

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA GESTIÓN TEMPORAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EL SALUGRAL DE HERVÁS

CLÁUSULA PRIMERA.- Objeto del contrato

El presente pliego tiene por objeto la gestión y explotación del Centro de Educación Ambiental El Salugral, ubicado en el término municipal de Hervás, propiedad de la Fundación Bancaria Caja de Extremadura (en adelante la "Fundación"). El Centro está dotado de cocina, alojamiento y zonas exteriores de actividades, para su explotación y gestión integral.

Las empresas participantes deberán presentar un proyecto para la realización de actividades previstas en las áreas de Educación, Formación e Investigación Medioambiental. Se valorará positivamente cualquier actividad innovadora relacionada tanto con el Centro como con el entorno que le rodea.

CLÁUSULA SEGUNDA.- Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión y explotación será de CUATRO AÑOS a contar desde la fecha en que quede realizada la adjudicación, con posibilidad de prórroga por un periodo adicional de dos años más.

La prórroga deberá solicitarse expresamente por el adjudicatario con un preaviso de un mes a la fecha de finalización de la duración inicial del contrato, y será resuelta por la Fundación, siendo potestativa para ésta su concesión. Asimismo, en el caso de que se produzca la citada prórroga del contrato, la Fundación podrá revisar el precio del mismo.

CLÁUSULA TERCERA.- Procedimiento de selección y forma de adjudicación

Todo empresario interesado en la adjudicación del contrato de gestión y explotación podrá presentar una proposición.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a los criterios de valoración económica y mejoras, así como también a la valoración del proyecto de actividad presentado.

CLÁUSULA CUARTA.- Difusión

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad objeto del presente pliego, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Fundación cuenta con la página web siguiente www.fundacioncajaextremadura.es

CLÁUSULA QUINTA.- Capacidad para contratar

Podrán concurrir a este procedimiento todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, individuales o agrupadas en uniones temporales que, teniendo plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como que se encuentran al corriente del pago de las cuotas a la seguridad social y de sus obligaciones tributarias, mediante la aportación de los correspondientes certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Administración tributaria, respectivamente.

CLÁUSULA SEXTA.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día de la publicación de la convocatoria.

La entrega de las proposiciones se realizará personalmente o mediante correo certificado en la sede de la Fundación Bancaria Caja de Extremadura en Palacio de Mayoralgo, Plaza de Santa María 8, de Cáceres.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición y ésta deberá abarcar la totalidad de las áreas indicadas en la Cláusula Primera.

CLAUSULA SÉPTIMA.- Contenido de las proposiciones

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas del pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas.

La documentación se presentará en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación de gestión del Centro de Educación Ambiental El Salugral". La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa**
- **Sobre «B»: Documentación dependiente de juicio de valor (65 puntos)**
- **Sobre «C»: Proposición Económica (35 puntos)**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y su capacidad de obrar.**
 - a. Acreditación de la personalidad jurídica del empresario y su capacidad de obrar, mediante la aportación de la correspondiente documentación, adaptada en cada caso al tipo de licitador.
 - a. De los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante copia o testimonio notarial de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - b. De los empresarios individuales, el DNI o documentos que en su caso le sustituya legalmente.
 - c. De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que

se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- d. De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
 - e. De las uniones temporales de empresarios, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- b. Certificado expedido por la Administración Tributaria donde conste que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, así como el cumplimiento de esta obligación durante los doce meses anteriores.
 - c. Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en que haga constar que el licitador se encuentra al corriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social.

2. Documentos que acrediten la representación.

- a. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán aportar el poder bastantado acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia.
- b. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- c. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3. Documentos que acrediten la solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

3.1. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b. Las cuentas anuales del último ejercicio, presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda, o documentación equivalente. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- d. Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por parte de la Fundación Bancaria.

3.2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que se acreditará, según el objeto del contrato, por los medios siguientes:

- a. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
 - b. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
 - c. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
4. **En el caso de empresas extranjeras, declaración expresa 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 corresponderle.**
5. **Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.**

**SOBRE «B»
DOCUMENTACIÓN DEPENDIENTE DE UN JUICIO DE VALOR**

En este sobre se deberá incluir el Programa detallado de la planificación y organización de los cursos, que incluya el equipo humano que participará en la realización de las actividades.

La valoración del programa será la siguiente:

- a) **Proyecto de actividad del Centro (40 puntos)**
- b) **Relación de trabajos realizados relacionados con el objeto del contrato (15 puntos)**
- c) **Equipo humano propuesto (10 puntos)**

**SOBRE «C»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

- a) **Proposición económica. (15 puntos)**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

“D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/_____, núm. ___ de _____, código postal _____, con D.N.I. núm. _____, en su propio nombre e interés (o en representación de la mercantil _____, con CIF núm. _____); enterado del expediente para la contratación de la explotación y gestión del CEA EL SALUGRAL hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ € por los cuatro años del contrato.

En Cáceres a ____ de _____ de 2017

Firma “

En todo caso, el precio al que se refiere este apartado tendrá la consideración de precio cerrado, retribuyéndose con el mismo el total de los servicios que se presten en el marco de ejecución del contrato. En el mismo se entenderán incluidos cuantos gastos e impuestos se generen y resulten aplicables como consecuencia de la ejecución del contrato.

b) Viabilidad de la proposición económica presentada (10 puntos)

c) Mejoras sobre la oferta económica (10 puntos)

CLÁUSULA OCTAVA.- Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a la suma de la puntuación de los sobres B y C.

CLÁUSULA NOVENA.- Mesa de Contratación y Prerrogativas

El órgano de contratación se establecerá por el Presidente del Patronato.

El órgano de contratación tiene las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés de la entidad.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMA. - Apertura de Proposiciones y Adjudicación del Contrato

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, la Mesa de contratación analizará toda la documentación presentada. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de Contratación adjudicará el contrato dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en la página web.

CLAÚSULA UNDÉCIMA.- Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento privado se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

Al contrato se unirán como parte integrante del mismo un ejemplar de este pliego de condiciones, así como la oferta económica efectuada por el adjudicatario y su viabilidad, y en su caso las mejoras ofertadas por éste. Todos los documentos deberán ser firmados por el adjudicatario.

Si por causas imputables al adjudicatario, éste no pudiese formalizar el contrato en el plazo anteriormente indicado, la Fundación anulará la adjudicación operada a su favor y sin necesidad de iniciar un nuevo procedimiento, resolverá lo que en su caso proceda sobre la adjudicación del contrato, sin perjuicio de la indemnización que la Fundación pudiera reclamar al adjudicatario por los daños y perjuicios que se le hubieran irrogado.

Anulada la primera adjudicación, se procederá a una nueva adjudicación del servicio, a aquella oferta presentada a la que la Mesa de contratación hubiera otorgado la siguiente mejor valoración.

La Fundación tendrá la facultad de suspender y/o dejar sin efecto el procedimiento de contratación que se convoca mediante el presente pliego, sin más requisitos que la mera comunicación por escrito a los licitadores o adjudicatarios, y sin que el ejercicio de dicha facultad genere a favor de los mismos derecho a percibir indemnización o compensación alguna. Dicha facultad podrá ser ejercida en cualquier momento o fase del procedimiento de contratación, incluido el lapso de tiempo que medie entre la adjudicación y la efectiva suscripción del contrato por parte del adjudicatario.

CLAÚSULA DUODÉCIMA.- Gastos exigibles al adjudicatario

El adjudicatario deberá hacerse cargo de todos los gastos de gestión diaria del centro. A título meramente enunciativo, y no exhaustivo, deberá asumir los gastos de suministros, limpieza, jardinería exterior, lavandería, piscina, combustible y mantenimiento del centro.

A los gastos de gestión diaria se le sumará un alquiler de VEINTE MIL EUROS (20.000€) anuales, más impuestos, hasta las 5.000 pernoctaciones anuales. A partir de ese número, la tarifa será de DOS EUROS por pernoctación.

Desde el segundo año de la formalización del contrato, el alquiler y la tarifa anteriormente indicados serán revisables, debiendo la Fundación Bancaria Caja de Extremadura notificar oportunamente al adjudicatario las modificaciones acordadas. En todo caso, se aplicará la variación que experimente en los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización el índice General de Precios al Consumo (IPC) del conjunto nacional total, que publica el instituto nacional de estadística o el organismo que en el futuro pudiera sustituirle, aplicándose dicha variación sobre la renta que en el momento de revisión satisficiera efectivamente sólo si el índice es positivo.

CLAÚSULA DECIMOTERCERA.- Preferencia de actividades de la Fundación Bancaria Caja de Extremadura

La Fundación Bancaria tendrá preferencia para la realización de actividades propias en el Centro, siendo suficiente para ello que lo notifique a la empresa adjudicataria con al menos

un mes de antelación a la fecha de efectiva celebración de las distintas actividades, estando obligada la adjudicataria a consentirlas.

De común acuerdo, la Fundación y la empresa adjudicataria pueden pactar el desarrollo de actividades no incluidas dentro del proyecto previsto en la proposición presentada.

En ambos casos, tanto en el supuesto de realización de actividades propias por parte de la Fundación Bancaria, como en el caso de realización de nuevas actividades pactadas entre la Fundación y la adjudicataria, seguirá plenamente vigente la obligación establecida en la cláusula decimosegunda anterior, relativa a los gastos de gestión diaria del centro, que deberá asumir en todo caso el adjudicatario.

CLAÚSULA DECIMOCUARTA.- Derechos y Obligaciones

A) Obligaciones de la empresa adjudicataria

1. Ejecutar la totalidad del proyecto presentado, sin menoscabo de las actividades que se desarrollen de común acuerdo con la Fundación Bancaria.
2. Aportar el material y medios técnicos necesarios para la realización de los programas.
3. Abonar todos los gastos incluidos en la Cláusula Duodécima.
4. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas.
5. Mantener informado al personal de la Fundación de las actividades y/o cualquier incidencia que se desarrolle en el proyecto.
6. Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los requerimientos que establezca el personal laboral de la Fundación que se encuentra en el centro.
7. Indemnizar de los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.
8. Acreditar, cuando así lo exija la Fundación, el cumplimiento de las mejoras ofertadas en la propuesta de la adjudicataria. El incumplimiento de esta obligación constituye causa suficiente para resolver el contrato de gestión y explotación.
9. Obligaciones laborales y sociales. La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. Todo el personal contratado por la empresa adjudicataria deberá tener la titulación y formación requerida para el cargo que ocupe. Se admite la presencia de alumnos/as en prácticas en los Programas de Campañas de Verano.
10. Acompañar documentación acreditativa del personal contratado y de estar al corriente de sus obligaciones laborales y fiscales. La fecha de expedición del documento debe ser coincidente con el periodo de la firma del contrato y tener una validez de un año. Dicha certificación se presentará anualmente hasta la finalización del contrato.
11. Reflejar en toda la publicidad y difusión de la actividad la participación de la Fundación Bancaria Caja de Extremadura.
12. Aportar un seguro de accidentes y de responsabilidad civil que cubra el contrato suscrito.

13. Depositar ante la Fundación Bancaria una fianza de 4.500€ que responda por los posibles daños que se pudieran causar a las instalaciones.
14. Presentar una Memoria anual de las actividades realizadas en el Centro.

B) Obligaciones de la Fundación Bancaria Caja de Extremadura

- Poner a disposición de la empresa adjudicataria los medios con que cuenta el Centro para la prestación del servicio.
- Prestar auxilio en la concesión, previa solicitud motivada del concesionario.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Fundación, debiendo la empresa adjudicataria entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de TRES MESES anterior a la reversión, la Fundación adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Si la Fundación Bancaria deseara efectuar la reversión del servicio antes de la finalización del plazo contractual, deberá notificarlo a la empresa adjudicataria con un preaviso de seis meses de antelación a la fecha de efectividad de la citada reversión.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- Ejecución del Contrato

La empresa adjudicataria está obligada a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Fundación podrá supervisar la actuación de la adjudicataria, para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- Resolución del Contrato

El Contrato se resolverá de pleno derecho al cumplimiento del plazo máximo fijado en la Cláusula Segunda del presente pliego.

Sin perjuicio de la resolución por cumplimiento del plazo, también constituirá causa de resolución anticipada del contrato, el incumplimiento total o parcial, o el cumplimiento defectuoso por parte de la adjudicataria, de cualquiera de las condiciones u obligaciones establecidas en el presente pliego, en el contrato de gestión y explotación, o en la propuesta de la adjudicataria, así como de las previstas en la ley.

No obstante lo anterior, en el caso de producirse un incumplimiento de las obligaciones por parte de la empresa adjudicataria, la Fundación podría optar entre la resolución del contrato, o acordar la intervención en las actividades de la adjudicataria objeto del contrato, hasta que desaparezca la causa de incumplimiento. En ambos casos, la adjudicataria deberá abonar a la Fundación Bancaria los daños y perjuicios que efectivamente le haya causado.

Adicionalmente, si la Fundación Bancaria opta por resolver el contrato como consecuencia de un incumplimiento de la empresa adjudicataria, incautará asimismo la fianza, sin perjuicio

de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Fundación, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- Régimen Jurídico del Contrato

El contrato que regule la prestación del servicio objeto de este pliego tendrá naturaleza privada y se regirá por lo establecido en el presente pliego, y en su defecto por lo dispuesto en la legislación mercantil y civil que fuera de aplicación. El contrato que se suscriba no tendrá en ningún caso naturaleza administrativa. Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego.

En caso de contradicción entre lo dispuesto en el presente pliego, y en el contrato que se suscriba en aplicación del mismo, se estará al contenido del contrato, que prevalecerá en todo caso sobre el presente pliego.

Las partes se comprometen a resolver amigablemente cualquier diferencia que sobre el mismo pueda surgir. En caso de litigio sobre su interpretación y aplicación, los Jueces y Tribunales de Extremadura serán los únicos competentes, renunciando ambas partes a cualesquiera otros fueros que pudieran corresponderles.

Información

Fundación Bancaria Caja de Extremadura
Plaza de Santa María 8
Tel. (927) 621747
info@fundacioncajaextremadura.es

Cáceres, 5 de junio de 2017.