las votaciones internas, que lleven a la asignación de puntos en la baremación de los criterios.

El Acta de la licitación, firmada por todos los miembros del Tribunal, es condición necesaria para la firma del contrato con la entidad adjudicataria. Junto al resto del expediente, se elevará a la Junta Directiva de AGUJAMA para su autorización o ratificación de la contratación.

CLÁUSULA 18: Ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el presente pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para AGUJAMA o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

CLÁUSULA 18: Régimen Jurídico del contrato y Cuestiones Litigiosas.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, por lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo con fuero en Teruel será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato.

En Mora de Rubielos (Teruel), documento firmado electrónicamente al margen.

Fdo: José Edo Gargallo

Presidente de AGUJAMA

ANEXOS AL PLIEGO

ANEXO I:
FICHA RESUMEN IDENTIFICATIVA

- ☐ Nombre de la entidad, empresa o empresario/a:
- ☐ C.I.F. de la entidad, empresa o empresario/a:
- ☐ Domicilio y dirección postal de la empresa: *(Si hay varios, elegir aquél desde el que vaya a centralizarse la ejecución material de este servicio licitado)*
- Dirección Postal:
Municipio: Provincia: Código Postal:
- ☐ Teléfonos fijos y móviles:
- ☐ Correo electrónico y web:
- ☐ Una sola persona de contacto:
Posición o cargo que ostenta en la entidad:

D./D^a _____ con DNI n^o _____ en nombre propio o en representación de la entidad _____ con CIF _____, enterado del anuncio publicado en el BOP n^o ____ de fecha ____ de ____ de ____ referente al proceso de licitación convocado para la adjudicación del contrato de **Redacción de informe "Externalidades medioambientales que aporta el medio rural y el impacto que sobre ellas puede tener la despoblación"**, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, expreso mi voluntad de participar en el proceso de licitación antes indicado, manifestando igualmente que acepto los términos del Pliego de Contratación y que los datos contemplados en la documentación presentada son ciertos y no han sufrido alteración.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo. D./D^a _____
Cargo: _____