

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DOCUMENTAMENTE SIMPLIFICADA, DEL SERVICIO LIMPIEZA GENERAL Y RECOGIDA DE R.S.U. EN EL RECINTO FERIAL DURANTE LOS EVENTOS Y CERTÁMENES FERIALES A CELEBRAR POR LA FUNDACIÓN SEMANA VERDE DE GALICIA EN EL AÑO 2017

PORTADA

CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: **ABIERTO DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADO**

TRAMITACIÓN: **ORDINARIA** **URGENTE**

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: sí NO

CONTRATO RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO, A EMPRESAS DE INSERCIÓN LABORAL O LICITADO EN EL MARCO DE UN PLAN DE EMPLEO PROTEGIDO: SI NO

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: El Director General de la Fundación Semana Verde de Galicia por delegación del Patronato, según acuerdo adoptado por unanimidad el 12 de Diciembre de 2013
DEPARTAMENTO o SERVICIO: La Dirección General de la Fundación Semana Verde de Galicia
RESPONSABLE DEL CONTRATO: El Director General de la Fundación Semana Verde de Galicia

OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del expediente de contratación consiste en contratar los servicios de limpieza general y recogida de R.S.U., según las características definidas en el pliego de prescripciones técnicas, respecto de los eventos y ferias que de acuerdo con el indicado pliego de prescripciones técnicas decida organizar la Fundación Semana Verde de Galicia

El encargo de las ferias concretas podrá entonces efectuarse a la adjudicación de acuerdo con los precios unitarios resultantes de la oferta seleccionada hasta un máximo establecido en este pliego.

El importe máximo del contrato no es vinculante para la Fundación, de forma que se podrá celebrar un número inferior de ferias o no agotar el importe máximo, de tal forma que la Fundación no queda comprometida a encargar un número de ferias o más prestaciones que agoten el indicado presupuesto.

Así mismo, para hacer frente y dar cobertura a situaciones temporales de necesidad la Fundación podrá, previa comunicación al adjudicatario, concretar la prestación de servicios incluidos dentro del objeto contractual con terceros empresarios.

Las ofertas presentadas se ajustarán a las necesidades de personal, materiales y misiones a cumplir, así como turnos de trabajo de cada uno de ellos, tal y como se especifica en el pliego de condiciones.

Todo esto, se llevará a cabo con estricta sujeción al pliego de prescripciones técnicas que regirán en esta contratación y que se unen como Anexo del pliego de condiciones

- CPV (Vocabulario Común de Contratos)

9	0	9	1	1	2	0	0	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- CPA (Clasificación de Productos por Actividades)

Nomenclatura principal								Nomenclatura complementaria (si procede)											
8	1	.	2	1	.	1	2	.											

Número exp.: 2017/01

Necesidades administrativas a satisfacer:

Las necesidades que la Fundación Semana Verde de Galicia busca satisfacer mediante la presente contratación son las de la realización de los trabajos de limpieza general de los eventos y certámenes feriales (limpieza anterior, durante y posterior al certamen) realizados en el Recinto Ferial, así como dar servicio a las demandas de los expositores.

Debido a la especificidad de los trabajos a desarrollar no resulta deseable la ampliación del personal para su desarrollo, razones por las que se encuentra plenamente justificada la contratación del servicio y los trabajos indicados.

Perfil de contratante:

En la página web de la Fundación: www.feiragalicia.com

En Silleda, a 19 de Enero de 2017



Ricardo José Durán Rodríguez
Director General de la Fundación Semana Verde Galicia

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

A.1 Precio a tanto alzado:

Importe IVA excluido: Cuarenta y cinco mil seiscientos sesenta euros (45.660,00 €)
IVA: Nueve mil quinientos ochenta y ocho euros con sesenta céntimos de euro (9.588,60 €)
Total: Cincuenta y cinco mil doscientos cuarenta y ocho euros con sesenta céntimos de euro (55.248,60 €)

A.2 Otros sistemas de determinación del precio (Especificar el que sea de aplicación):

<p>Precio referido a unidad de ejecución: Precio referido a unidad de tiempo: Precio conforme al coste del ciclo de vida: Otros sistemas: No siendo posible la determinación a priori del número de unidades que habrá de ejecutarse, por depender de la asistencia futura de expositores a cada certamen, las ofertas contendrán el precio unitario por cada partida de ejecución, según se concreta en el pliego de prescripciones técnicas anexo. El precio final vendrá determinado por el resultante de aplicar a los precios unitarios de la oferta seleccionada, el número de unidades realmente ejecutadas. Como umbral máximo de gasto, se establece un precio unitario de dieciocho euro por hora de limpieza (18€/hora)</p>	<p>Presupuesto de gasto máximo (IVA excluido): Cuarenta y cinco mil seiscientos sesenta euros (45.660,00 €)</p>
<p>IVA: Tres euros con setenta y ocho céntimos de euro por hora (3,78 €/hora)</p>	<p>IVA: Nueve mil quinientos ochenta y ocho euros con sesenta céntimos de euro (9.588,60 €)</p>
<p>Total: Veintiún euros con setenta y ocho céntimos de euro por hora (21,78 €/hora)</p>	<p>Total: Cincuenta y cinco mil doscientos cuarenta y ocho euros con sesenta céntimos de euro (55.248,60 €)</p>

A.3 Lotes

Presupuesto de gasto máximo de cada lote (IVA excluido):	Presupuesto de gasto máximo de la totalidad de los lotes (IVA excluido):
Lote 1:	
IVA Lote 1:	IVA de la totalidad de los lotes:
Total Lote 1:	Importe de la totalidad de los lotes:

A.4 Valor estimado del contrato

El importe máximo estimado es de 115.320,00 €, sobre el que se añadirá el IVA que corresponda.

B. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

B.1 Distribución por anualidades:

Año	Total (IVA incluido)	Partida presupuestaria
2017	55.248,60 €	607402-607452

B.2 Lotes

Año	Lotes	Total (IVA incluido)	Partida presupuestaria
2017	Lote 1	---	---

Lotes reservados a Centros especiales de empleo o a Empresas de inserción laboral (D.A. 5ª TRLCSP):

Año	Lotes	Total (IVA incluido)	Partida presupuestaria
2017	Lote 1	---	---

B.3 Limitación al número de lotes:

Limitación al número de lotes a los que se puede presentar un licitador (Cláusula 6.3.c):	---
Limitación al número de lotes que pueden ser adjudicados a un licitador (Cláusula 7.6.6):	---
Fórmula de determinación de la limitación al nº de lotes que puede ser adjudicados a un licitador:	---

B.4. EN CASO DE FINANCIACIÓN COMUNITARIA (Cláusula 1.1):

Indicar Fondo y Reglamento:

- FEDER: Reglamento (UE) Nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
- FSE: Reglamento (UE) Nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
- FEADER: Reglamento (UE) Nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- FEMP: Reglamento (UE) Nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 2328/2003, (CE) nº 861/2006, (CE) nº 1198/2006 y (CE) nº 791/2007 del Consejo, y el

Reglamento (UE) nº 1255/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo.

- FEDER- CTE: Reglamento (UE) Nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.

FEDER O FSE	PROGRAMA OPERATIVO:	
	% COFINANCIACIÓN COMUNITARIA:	
	EJE PRIORITARIO:	
	PRIORIDAD DE INVERSIÓN:	
	OBJETIVO ESPECÍFICO:	
	ACTUACION:	
FEADER O FEMP	PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL/PROGRAMA OPERATIVO:	
	% COFINANCIACIÓN COMUNITARIA:	
	PRIORIDAD:	
	MEDIDA:	

C. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

Duración del contrato: 12 meses.

Plazo de ejecución total: 12 meses.

Plazos de ejecución parciales: La limpieza de cada evento y feria deberá ser realizada en los plazos máximos indicados como máximo en la oferta.

Fecha de inicio del servicio: El contrato entrará en vigor en la fecha de su formalización

D. ADMISIÓN DE PRÓRROGA DEL CONTRATO

NO

SÍ

Condiciones en las que la prórroga se llevará a cabo (plazo, preaviso, etc.): El presente contrato podrá ser objeto de prórroga por mutuo acuerdo de las partes, formalizada de forma expresa con anterioridad al final del plazo de vigencia, sin que las prórrogas superen aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente.

E. PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza objeto del contrato, que permite la comprobación inmediata de su correcta ejecución en el momento de su recepción, no se establece plazo de garantía.

F. SOLVENCIA. HABILITACIÓN

F.0 OBLIGACIÓN DE ACREDITAR SOLVENCIA

SÍ
 NO

F.1 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS

Grupo	Subgrupo	Categoría	Tipo de actividad
U	1	1	Servicios de limpieza en general

F.2 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. Art. 75 TRLCSP

Medios: La solvencia económica y financiera, según se contempla en el artículo 75 del TRLCSP se acreditará mediante declaración apropiada del volumen anual de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato.

Criterios de selección y requisitos mínimos: El volumen anual de negocios será 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. Se reputará solvencia al licitador que haya acreditado un volumen anual de negocios en cada uno de los tres años, por el valor doble del importe de licitación. Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, el órgano de contratación podrá autorizarle para acreditar su solvencia económica y financiera por otro medio de los relacionados en el TRLCSP.

F.3 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA. Art. 78, 80 y 81 TRLCSP

Medios: Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este 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.

Criterios de selección y requisitos mínimos: Se reputará solvencia al licitador que tenga realizado como mínimo trabajos análogos con objeto del contrato y cuya cuantía, en conjunto, sea igual o superior al presupuesto del mismo.

F.4 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA DE EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UE. Art. 66.1 TRLCSP

Son los mismos que los de las empresas españolas

F.5 CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA

Además de la solvencia indicada, se exige la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales siguientes:

Los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberá detallar en su oferta y cuya efectiva adscripción se considerará como una obligación esencial del contratista a los efectos de lo previsto en el artículo 223.f) del TRLCSP.

Especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Art. 64.1 TRLCSP

- SÍ
 NO

Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales indicados. Art. 64.2 TRLCSP

- SÍ
 NO

Carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 223.f) y 212.a):

- SÍ
 NO

F.6 HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA

G. REVISIÓN DE PRECIOS

- No procede
 Fórmula:
 Otros:

Sistema de aplicación:

H. GARANTÍAS

H.1 GARANTÍA PROVISIONAL: MÁXIMO 3% DEL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA excluido)

- Importe:
 No procede

H.2 GARANTÍA DEFINITIVA: 5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN (IVA excluido) (o del presupuesto de licitación cuando la cuantía del contrato se determina en función de precios unitarios; o del precio máximo fijado, en el caso de los contratos con precios provisionales) Forma de prestar la garantía:

- En cualquiera de las formas reguladas en el art. 96.1 TRLCSP
 Mediante retención de precio (art. 96.2 TRLCSP)
 No procede

Acreditación de la constitución de la garantía mediante medios electrónicos:

- No se permite

H.3 GARANTÍA COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN (IVA excluido)

- NO
 SÍ

Porcentaje:

I. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Lugar: Registro de la Fundación Semana Verde de Galicia, sito en el Recinto Ferial, s/n, en Silleda (36540 Pontevedra)
Fecha límite: Quince días naturales a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria.
Hora límite: 15:00 h

Dirección a la que puede anunciarse la remisión por correo de la oferta:
- Fax: 986580865
- Correo electrónico: financiero@feiragalicia.com

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS

- NO
 SÍ

Elementos y condiciones sobre los que se aceptan:

K. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA APRECIAR VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. Art. 152 TRLCSP

Se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición con un porcentaje que exceda en 20 unidades, por lo menos, a la media aritmética de cada uno de los precios unitarios de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos informes de los técnicos que estime oportunos y audiencia a los interesados, como susceptibles de normal cumplimiento a las respectivas proposiciones.

L. CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN LOS CASOS DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES (Cláusula 7.6.3 y 7.6.4 y D.A. 4ª TRLCSP)

Cuando se estime conveniente, a los efectos de la solución de empates, y cuando proceda según la cláusula 7.6.3, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del empresario que acredite la circunstancia siguiente:

- Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la DA 4ª.2. En caso de que varias empresas se encuentren en estas circunstancias, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que acredite mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.
- Acreditación de certificación de la implantación de un plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 67 del Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Acreditación de la obtención de la Marca Galega de Excelencia en Igualdade conforme al artículo 75 del Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Acreditación de la adopción de las medidas de conciliación previstas en la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia (concretar estas medidas)
- Empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción
- En caso de contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial, las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según

resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial

M. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Art. 118 TRLCSP

Condiciones especiales de ejecución del contrato: ---

Carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el art. 223.f) y 212 a):

- Sí
 NO

Carácter de infracción grave a los efectos establecidos en el artículo 60.2.e) del TRLCSP en caso de incumplimiento (cláusula 9.5):

- Sí
 NO

N. IMPORTE MÁXIMO GASTOS DE PUBLICIDAD

Importe máximo a cargo del adjudicatario: 1.000 €

O. PROGRAMA DE TRABAJO EN CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO

- Sí. Plazo de presentación para su aprobación:
 No

P. PAGO DEL PRECIO. Art. 216 TRLCSP

Pago del precio:

El pago del precio de adjudicación se realiza por unidades realmente ejecutadas conforme a los precios unitarios reflejados en el contrato, contra la presentación de las correspondientes facturas, y previo visto y conforme de las prestaciones facturadas.

La Fundación Semana Verde de Galicia tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo establecido en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, contado a partir del día siguiente a la fecha de expedición de las facturas conformadas por el Responsable del Contrato.

En caso de existir atraso o mora en el pago, el contratista deberá comunicar dicha mora o atraso a la Fundación

Órgano con competencias en materia de contabilidad pública:

La Dirección General de la Fundación Semana Verde de Galicia

Q. SUBCONTRATACIÓN. Art. 227 TRLCSP

- No se permite
 Se permite en las condiciones siguientes:
 Se exige la presentación de una declaración sobre la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar en los términos del artículo 227.2.a) del TRLCSP
 Se exige la subcontratación con empresas especializadas. Partes del contrato a subcontratar y habilitación profesional exigida:

R. LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN

Recinto Ferial de la Fundación Semana Verde de Galicia en Silleda (36540 Pontevedra)

S. PENALIDADES ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO NO INCLUIDAS EN EL ART. 212 TRLCSP

En caso de incumplimiento de plazos parciales: Resolución del contrato a instancias de la Fundación, previo el procedimiento oportuno

En caso de incumplimiento del plazo total: Resolución del contrato a instancias de la Fundación, previo el procedimiento oportuno

En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación: Resolución del contrato a instancias de la Fundación, previo el procedimiento oportuno

En caso de incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato: Resolución del contrato a instancias de la Fundación, previo el procedimiento oportuno

En caso de que el incumplimiento afecte a características tenidas en cuenta para definir los criterios de adjudicación (art. 150.6): Resolución del contrato a instancias de la Fundación, previo el procedimiento oportuno

En caso de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato (arts. 64.2, 118 y 228 bis): Resolución del contrato a instancias de la Fundación, previo el procedimiento oportuno

Otras: ---

T. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se permite en las condiciones siguientes: Cuando el volumen de solicitudes cursadas a la Fundación para la limpieza general y recogida de RSU supere el indicado presupuesto.

Alcance y límites de la modificación: Se podrá modificar el contrato de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 do TRLCSP

Porcentaje sobre el precio del contrato al que como máximo puede afectar: 26,28 % (12.000,00 €)

U. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Causas especiales de resolución del contrato: ---

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato a las que se atribuye carácter de obligación contractual esencial a los efectos del art. 223.f) (art. 118 TRLCSP): ---

Incumplimientos de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, a los que se atribuye carácter de obligación contractual esencial a los efectos del art. 223.f) (art. 150.6 TRLCSP): ---

Incumplimientos parciales que pueden suponer causa de resolución del contrato: Insatisfacción y quejas por el servicio prestado trasladado por expositores y visitantes a las ferias

V. PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN. Art. 222.2 TRLCSP

A la finalización de cada evento o feria

W. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

SÍ
 NO

X. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Y. OBSERVACIONES

En Silleda, a 19 de Enero de 2017



Ricardo José Durán Rodríguez
Director General de la Fundación Semana Verde Galicia

CUADRO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que sirven de base para la adjudicación del contrato, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación, son:

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

Criterio	Ponderación/bandas de valores
1.- Medios personales que se adscriben a la oferta para la adjudicación del contrato: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos (de 0 a 5 puntos)	
2.- Medios técnicos que se adscriben a la oferta para la adjudicación del contrato: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos (de 0 a 10 puntos)	
3.- Memoria técnica de operatividad y actuaciones, incluyendo la justificación de la capacidad para poder prestar el servicio: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos (de 0 a 5 puntos)	
4.- Mejoras técnicas que se proponen en la ejecución del contrato, y que supongan para la Fundación mejoras en el servicio ofertado o ahorros económicos: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos (de 0 a 5 puntos)	

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

Criterio	Ponderación/bandas de valores
1.- Oferta económica: Se valorará hasta un máximo de 75 puntos (de 0 a 75 puntos)	

B. FORMA DE EVALUAR LAS PROPOSICIONES

Las fórmulas para la valoración de las proposiciones o el modo en que se valoran respecto a los criterios de adjudicación es el siguiente:

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

<p>1.- Medios personales que se adscriben a la oferta para la adjudicación del contrato (de 0 a 5 puntos): Este criterio se valorará de forma comparativa entre las ofertas presentadas por los licitadores admitidos a licitación. La valoración que se asignará a cada oferta vendrá determinada por la siguiente puntuación en función de la calidad de la oferta presentada:</p> <ul style="list-style-type: none"> Muy mala: 0 puntos Mala: 1 punto Regular: 2 puntos Media: 3 puntos Buena: 4 puntos Muy buena: 5 puntos
<p>2.- Medios técnicos que se adscriben a la oferta para la adjudicación del contrato (de 0 a 10 puntos): Este criterio se valorará de forma comparativa entre las ofertas presentadas por los licitadores admitidos a</p>

licitación. La valoración que se asignará a cada oferta vendrá determinada por la siguiente puntuación en función de la calidad de la oferta presentada:

- Muy mala: 0 puntos
- Mala: 2 punto
- Regular: 4 puntos
- Media: 6 puntos
- Buena: 8 puntos
- Muy buena: 10 puntos

3.- Memoria técnica de operatividad y actuaciones, incluyendo la justificación de la capacidad para poder prestar el servicio (de 0 a 5 puntos): Este criterio se valorará de forma comparativa entre las ofertas presentadas por los licitadores admitidos a licitación. La valoración que se asignará a cada oferta vendrá determinada por la siguiente puntuación en función de la calidad de la oferta presentada:

- Muy mala: 0 puntos
- Mala: 1 punto
- Regular: 2 puntos
- Media: 3 puntos
- Buena: 4 puntos
- Muy buena: 5 puntos

4.- Mejoras técnicas que se proponen en la ejecución del contrato (de 0 a 5 puntos), y que supongan para la Fundación una mejora en el servicio ofertado o un ahorro económico: Las mejoras que se proponga deberán hacer referencia con carácter general a la mejora del servicio, su prestación técnica con medios o recursos humanos, o su bonificación económica para la Fundación. Este criterio se valorará de forma comparativa entre las mejoras presentadas por los licitadores admitidos a licitación. La valoración que se asignará a cada oferta vendrá determinada por la siguiente puntuación en función de la calidad de la oferta presentada:

Mejoras que supongan mejoras en el servicio ofertado:

- Muy mala: 0 puntos
- Mala: 0,5 punto
- Regular: 1 puntos
- Media: 1,5 puntos
- Buena: 2 puntos
- Muy buena: 2,5 puntos

Mejoras que supongan un ahorro económico para la Fundación:

- Muy mala: 0 puntos
- Mala: 0,5 punto
- Regular: 1 puntos
- Media: 1,5 puntos
- Buena: 2 puntos
- Muy buena: 2,5 puntos

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

1.- Oferta económica (de 0 a 75 puntos): Se valorará tomando los precios unitarios de cada prestación contratada, y se asignará a la propuesta más favorable 75 puntos, aplicándose para el resto la siguiente fórmula (sobre el precio sin IVA):

$$Cct_n = 75 \times (PO_n / PO_e)^2$$

Dónde: PO_n es el precio de la oferta "n" y PO_e es el precio de la oferta más económica

Obtenido el resultado se aplicarán los siguientes factores que se indican a continuación como corrección de la puntuación, con intención de ponderar en mayor grado aquellos servicios que son demandados en mayor medida por la Fundación. Obtenida:

1º. Hora de operario en limpieza de pabellones	0,75
2º. Hora de operario en limpieza de ganado	0,15
3º. Coste de recogida por tonelada de R.S.U.	0,10
TOTAL.....	1,00

La puntuación final de cada uno de los precios unitarios contemplados en la oferta económica será el resultado de multiplicar la puntuación ponderada obtenida (máx. 75 puntos) por el factor de corrección de la tabla anterior.

Obtenida la suma de todas las puntuaciones corregidas es el resultado de la valoración económica de la oferta.

Se considera, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición con un porcentaje que exceda en 20 unidades, por lo menos, a la media aritmética de cada uno de los precios unitarios de baja de todas las proposiciones presentadas, sin merma de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos informes de los técnicos que estime oportunos y audiencia a los interesados, como susceptibles de normal cumplimiento a las respectivas proposiciones.

C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La documentación relativa a los criterios de adjudicación que debe presentarse es la siguiente (se indica también el sobre en el que debe incluirse):

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

Documentación	Sobre nº
1.- Memoria técnica de operatividad y actuaciones, incluyendo la justificación de la capacidad de prestar el servicio de limpieza de cada evento o feria en los plazos comprometidos, con expresión, si es el caso, de la organización con elementos personales y materiales para la ejecución del servicio	B
2.- Catálogos, descripciones, fotografías, muestras y cuantos otros datos y documentos permitan evaluar la adecuación de los servicios ofertados a la satisfacción de las necesidades objeto del contrato de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas	B
3.- Especificación de las mejoras técnicas que se proponen en la ejecución del contrato	B

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

Documentación	Sobre nº
---------------	----------

1.- Propuesta económica que se presentará en base al modelo indicado y las especificaciones ya concretadas.	C
---	---

D. PROCEDIMIENTO CON FASES

FASE	CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	UMBRAL MÍNIMO
---	---	---

E. ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

La Mesa de Contratación estará formada por:

- Presidente, Manuel A. Sanmartín Alende en su condición de Coordinador del Área Económico - Administrativa de la Fundación
- Secretario, Manuel A. Bernárdez Carbón, en su condición de Responsable del Área de Compras de la Fundación
- Vocal 1, María Núñez Abades, en su condición de miembro del Área de Infraestructuras de la Fundación
- Vocal 2, José García Vilela, en su condición de miembro del Área de Infraestructuras de la Fundación
- Vocal 3, Julio Pérez Filloy, en su condición de miembro del Área Comercial de la Fundación
- Vocal 4, Un letrado asignado por la Asesoría Xurídica de la Xunta de Galicia

En caso de ausencia de cualquiera de sus miembros, el órgano de contratación nombrará a quien los deba sustituir.

F. COMITÉ DE EXPERTOS

En Silleda, a 19 de Enero de 2017



Ricardo José Durán Rodríguez
Director General de la Fundación Semana Verde Galicia

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL Y RECOGIDA DE R.S.U. EN EL RECINTO FERIAL DURANTE LOS EVENTOS Y CERTAMENS ORGANIZADOS POR LA FUNDACIÓN SEMANA VERDE DE GALICIA EN EL AÑO 2017 MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADO

ÍNDICE

1. RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN
 - 1.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
 - 1.2. TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO
 - 1.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE
 - 1.4. RECURSOS Y MEDIDAS PROVISIONALES
 - 1.5. JURISDICCIÓN COMPETENTE
2. ELEMENTOS DEL CONTRATO
 - 2.1. OBJETO DEL CONTRATO
 - 2.2. VARIANTES
 - 2.3. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER
 - 2.4. REFERENCIA DEL EXPEDIENTE/ UNIDAD ADMINISTRATIVA GESTORA / PERFIL DEL CONTRATANTE
 - 2.5. DURACIÓN DEL CONTRATO
3. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO, PRECIO, REVISIÓN DE PRECIOS Y GASTOS DE PUBLICIDAD
 - 3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO
 - 3.2. REVISIÓN DE PRECIOS
 - 3.3. EXISTENCIA DE CRÉDITO
 - 3.4. GASTOS DE PUBLICIDAD
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR
5. SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN. HABILITACIÓN
6. LICITACIÓN
 - 6.1. DOCUMENTACIÓN
 - 6.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
 - 6.3. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A)
 - 6.4. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE B
 - 6.5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE C
7. ADJUDICACIÓN
 - 7.1. MESA DE CONTRATACIÓN
 - 7.2. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE A
 - 7.3. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE B.

- 7.4. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE C
- 7.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- 7.6. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
- 7.7. GARANTÍA DEFINITIVA
- 7.8. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

8. FORMALIZACIÓN CONTRATO

- 8.1. PLAZO Y CONTENIDO

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 9.1. FORMA DE EJECUCIÓN
- 9.2. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 9.3. PERSONAL DEL CONTRATISTA
- 9.4. RESPONSABLE DEL CONTRATO, DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 9.5. GARANTÍA DEL SERVICIO PRESTADO
- 9.6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS
- 9.7. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO
- 9.8. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y MODIFICACIONES DEL SERVICIO
- 9.9. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO
- 9.10. PENALIZACIONES
- 9.11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

ANEXOS:

- Anexo I. Declaración responsable (alternativa al DEUC)
- Anexo II. Orientaciones para cumplimentar el DEUC
- Anexo III. Declaración complementaria (en el caso de presentación del DEUC)
- Anexo IV. Modelo de proposición económica y técnica.
- Anexo V. Modelo de declaración responsable sobre la inscripción en Registros de licitadores y no variación de los datos reflejados en sus certificados
- Anexo VI. Datos para la facturación electrónica

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL Y RECOGIDA DE R.S.U. EN EL RECINTO FERIAL DE LOS EVENTOS Y CERTAMENES A ORGANIZAR POR LA FUNDACIÓN SEMANA VERDE DE GALICIA EN EL AÑO 2017 MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADO

1. RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

La contratación a realizar se tipifica como contrato de servicios de carácter privado, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 20 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, quedando sometida a dicha Ley, así como al Real Decreto 773/2015, de modificación parcial del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto continúe vigente, y al 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, o a las normas reglamentarias que los sustituyan (en adelante normativa de desarrollo del TRLCSP), y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Galicia, en el marco de sus respectivas competencias.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas o cualquier otro documento contractual, prevalecerá el presente Pliego.

1.2. TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO

La presente contratación se tipifica como contrato de servicios de la categoría 39154 no sujeto a regulación armonizada conforme a lo previsto en la Directiva 2014/24/del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre contratación pública.

1.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

1.3.1. Para la adjudicación de la presente contratación se aplicará el procedimiento abierto conforme lo dispuesto en los artículos 138 y 157 a 161 del TRLCSP.

1.3.2. El expediente se tramita de forma ordinaria y como anticipado de gasto.

1.4. JURISDICCIÓN COMPETENTE

La resolución de las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato administrativo, derivado del presente expediente, será competencia del orden jurisdiccional civil.

2. ELEMENTOS DEL CONTRATO

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización del servicio que se indica en la Portada y en el Cuadro de características del contrato del presente Pliego, comprendido en el anexo II del TRLCSP.

Cuando la contratación se fraccione en lotes, el objeto de cada lote constituye una unidad funcional susceptible de realización independiente.

La ejecución del objeto del contrato debe adecuarse a las condiciones que figuran en el contrato, en este Pliego y en el Pliego de prescripciones técnicas, en su caso, documentos que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde a los códigos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea y de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA) que, en su caso, se indican en la Portada de este Pliego.

2.2. VARIANTES

Cuando así se indique en la letra J del Cuadro de características del contrato, se admitirá la presentación de variantes o mejoras sobre los elementos y en las condiciones que en dicho Cuadro se determinan.

2.3. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Son las señaladas en la portada de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.4. REFERENCIA DEL EXPEDIENTE/UNIDAD ADMINISTRATIVA GESTORA/PERFIL DEL CONTRATANTE

2.4.1. El órgano de contratación es el que se indica en la Portada de este Pliego.

2.4.2. El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

2.5. DURACIÓN DEL CONTRATO

2.5.1. La duración del contrato, el plazo de ejecución total, los plazos de ejecución parciales, en su caso, o la fecha de inicio del servicio son los que figuran en la letra C del Cuadro de características del contrato, son indicativos y podrán ser modificados, en su caso, como consecuencia de la licitación.

El plazo de vigencia del contrato no puede ser superior a cuatro años, si bien puede preverse la prórroga antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente. La admisibilidad de la prórroga se indica en la letra D del Cuadro de características del contrato.

2.5.2. En el supuesto de contrato de resultado, el plazo máximo de ejecución empieza a contar desde el día que se estipule en el contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiese cumplirlo por causas totalmente imprevistas y que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

2.5.3. En el supuesto de contratos de actividad por precio a tanto alzado o por unidades de ejecución o de tiempo, el plazo máximo de vigencia es el indicado en la letra C, o bien hasta que se haya agotado el presupuesto máximo del mismo, en el supuesto de que este hecho se produjera con antelación al cumplimiento del plazo antes señalado.

El plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP, si así se indica en la letra D del Cuadro de características del contrato y en los términos que se indican. En el supuesto de que el contrato se prorrogue, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que procedan, de conformidad con lo establecido en la cláusula 3.2. del presente Pliego.

La ejecución de las unidades que se soliciten por la Fundación se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la cláusula 9 y lo estipulado en el contrato, en los plazos máximos que se indiquen desde que se formalice cada solicitud.

3. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO, PRECIO, REVISIÓN DE PRECIOS Y GASTOS DE PUBLICIDAD

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO

3.1.1. El presupuesto máximo de licitación de la presente contratación, excluido el IVA que debe soportar la Fundación, figura en la letra A del Cuadro de características del contrato, y podrá ser modificado a la baja como consecuencia de la licitación. Se indica asimismo el importe correspondiente al IVA y el importe total del contrato IVA incluido.

3.1.2. En el supuesto de precio a tanto alzado, la letra A.1 indicará el presupuesto máximo de licitación.

3.1.3. En el supuesto de precio referido a unidades de ejecución o de tiempo e importe total indeterminado, la letra A.2 indicará los precios máximos unitarios de licitación, así como el presupuesto de gasto máximo o indicativo que se prevé para el contrato. El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Fundación, que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado. Además, por tratarse de un importe meramente indicativo, las necesidades reales podrán determinar un incremento del mismo, en cuyo caso, en los contratos a que hace referencia la Disposición Adicional 34 del TRLCSP, deberá tramitarse la correspondiente modificación del contrato.

3.1.4. En el supuesto de que se utilice otro sistema de determinación del precio del contrato, se indicará dicho sistema en la letra A.2, así como el presupuesto de gasto máximo que se prevé para el contrato.

3.1.5. En el supuesto de licitación por lotes, la letra A.3 desglosará el presupuesto máximo de licitación por cada uno de los lotes, e indicará el presupuesto de gasto máximo de la totalidad de los lotes.

3.1.6. Las anualidades en que se distribuye el gasto, así como la financiación del contrato, en el caso de financiación conjunta, constarán en la letra B del Cuadro de características del contrato.

El órgano de contratación tiene la facultad de reajustar las anualidades cuando las exigencias de ejecución presupuestaria lo aconsejen.

3.1.7. El valor estimado del contrato, calculado de conformidad con el artículo 88 del TRLCSP, es el que figura en la letra A.4 del Cuadro de características del contrato.

3.2. REVISIÓN DE PRECIOS

La procedencia o no de la revisión de precios periódica y predeterminada, el sistema, índice o fórmula de revisión de precios aplicable a la presente contratación, así como su sistema de aplicación, en su caso, se indican en la letra G del Cuadro de características del contrato. El sistema, índice o fórmula indicados también se aplicarán en el caso de prórroga del contrato. Los licitadores podrán proponer otro sistema más ventajoso para el órgano de contratación.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y hayan transcurrido dos años desde su formalización.

3.3. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se dispone del crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones que se deriven para el órgano de contratación del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

En caso de tramitación anticipada del gasto, la adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato.

La consignación presupuestaria de las obligaciones económicas que derivan del presente contrato figura en la letra B del Cuadro de características del contrato.

3.4. GASTOS DE PUBLICIDAD

De conformidad con lo señalado en el apartado N del Cuadro de características de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

En caso de financiación del contrato con fondos Estructurales y de Inversión Europeos (ESI), serán de cuenta del adjudicatario los gastos necesarios para la instalación de un cartel o placa o elaboración de otro material publicitario que resulten exigibles en cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad aplicables a cada fondo, en los términos establecidos en la correspondiente estrategia o plan de comunicación. Los requisitos de formato y contenido exigibles al cartel, placa u otro material que resulte exigible serán especificados por el órgano de contratación.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

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, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La acreditación de la capacidad de obrar se efectuará en los términos establecidos en la cláusula 7.6.6.a) de este Pliego.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.

Pueden contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

4.2.- Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deben acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, salvo que en el Pliego se establezca que dicha acreditación no es obligatoria.

4.3.- En el caso de ser considerado un contrato reservado acogido a la Disposición Adicional Quinta del TRLCSP sólo podrán presentarse a la presente licitación los Centros especiales de empleo o Empresas de inserción laboral legalmente constituidos que acrediten ante el órgano de contratación disponer de tal cualificación.

4.4.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.5.- Las personas que contraten con la Fundación podrán hacerlo por sí mismas o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

4.6.- Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en este Pliego para participar en el procedimiento de adjudicación.

5. SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN. HABILITACIÓN

5.1.- La solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigible, en su caso, en el presente contrato, se acreditará por los medios que se indican en la letra F del Cuadro de características del contrato, en la que constan los criterios de selección y los requisitos mínimos para su acreditación, así como la clasificación correspondiente al objeto y cuantía del contrato.

La solvencia se acreditará indistintamente mediante la clasificación o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en este Pliego.

En la letra F.0 del Cuadro de características del contrato se indica si en el presente contrato es obligatoria o no la acreditación de solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

5.2.- Además de la solvencia exigida, en su caso, en los apartados 1 a 4 de la letra F, el órgano de contratación puede exigir la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales que se indican en la letra F.5. Si no se indica nada, se entiende que no existen exigencias adicionales.

En los supuestos en que se haya indicado alguna exigencia en la letra F.5 del Cuadro de características del contrato, y así se indique expresamente, en el presente contrato se exige, de conformidad con el artículo 64 del TRLCSP, que los licitadores concreten las condiciones de solvencia mediante:

- La especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.
- El compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para llevarlo a cabo adecuadamente. En este caso, el órgano de contratación puede atribuir a estos compromisos el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP o establecer penalidades de conformidad con el artículo 212.1 del TRLCSP y la cláusula 9.15 de este Pliego.

Estos documentos deberán detallarse en su oferta y deben presentarse junto con la documentación acreditativa de su solvencia.

5.3.- En el supuesto en que el empresario acredite su solvencia mediante la clasificación deberá acreditar la clasificación que se indica en la letra F.1 del Cuadro de características del contrato, que corresponde al objeto y cuantía del presente contrato.

Cuando sea posible acreditar la solvencia mediante la clasificación y concurra a la licitación una unión de empresarios integrada por empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos podrán acreditarla mediante su clasificación, y estos últimos mediante su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

5.4.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de justificación que figuran en los apartados 2 y 3 de la letra F del Cuadro de características del contrato o de la clasificación indicada en la letra F.1.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su solvencia técnica, económica y financiera a través de los mismos medios de justificación que los empresarios españoles, tal como se indica en la letra F.4 del Cuadro de características del contrato.

La acreditación de la solvencia podrá realizarse o completarse con los medios que consten en el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia, que aporte el licitador.

5.5.- Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

5.6.- Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

5.7.- En el supuesto en que se exija una habilitación empresarial o profesional para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato, podrá especificarse ésta en la letra F.6 del Cuadro de características del contrato, debiendo el licitador, no obstante, acreditar que cuenta con las habilitaciones exigidas por la normativa que sea de aplicación.

5.8.- El órgano de contratación o la Mesa de contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados que estime pertinentes, o requerirles para la presentación de otros complementarios.

6. LICITACIÓN

6.1. DOCUMENTACIÓN

6.1.1. Las proposiciones se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalados en el anuncio de licitación.

Si el día indicado fuera festivo, se estará al primer día hábil siguiente.

La presentación podrá realizarse mediante entrega en la oficina que se indique en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo en los términos de la cláusula 6.2.

6.1.2. Los interesados podrán examinar los pliegos y la documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación y, en la medida en que sea posible, en el perfil de contratante.

6.1.3. La presentación de la proposición presupone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego y, en su caso, del Pliego de prescripciones técnicas.

6.1.4. El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la letra A del Cuadro de características del contrato.

6.1.5. Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato. No obstante, si hubiese lotes, los interesados podrán presentar ofertas referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes, salvo que en la letra B3 del Cuadro de características del contrato se limite el número de lotes a los que se pueden presentar. Los interesados especificarán, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote.

6.1.6. Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, o del lote o lotes a los que licite. Cuando se permita la presentación de variantes o mejoras en la letra J del Cuadro de características del contrato, las variantes o mejoras que incluya en su oferta deberán sujetarse a las condiciones establecidas.

6.1.7. El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. En el supuesto en que haya lotes esta prohibición también será de aplicación en relación a cada lote de la licitación.

6.1.8. El incumplimiento de las normas contenidas en los dos apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por el licitador.

6.1.9. Las oficinas receptoras darán recibo de cada proposición al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del contrato objeto de la licitación y el día y hora de la presentación. Una vez entregada o remitida la proposición, no podrá ser retirada.

6.1.10 Cuando la documentación se envíe por correo, 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 en el mismo día, mediante cualquiera de los medios permitidos, de acuerdo con lo previsto en la letra l del Cuadro de características del contrato. Sólo se admitirá la comunicación por correo electrónico cuando así figure indicado; en caso contrario se entiende que no se admite.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

6.1.11. Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación general de los licitadores o candidatos que no hayan resultado adjudicatarios quedará a su disposición en las oficinas del órgano de contratación. En el caso de que la documentación no sea retirada en el plazo de 6 meses, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella y el órgano de contratación quedará facultado para destruirla.

6.1.12. Las proposiciones constarán de dos o tres, en función de los criterios de adjudicación y su forma de evaluación, de conformidad con las reglas siguientes:

6.1.12.1. El sobre nº1 deberá tener el siguiente título: "Sobre A: Documentación general".

6.1.12.2. En los casos en que sólo haya un criterio de adjudicación del contrato, se deberán presentar un total de dos sobres.

El sobre nº 2 deberá tener el siguiente título: "Sobre B: Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas".

6.1.12.3. En los casos en que, además del criterio precio, haya uno o varios criterios de adjudicación del contrato que o bien sean evaluables (en su totalidad) de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, o bien sean evaluables (en su totalidad) mediante un juicio de valor, se deberán presentar un total de tres sobres.

El sobre nº 2 deberá tener el siguiente título: "Sobre B: Criterios no evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas".

El sobre nº 3 deberá tener el siguiente título: "Sobre C: Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas".

6.1.12.4. Los sobres deben estar cerrados y deben estar identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra, el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, el NIF, el nombre y los apellidos del representante, en su caso, los números de teléfono y de fax, y la dirección de correo electrónico, de disponer de ellos.

El sobre debe estar firmado por el licitador o la persona que le represente.

Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios, debiendo los sobres ir firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

6.1.12.5. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

6.1.12.6. En el caso de que el licitador considere que su proposición contiene datos y documentos que son susceptibles de ser considerados confidenciales, podrá presentar, de acuerdo con el artículo 140 del TRLCSP, una declaración en la que indique qué datos y documentos son de carácter confidencial, justificándolo adecuadamente.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

No se considerarán confidenciales los documentos que tengan el carácter de documentos de acceso público, entendiéndose por tales los depositados en archivos y registros oficiales y los publicados en boletines oficiales de cualquier ámbito. La declaración de confidencialidad no podrá afectar a la totalidad de la oferta.

En caso de que el órgano de contratación considere que los datos y documentos calificados como confidenciales no tienen dicho carácter, podrá determinar cuáles tienen carácter confidencial, debiendo motivarlo en el expediente.

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

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

6.1.12.8. Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

Los documentos deben presentarse en lengua gallega o castellana. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial a la lengua gallega o castellana.

6.1.12.9. Los licitadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 158.2 del TRLCSP y en apartado 2 del artículo 22, de la ley 14/2013, de 26 de diciembre, de Racionalización del Sector Público Autonómico, podrán solicitar las aclaraciones que sobre el contenido de los pliegos consideren pertinentes, con una antelación mínima de diez días naturales antes del fin de plazo de presentación de las ofertas, a la dirección de correo electrónico señalada en la portada, debiendo la administración facilitar la información, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas. Las respuestas serán vinculantes para el órgano de contratación, y se publicarán en el Perfil del contratante, y en la Plataforma de Contratación Pública de Galicia (www.contratosdegalicia.es), en el plazo máximo de cuatro días naturales.

6.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los licitadores que deseen tomar parte en este procedimiento presentarán tres sobres señalados con las letras A (documentación general), B (documentación relativa a criterios no evaluables de forma automática) y C (documentación relativa a criterios evaluables de forma automática) respectivamente, acompañándolos de los documentos prescritos en los artículos 145 y 146 del TRLCSP y que se relacionan en las cláusulas siguientes del presente pliego.

Los aludidos sobres se presentarán de la siguiente manera:

- Firmados por el licitador o, en su caso, por el representante legal de la entidad que firma toda la documentación.
- Indicación del nombre y apellidos del licitador o, en su caso, denominación social de la entidad, señalándose siempre el teléfono, Fax, dirección y correo electrónico.
- Debidamente cerrados (podrán estar lacrados), de tal manera que se garantice que permanezcan en ese estado hasta la fecha de su apertura.
- Y además, los licitadores que se encuentren inscritos en el Registro general de contratistas de la Xunta de Galicia deberán hacer constar el número de inscripción en el sobre A (por fuera)
- En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente, y procurando, asimismo, que el contenido de cada sobre se encuentre debidamente paginado.

Los sobres se entregarán en la oficina del Registro que se indique en la portada del presente pliego.

Las indicaciones de sobre A (documentación general), B (documentación relativa a criterios no evaluables de forma automática) y C (documentación relativa a criterios evaluables de forma automática), respectivamente, deberán figurar en la parte superior de ellos, y en sus centros constará la leyenda:

"Proposición para tomar parte en la contratación del servicio: -(se deberá indicar en este espacio la denominación del contrato)- (Expediente -(se deberá consignar el código)-".

No obstante los licitadores podrán también enviar las proposiciones por correo. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos (será requisito indispensable que se trate de una oficina de correos prestadora del Servicio Postal Universal) y anunciarle al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, burofax, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por dicho órgano de contratación con posterioridad a la fecha en la que finaliza el plazo señalado en el anuncio de licitación.

Transcurridos, sin embargo, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin recibirse la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

El plazo de presentación o envío será el indicado en el anuncio de licitación publicado en los correspondientes Diarios Oficiales. La hora de finalización de presentación de las ofertas serán las 14:00 horas, tanto para las proposiciones presentadas en el Registro General cómo para las enviadas por correo.

6.3. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A)

Deberá tener el siguiente título: *SOBRE A: Documentación General para tomar parte en la contratación del [...] (Expte. .../.....).*

Su contenido será el siguiente:

a) Declaración del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. A tal fin los licitadores cuentan con dos opciones:

- la aportación del DEUC (Documento europeo único de contratación) o
- la aportación de la Declaración responsable para la contratación documentalmente simplificada que consta como anexo I del presente pliego (artículo 24 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico)

El DEUC se configura como una declaración formal que remiten los licitadores u operadores económicos en el momento de la presentación de las ofertas, sustituyendo los certificados expedidos por las autoridades públicas o por terceros, y por lo que se confirma que el operador económico cumple las condiciones siguientes:

- Que no se encuentra en ninguna de las situaciones de exclusión o posible exclusión previstas en la normativa de contratos (prohibiciones de contratar).
- Que cumple los criterios de selección pertinentes (los criterios de solvencia).

Puede accederse a él en formato electrónico en <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp/filter?lang=é>. El formulario, disponible en castellano podrá, en ese sitio, cumplimentarse e imprimirse para enviar al órgano de contratación junto con el resto de la oferta.

También puede accederse al formulario DEUC en la web de la Consellería de Facenda de la Xunta de Galicia, en el apartado de la Xunta consultiva de contratación administrativa, en formato .odt:

- versión en gallego: <http://www.conselliadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/xunta-consultiva-de-contratacion-administrativa/procedemento-de-contratacion>
- versión en castellano: <http://www.conselliadefacenda.es/es/areas-tematicas/patrimonio/xunta-consultiva-de-contratacion-administrativa/procedemento-de-contratacion>

Para facilitar su cumplimentación el ANEXO II contiene instrucciones para elaborar el formulario DEUC.

Al DEUC deberá siempre acompañarse una declaración complementaria que se adjunta al presente pliego como ANEXO III.

No obstante lo indicado en este apartado a), de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los candidatos remitan la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. Esta documentación deberá presentarse en un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que el licitador hubiera recibido el requerimiento.

Los operadores económicos podrán ser excluidos del procedimiento de contratación, o ser objeto de enjuiciamiento con arreglo a la legislación nacional, en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave o, en general, al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión o que se cumplen los criterios de selección, o en caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos.

b) Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE), en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE, caso de resultar adjudicatarios (art. 59 TRLCSP y 24 RGLCAP). Presentarán también la designación de un representante o apoderado único de la unión con poder suficiente para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

c) Declaración de los Lotes a los que se concurre. Si el contrato admite su división en lotes, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta. El órgano de contratación podrá determinar el número de lotes a los que se puede presentar un único licitador. Tal información se hará constar en la letra B.3 del cuadro de características del presente pliego.

d) Constitución de la garantía provisional, si procede. Salvo que en la letra H.1 del Cuadro de características del contrato el Cuadro se indique que no procede, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por el importe allí fijado, que corresponderá como máximo al 3 % del presupuesto de licitación (IVA excluido).

En caso de existir lotes y así se indique expresamente, los licitadores deberán constituir una garantía provisional que corresponderá, como máximo, al 3 % del presupuesto establecido para el lote o lotes a los que se licite, IVA excluido, en la letra A.3 del Cuadro de características del contrato. En este caso, el resguardo de la garantía provisional debe ir acompañado de una relación detallada de los lotes a los que se licita.

La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía provisional deberá constituirse de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del TRLCSP, así como en la normativa de desarrollo y la normativa autonómica que sea de aplicación. Si se constituye en metálico o títulos valores debe presentarse el resguardo acreditativo de dicha garantía ante la Caja general de depósitos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se presentará el propio aval o el contrato de seguro.

En el supuesto de uniones temporales de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

e) En el caso de ser considerado un contrato reservado acogido a la Disposición Adicional Quinta del TRLCSP los Centros especiales de empleo o Empresas de inserción laboral deberán acreditar disponer de tal cualificación mediante certificación del correspondiente registro público o documentación que la sustituya.

6.4. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS (SOBRE B)

Deberá tener el siguiente título: *SOBRE B: Documentación relativa a los criterios NO evaluables mediante fórmulas matemáticas para tomar parte en la contratación del [...] (Expte. ./.....).*

El licitador debe presentar la documentación relativa a los criterios de adjudicación que se indica en la letra C del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

Además, cuando así se haya exigido en la letra Q del Cuadro de características del contrato, este sobre también contendrá la declaración sobre la intención de celebrar subcontratos a que se refiere el artículo 227.2.a) del TRLCSP y el artículo 29.3.b de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico.

Esta documentación, que deberá estar firmada, se incluirá en el sobre B, de acuerdo con lo establecido en la letra C del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

Si el licitador no aporta la documentación relativa a alguno de estos criterios de adjudicación, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

La documentación relativa a los criterios de adjudicación que sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas no debe incluirse en los sobres que contienen la documentación relativa a los criterios evaluables mediante un juicio de valor. La infracción de este mandato dará lugar a la exclusión del licitador.

La inclusión de documentación relativa a los criterios de adjudicación que sean evaluables mediante un juicio de valor en los sobres que contienen la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas dará lugar a la no valoración de dicha documentación.

6.5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS (SOBRE C)

Deberá tener el siguiente título: *SOBRE C: Documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas para tomar parte en la contratación del [...] (Expte. ./.....).*

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

- a) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.
- b) Proposición económica, que se ajustará al modelo establecido que se junta cómo ANEXO IV de este pliego.

La oferta debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello, y no debe contener errores, omisiones u obstáculos para una interpretación correcta de la misma.

El importe debe expresarse claramente en números y letras. Se indicará el importe IVA excluido y, a continuación, como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido. También debe indicarse el tipo impositivo de IVA aplicable a la prestación y el importe total de la oferta.

Esta misma información se hará constar, de forma desglosada, en el caso de que haya lotes o de que se trate de una licitación con precios unitarios.

Se entiende que la oferta económica incluye todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato.

Cada licitador presentará una sola proposición, sin perjuicio de que se admita, en su caso dentro de la misma, la presentación de variantes (letra J del cuadro de características).

Asimismo, el licitador no podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros, si lo hizo individualmente o figura en más de una agrupación temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La oferta se presentará sin omisiones, errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocará el rechazo de la propuesta.

7. ADJUDICACIÓN

7.1. MESA DE CONTRATACIÓN

- 7.1.1. El órgano de contratación estará asistido, para la adjudicación del contrato, por una mesa de contratación constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 320 del TRLCSP y el artículo 21 del R.D. 817/2009.
- 7.1.2. La mesa podrá estar asistida por los técnicos asesores que se consideren necesarios, que informarán sobre las cuestiones de sus respectivas competencias, a requerimiento de la misma.

7.2. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE A

- 7.2.1. Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación se constituirá para el examen y calificación de la documentación administrativa, en función de los requisitos exigidos. Si la mesa observase errores u omisiones subsanables, concederá un plazo inferior al indicado en el artículo 27.1 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, para la subsanación de dichos errores u omisiones. A estos efectos lo comunicará por correo electrónico o fax a los interesados, sin perjuicio de que las circunstancias reseñadas se hagan públicas a través del perfil de contratante.
- 7.2.2. La documentación requerida deberá ser entregada, en todo caso, en el Registro especificado en la letra I del cuadro de características de este pliego.
- 7.2.3. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

7.3. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE B

- 7.3.1. En la fecha indicada, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la mesa de contratación se constituirá, para la realización de las siguientes actuaciones:
- Revisión de la documentación relativa a la subsanación de defectos u omisiones.
 - Adopción de los oportunos acuerdos sobre admisión o exclusión de los licitadores.
- En acto público se procederá a la realización de las siguientes actuaciones:
- Lectura del anuncio público del procedimiento.
 - Recuento de las proposiciones presentadas y confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas.
 - Lectura del número de proposiciones recibidas y de la identidad de los licitadores.
 - Lectura de los resultados de la calificación de la documentación administrativa, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.
 - Invitación a los asistentes para que comprueben, si lo desean, que los sobres que contienen las proposiciones se encuentran en la mesa, y en idénticas condiciones que fueron entregados.
 - Apertura de los SOBRES B de los licitadores admitidos, que contienen la documentación relativa a los criterios no valorables de forma automática.

- Invitación a los asistentes a que expongan cuantas observaciones estimen oportunas.
Por parte del secretario se redactará un acta que recogerá sucinta y fielmente lo acontecido, y será firmada, al menos, por el Presidente y el Secretario.
La mesa de contratación solicitará cuantos informes técnicos considere pertinentes para realizar la evaluación de la documentación presentada por los licitadores.

7.4. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE C

- 7.4.1. La evaluación del contenido del SOBRE B se realizará, en todo caso, antes de la apertura del Sobre C, dejándose constancia documental de ello tal como se establece en el párrafo tercero del artículo 150 del TRLCSP.
- 7.4.2. La fecha, hora y lugar de celebración de la mesa de apertura del SOBRE C se publicará en el perfil de contratante.
- 7.4.3. En el acto público se realizarán las siguientes actuaciones:
- Lectura de los resultados de la evaluación del contenido del SOBRE B de los licitadores.
 - Apertura de los SOBRES C de los licitadores admitidos.
 - Lectura de las ofertas.
 - Invitación a los asistentes a que expongan cuantas observaciones estimen oportunas.
Por parte del secretario se redactará Acta que recogerá sucinta y fielmente lo acontecido, y será firmada, al menos, por el Presidente y el Secretario.
La mesa de contratación examinará la documentación contenida en los sobres pudiendo solicitar cuantos informes técnicos considere pertinentes para realizar su evaluación.

7.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- 7.5.1. El órgano de contratación acordará la adjudicación mediante la aplicación de los criterios señalados en el cuadro de criterios de adjudicación del contrato.
- 7.5.2. El órgano de contratación podrá establecer en la letra M del Cuadro de características del contrato los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que las ofertas presentadas no pueden ser cumplidas por ser consideradas desproporcionadas o anormales.
- 7.5.3. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador afectado y tramitarse el procedimiento previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

7.6. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

- 7.6.1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

- 7.6.2. En el caso de contratación por lotes, el órgano de contratación podrá establecer en la letra B.3 del cuadro de características del contrato una limitación en la adjudicación de los lotes a un mismo licitador garantizando que puedan realizarse de acuerdo con las condiciones de solvencia que hubiese acreditado. A tal fin, en la misma letra se establecerán las reglas a aplicar en su determinación.
- 7.6.3. En el supuesto en que se produzca igualdad en las proposiciones más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que haya acreditado alguna de las circunstancias que, para el desempate, se han señalado en la letra L del cuadro de características que acompaña el presente pliego.
- 7.6.4. Si a pesar de todo ello aún persiste la igualdad, el adjudicatario será seleccionado mediante un sorteo, que se llevará a cabo en acto público.
- 7.6.5. En atención a lo establecido en el artículo 23.3 de la ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, los órganos de contratación notificarán a la Comisión Gallega de la Competencia cualquier hecho, del que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, que pueda constituir infracción de la legislación de defensa de la competencia. En particular, comunicarán cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.
- 7.6.6. En el caso de contratación por lotes, el órgano de contratación podrá establecer en la letra B.3 del cuadro de características del contrato una limitación en la adjudicación de los lotes a un mismo licitador garantizando que puedan realizarse de acuerdo con las condiciones de solvencia que hubiese acreditado. A tal fin, en la misma letra se establecerán las reglas a aplicar en su determinación.
- 7.6.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCSP y del artículo 24 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, el órgano de contratación requerirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, presente la documentación justificativa siguiente:

Documentación acreditativa del cumplimiento de requerimientos previos para contratar con la Administración:

- a) Personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación. Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Con la finalidad de justificar adecuadamente la representación ante el órgano de contratación, se acercará el correspondiente documento en el que conste que el poder es declarado bastante por letrado de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia otorgado a su favor, en caso de que haya actuado en representación de tercero o de persona jurídica.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán de acercar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su origen admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

b) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 5 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las empresas que liciten en unión temporal deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica. Cada una de las empresas que componen la unión temporal, deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme al sistema de acreditación previsto en el apartado anterior, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de ella, de conformidad con las condiciones previstas en los artículos 59 del TRLCSP y en el 24 y 52 del RGLCAP.

c) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, suscrita por la persona que firme la proposición de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en prohibición de contratar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

d) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Si el candidato está inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia o del Estado deberá de indicar el número de inscripción y le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere el apartado a) siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia. No obstante, el órgano de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, excepto la documentación específica que se relaciona en la cláusula 5 del presente pliego, que deberá de ser remitida en todo caso.

- Documentación justificativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (con la hacienda estatal, con la Comunidad Autónoma de Galicia, y de estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas) y de encontrarse al día en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

En este caso, la proposición presentada por el candidato deberá ir acompañada de una declaración responsable, según modelo que se establece como ANEXO V, en la que el candidato manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia no experimentaron variación.

Si como resultado de la calificación de esta documentación el órgano de contratación observara defectos u omisiones rectificables, se lo comunicará por Fax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (e-mail) al licitador interesado, bajo apercibimiento de exclusión definitiva se en el plazo concedido no procede a la enmienda de la documentación. El órgano de contratación le concederá al licitador un plazo suficiente (no superior a 3 días hábiles) para que corrijan o enmienden los defectos observados.

8.2. De conformidad con el establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del mismo plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, presente a documentación justificativa siguiente:

1) Documentación justificativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (con la hacienda estatal, de no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Galicia, de estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas) y con la Seguridad Social o autorice a la Administración para obtener de forma directa la acreditación de esta documentación.

En concreto la documentación a justificar en este apartado es la siguiente:

- a. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, al amparo de los artículos 14 y 15 del RGLCAP, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes con la Seguridad Social.
- b. Certificado expedido por la Agencia Tributaria de Galicia, en el que conste que no tiene deudas pendientes de naturaleza tributaria con la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- c. Certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, al amparo de los artículos 13 y 15 del RGLCAP, que acredite que el licitador se encuentra al corriente del pago de sus deberes tributarios.
- d. Documento que acredite estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante presentación del alta, referido al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no estar dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, deberá acreditarse mediante una certificación de la exención, otorgada por el órgano competente, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros (1.000.000 euros) respecto de los sujetos pasivos enunciados en el artículo 82.1 c) de la citada ley.

2) Justificante de tener abonados los gastos derivados de la publicación del anuncio de licitación, de conformidad con lo señalado en el apartado N del cuadro de características de este pliego.

3) Declaración a la que se refiere las cláusulas 9.6 y 9.7 de este pliego sobre confidencialidad y protección de datos de carácter personal

4) Documentación justificativa de la constitución de la garantía definitiva que sea procedente, en concreto el justificante de tener depositada en la Caja General de Depósitos de la Xunta de Galicia (Consellería de Hacienda) a favor del órgano de contratación, la garantía definitiva por el importe señalado en el apartado H del cuadro de características de este pliego, calculada sobre el presupuesto de adjudicación, IVA excluido, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP

5) Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, de ser el caso, se comprometió a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Se deberá concretar las personas que se correspondan con el número y perfiles de los integrantes del grupo de trabajo ofertado (juntando currículum, titulación y experiencia). Si se trata de medios personales que formen parte de su personal se remitirán los documentos TC2 en los que así conste. Para el caso de que se trate de personas que en ese momento no formen parte del personal de la empresa, deberán acercar un compromiso firmado por ambas partes de que, de resultar adjudicatario, se incorporarán al equipo de trabajo.

6). También deberá acreditar la constitución de una póliza de seguros de responsabilidad civil, por un importe mínimo equivalente al presupuesto base de licitación (sin IVA), multiplicado por 1,5, para responder de los daños personales y materiales derivados de la prestación del servicio. La acreditación se realizará mediante la presentación de la copia de la póliza y justificante del pago de la prima de contratación del seguro

De no presentarse la documentación señalada en forma y plazo, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en cuyo caso a recaudar la misma documentación al licitador siguiente, por la orden en el que quedaron clasificadas las ofertas.

7.7. GARANTÍA DEFINITIVA

- 7.7.1. El adjudicatario viene obligado a constituir y depositar ante la Fundación Semana Verde de Galicia a disposición del órgano de contratación, garantía definitiva del cinco por ciento del importe de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- 7.7.2. Se acreditará mediante documento original en el plazo de diez días hábiles desde su requerimiento.
- 7.7.3. La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP y será devuelta o cancelada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.
- 7.7.4. Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

7.8. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña

a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, excepto la del adjudicatario. En el caso de que la documentación no sea retirada en el plazo de 6 meses, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella y el órgano de contratación quedará facultado para destruirla.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

8.1 El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo establecido en el artículo 156 del TRLCSP, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del Pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal y el NIF asignado.

En ningún caso se podrán incluir cláusulas que impliquen alteración en los términos de la adjudicación.

El contrato deberá ser suscrito en la sede del órgano de contratación o en el lugar que éste indique.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Fundación podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, que, en su caso, se hubiere exigido.

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

8.2. Cuando el contrato implique el acceso del contratista a ficheros que contengan datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no sea responsable en el sentido del artículo 3.d) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, a los efectos establecidos en dicha Ley Orgánica y su normativa de desarrollo.

El acceso no se considerará comunicación de datos, por ser necesario para la realización de la prestación del objeto del contrato.

En todo caso y cuando el contratista tenga acceso a ficheros en los que consten datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no sea responsable, será necesario que en el contrato, o en un documento independiente, se incluyan las cláusulas precisas al objeto de regular dicho acceso, en los términos y con el contenido previstos en la LO 15/1999 y su normativa de desarrollo, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la Disposición Adicional 26 del TRLCSP.

8.3 La formalización del contrato se efectuará en el plazo de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

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.

8.4 Al contrato que se formalice se unirán, como anexos, un ejemplar de este pliego de cláusulas administrativas y del pliego de prescripciones técnicas.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1. FORMA DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones que figuran en el contrato, en este Pliego y en el Pliego de prescripciones técnicas, documentos que tienen carácter contractual.

El contratista está obligado a cumplir con las condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato que, de conformidad con el artículo 118 del TRLCSP, se hayan establecido en la letra M del Cuadro de características del contrato de este Pliego.

En su caso, el lugar de entrega o de la prestación del servicio se realizará en el indicado en la letra R del cuadro de características del contrato.

9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista está obligado a cumplir el plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en esta cláusula.

En el caso de contratos por unidades de obra o de tiempo, el contrato se ejecutará mediante la realización de tantas unidades de las que integran el objeto del contrato como sean solicitadas por la Fundación, debiendo ejecutarse el trabajo objeto del contrato en el plazo máximo señalado en la letra C del cuadro de características del presente Pliego o en el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera menor.

En el supuesto en que el contrato sea de tracto sucesivo, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se indique en la letra O del Cuadro de características del contrato, que deberá ser aprobado por el órgano de contratación.

9.3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Fundación como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

9.4. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

El contratista le cede en exclusiva a la Fundación contratante a titularidad de los derechos de propiedad intelectual, excepto los de carácter moral, así como los derechos de propiedad industrial,

sobre la totalidad de las creaciones resultado de este contrato. La Fundación adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

La cesión abarca todas las modalidades de explotación actualmente reconocidas por la legislación vigente, tales como edición, representación, grabaciones y reproducciones audiovisual, informáticas, etc.; todo esto incluyéndose cualquier forma o soporte legalmente admitido. Para tal efecto, el contratista tendrá que entregarle al órgano de contratación, en perfecto estado para lo uso a lo que se destinan, los soportes originales que contengan las creaciones que resulten del contrato.

La cesión tendrá una duración equivalente al tiempo máximo previsto en la legislación reguladora de los derechos cedidos para la protección y uso de estos.

La cesión de estos derechos a la Fundación contratante no tiene limitación ninguna en cuanto al ámbito territorial para el ejercicio de cualquiera derecho que de esta derive.

El precio por la cesión de estos derechos se encuentra comprendido en el de la licitación, no estando obligada la Fundación contratante a abonar ninguna cantidad suplementaria por la cesión de tales derechos o por la entrega de soportes que contengan las creaciones derivadas del contrato.

La ejecución del contrato lleva aparejada la cesión a la Fundación contratante del derecho de uso de dichos productos, pudiendo ésta, además, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

9.5. PROYECTO DE OBRAS

En el supuesto en que el objeto del contrato sea la elaboración de un proyecto de obras, el contratista redactor del proyecto deberá entregar el proyecto objeto de la contratación acompañado de una copia en soporte informático.

Serán responsabilidad del contratista los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido imputables a aquél, con arreglo a lo establecido en el artículo 312 del TRLCSP, con excepción de los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

Asimismo, si el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviase en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista, éste habrá de abonar una indemnización a la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 del TRLCSP.

En el supuesto de que el objeto de la contratación incluya la dirección de obra, bien en misión completa o bien en misión parcial, y en el contrato de ejecución de la obra se admita la subcontratación, el director de la obra deberá cuidar por el correcto cumplimiento de los requisitos y régimen establecidos en la normativa reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

9.6. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SIGILO

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos o sus resultados, ni sobre la información base solicitada, sin el consentimiento previo del órgano de contratación.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en la letra X del Cuadro de características del contrato de este Pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. A tal fin, el licitador seleccionado con la oferta más ventajosa deberá presentar una declaración responsable en la que se comprometa a dicha obligación contractual.

9.7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa seleccionada con la oferta más ventajosa declarará documentalmente que se responsabiliza de que el tratamiento de datos de carácter personal que se pueda realizar en el marco de la prestación del servicio se realizará con absoluto respeto de las normas de seguridad, de acuerdo con el establecido en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por lo que se aprueba el Reglamento de su desarrollo, y será asimismo de aplicación a Disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP. En caso de incumplimiento de lo estipulado, la entidad contratante y los técnicos destacados serán responsables de las infracciones que se deriven de él, y en particular:

- El contratista, tratará los datos única y exclusivamente conforme a las instrucciones que reciba del RESPONSABLE DEL FICHERO, comprometiéndose a que el personal mantenga la obligación de secreto profesional respecto de los mismos y no los comunicará a otras personas, en ningún caso, para su conservación. A tal efecto, los empleados de la empresa adjudicataria deberán firmar con ella, un pacto de confidencialidad.
- El contratista, en su condición de encargado del tratamiento, garantizará la adopción e implementación de las medidas de seguridad de nivel ALTO, del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, el órgano de contratación establecerá los casos en que dichos documentos se incorporen, como anexo al documento contractual.
- El contratista, en su condición de encargado del tratamiento, no aplicará ni utilizará tales datos con fines distintos a los derivados de la naturaleza del contrato. En caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las cláusulas anteriores será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. No obstante, el adjudicatario no incurrirá en responsabilidad cuando, previa indicación expresa del responsable de tratamiento, comunique los datos a un tercero designado por aquél, que tendrá la consideración de encargado del tratamiento y por tanto deberá ajustarse a las instrucciones del responsable del fichero.
- El contratista no aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a la prestación de los servicios de los que es objeto este pliego, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- La empresa contratista no podrá utilizar las redes de comunicaciones situadas en las instalaciones del Responsable del Fichero para transmitir datos procedentes de los ficheros de esta última con destino a terceros y, en caso de que dichas redes sean de su titularidad, adoptará sobre las mismas las medidas de seguridad necesarias para evitar el acceso de terceros no autorizados.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del fichero al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación; en este caso deberá procederse a la devolución de los mismos.

En caso de incumplimiento de lo estipulado, la empresa contratista y los técnicos que formen parte del equipo de trabajo, serán responsables de las infracciones que se deriven del mismo.

9.8. SUBROGACIÓN

En los casos en que así lo exija la normativa vigente, el contratista tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores. La relación y las condiciones laborales de estos trabajadores se detallan en el documento anexo a este Pliego.

Cuando se produzca esta subrogación, el contratista deberá proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste o, en todo caso, con una antelación mínima de 4 meses a la finalización del plazo de ejecución del contrato, la información relativa a la relación y las condiciones laborales de los trabajadores que deban ser objeto de subrogaciones sucesivas.

9.9. PERSONAL DEL CONTRATISTA

La empresa contratista, bajo la supervisión del responsable del contrato, aporta su propia dirección y gestión en la ejecución siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 305 del TRLCSP.

La empresa contratista dispondrá en todo momento del personal necesario, y adecuado, para la ejecución del contrato. Particularmente, garantizará:

- La cobertura, en todo momento, del servicio contratado con los técnicos necesarios para la realización del mismo, que hubiera ofertado. En consecuencia, el contratista efectuará a su cargo e inmediatamente las sustituciones necesarias del personal que tenga asignado al servicio, por cualquier causa que se produzcan, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.
- La categoría, formación, experiencia y aptitud profesional del personal que tenga asignado al contrato.

En su caso, será obligación del contratista identificar convenientemente a todo el personal durante el tiempo que desarrolle el servicio, siguiendo las directrices que al respecto le dicte el órgano de contratación.

Le corresponde, asimismo, a la entidad contratista la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquier otra manifestación de las facultades del empleador.

El contratista deberá en cualquier caso proporcionar a los componentes del equipo de trabajo todos los medios técnicos necesarios para llevar a cabo la ejecución de los servicios contratados, de forma presencial o remota, siendo en todo caso los gastos de desplazamiento y dietas por cuenta del mismo.

Asimismo, dispondrá para la ejecución del contrato de estructura jerarquizada propia, con un responsable que se encargará de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo, así como de las directrices relativas a su distribución.

Por la naturaleza de los servicios a prestar y para disminuir los tiempos de respuestas ante incidencias y facilitar la realización de los servicios contratados, el adjudicatario podrá disponer de espacio en dependencias del Recinto Ferial de la Fundación, para ser utilizado durante la vigencia del contrato por los recursos que intervendrán en la prestación del servicio, tanto los propios como aquellos que se incorporen mediante compromiso de adscripción. Tal circunstancia se hará constar en el campo de observaciones del cuadro de características del presente pliego.

En ningún caso, el otorgamiento del contrato supondrá la existencia de una relación funcional o laboral entre la Fundación y el contratista.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que habían realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Fundación Semana Verde de Galicia.

El personal preciso para la ejecución del contrato dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador respecto de este, siendo la Fundación contratante de todo ajena a las referidas relaciones. Por consiguiente, en ningún caso podrá alegarse derecho ninguno por el referido personal en relación con la Fundación contratante ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de los deberes existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que la empresa adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El/la adjudicatario/a se compromete a retribuir adecuadamente al personal destinado al servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Fundación contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo y/o en sus retribuciones, ya sea como consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, de manera que, en ningún caso, podrá repercutir las referidas modificaciones sobre el importe que se facturará por el servicio.

El adjudicatario/a queda obligado, respecto del personal destinado al servicio, al cumplimiento de la normativa laboral, de la Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo que se encuentre vigente en cada momento. Asimismo promoverá condiciones de conciliación familiar y laboral y de igualdad de género.

En el caso de accidente o perjuicio de cualquier índole ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el/a adjudicatario/a cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que estas alcancen de ningún modo a la Fundación contratante.

9.10. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y adoptará las decisiones y cursará al contratista las órdenes e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. En particular, el responsable del contrato velará por que en la ejecución del contrato no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración o entidad del sector público y el personal del contratista.

De esta forma, velará especialmente porque:

- a) El contratista aporte su propia dirección y gestión en el desarrollo del objeto del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- b) El contratista, a través de las personas encargadas designadas por él, se haga responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de

cómo distribuirlo, de tal manera que la Administración o entidad del sector público sea ajena a estas relaciones laborales.

c) Se canalicen a través de las personas encargadas designadas por el contratista las posibles incidencias que surjan en la ejecución de los trabajos.

El responsable del contrato deberá corregir inmediatamente cualquier incidencia o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar parte de la situación al órgano de contratación.

El responsable del contrato es el que figura, en su caso, en la Portada de este Pliego.

9.11. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 219 y 306 del TRLCSP.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán subscribir la correspondiente adenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.3 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación, se incremente el precio del contrato, se reajustará la garantía definitiva para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días contados desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación.

9.12. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO

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

Salvo que en la letra Q del Cuadro de características del contrato se prohíba la subcontratación, el contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato en las condiciones que se indiquen en dicho Cuadro, de conformidad con el artículo 227 del TRLCSP.

El importe total de las prestaciones subcontratadas no debe superar el porcentaje indicado, en su caso, en la letra Q, o, si no se indica nada, el 60 % del importe de adjudicación del contrato.

Cuando así se haya indicado en la letra Q del Cuadro de características del contrato, el licitador debe presentar una declaración sobre la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, en los términos del artículo 227.2.a) del TRLCSP.

Cuando así se haya indicado en la letra Q del Cuadro de características del contrato, el adjudicatario deberá subcontratar determinadas partes de la prestación de acuerdo con el artículo 227.7 del TRLCSP. El licitador deberá presentar el compromiso de subcontratación de la parte de la prestación que señala la mencionada letra Q.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Fundación la intención de celebrar los subcontratos, de conformidad con el artículo 227.2.b) del TRLCSP. Asimismo deberá presentar una declaración responsable del subcontratista, otorgado ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

La Fundación podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista haya de efectuar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

En tal caso, el contratista remitirá a la Fundación, cuando esta se lo solicite, una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione

su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, aportará, a solicitud de la Fundación, un justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se establecen, en su caso, en la letra M del Cuadro de características del contrato. Si allí no se indicare ninguna, se aplicará lo previsto en la cláusula 9.15 de este Pliego.

9.13. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato, tanto en boletines oficiales como, en su caso, en otros medios de difusión, cuantas veces determine el órgano de contratación y hasta la cuantía máxima especificada en la letra P del Cuadro de características del contrato.

En caso de financiación del contrato con fondos Estructurales y de Inversión Europeos (ESI), serán de cuenta del adjudicatario los gastos necesarios para la instalación de un cartel o placa o elaboración de otro material publicitario que resulten exigibles en cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad aplicables a cada fondo, en los términos establecidos en la correspondiente estrategia o plan de comunicación. Los requisitos de formato y contenido exigibles al cartel, placa u otro material que resulte exigible serán especificados por el órgano de contratación.

Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser repercutido y soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

Cuando el objeto del contrato sea la redacción de proyecto y/o dirección de obras, también se entienden comprendidos los derechos de visados de los proyectos y direcciones de obras.

9.14. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Fundación acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Fundación abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

9.15. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PENALIDADES

El contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

En los casos en que se exija el deber de guardar sigilo, producirá igualmente la resolución del contrato el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 9.6, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total del contrato, la Fundación podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato, con pérdida, en su caso, de la garantía constituida, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, o por las penalidades que se hubieren establecido en la letra S del Cuadro de características del contrato.

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

Esta misma facultad tendrá la Fundación respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Fundación, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refieren la cláusula 5.2 y la letra F.5 del Cuadro de características del contrato de este Pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 % del presupuesto del contrato.

Cuando el incumplimiento o el cumplimiento defectuoso de la prestación afecte a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, el órgano de contratación puede, de conformidad con el artículo 150.6 del TRLCSP, establecer penalidades o atribuir a la puntual observancia de estas características el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 223.f) del TRLCSP. Se estará a lo indicado en las letras M y S del Cuadro de características del contrato.

En el caso de que el contratista incumpla las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en la cláusula 9.1 y en letra O del Cuadro de características del contrato de este Pliego, el órgano de contratación puede, de conformidad con el artículo 118 del TRLCSP, establecer penalidades o atribuirles el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 223.f) del TRLCSP. El incumplimiento de dichas condiciones podrá ser considerado infracción grave a los efectos establecidos en el artículo 60.2.e) del TRLCSP si así se indica en la letra O del Cuadro de características del contrato. Se estará a lo indicado en las letras M y S del Cuadro de características del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades previstas en la letra S del Cuadro de características del contrato.

Se considerará incumplimiento grave, que justificará la resolución del contrato, la vulneración probada de los derechos laborales de los trabajadores/as y, en especial, de los permisos de paternidad y

C.I.F. G-36.155.208
INSCRITA EN EL REGISTRO DE FUNDACIONES DE INTERÉS GALLEGO - D.O.G. N.º 140 DE FECHA 23/07/91 - EMPRESA AUDITADA

maternidad, ya sea directamente o bien mediante coacciones. En estos casos, siempre que existan indicios de delito contra los derechos de los trabajadores/as, el órgano de contratación lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal.

9.16. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

El pago del precio se realizará de acuerdo con los plazos previstos en la letra P del cuadro de características del presente Pliego, y previo informe favorable o conformidad del funcionario u órgano directivo que reciba o supervise el trabajo o, en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

La Fundación tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.

Para su pago, habrá de presentarse factura en las dependencias administrativas de la Fundación, bien en papel o en formato electrónico. Reconocido el valor legal de las facturas emitidas electrónicamente en el RD 1496/2003, que aprueba el reglamento sobre las obligaciones de facturación y en atención a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, la presentación de las facturas en formato electrónico será válido para las sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, uniones temporales de empresas, agrupaciones de interés económico (Ley 12/1991, de 29 de abril, de Agrupaciones de Interés Económico), agrupaciones de interés económico europeas (Reglamento CEE nº 2137/85 del Consejo, de 25 de julio de 1985), personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española, los establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria, y las restantes personas jurídicas y las personas físicas.

Las facturas electrónicas emitidas se presentarán en el Sistema Electrónico de Facturación de la Xunta de Galicia (SEF).

El SEF proporcionará al presentador un justificante de recepción electrónica en el cual constarán, como mínimo, la fecha y hora de presentación, el órgano gestor destinatario y el número de asiento registral de la factura. Asimismo, incluirá un código seguro de verificación que permitirá en cualquier momento validar ante el sistema la exactitud del documento.

El Registro Contable de Facturas estará integrado con el SEF. La anotación en el registro contable de facturas es requisito previo necesario para la tramitación del reconocimiento de la obligación.

La información sobre el mismo será a través de las siguientes URL: <http://conselleriadefacenda.es/factura> o <http://www.conselleriadefacenda.es/sicon/>

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura expedida ante el órgano de contratación, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

Para el abono del precio de los servicios se emitirá una factura que se presentará acompañada de la documentación acreditativa valorada de la actividad realizada, indicando cada tipo de actividad realizada y el total de horas incurridas.

El pago se realizará por el importe establecido y acreditado, mediante la correspondiente conformidad del gestor del contrato.

El pago se realizará de acuerdo con el establecido en el apartado L de la hoja de especificaciones.

En el ANEXO VI del presente pliego se recogen datos e información que se tendrán en cuenta en la facturación electrónica.

9.17. TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO

Según se establece en el artículo 218 del TRLCSP, los contratistas que tengan un derecho de cobro frente a la Administración podrán cederlo de acuerdo a derecho, en los términos especificados en el dicho artículo.

10. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y, en su caso, en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Fundación, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en la letra V del Cuadro de características del contrato.

Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Fundación podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

Podrá realizarse recepción parcial de aquellas partes del contrato susceptibles de ser ejecutadas por fases y de ser utilizadas de forma separada o independiente.

Cuando el objeto del contrato sea la elaboración de un proyecto de obras, se estará a lo previsto en el artículo 310 del TRLCSP.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

10.2. GARANTÍA DEL SERVICIO PRESTADO

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados.

El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía que se indica en la letra E del Cuadro de características del contrato, o el que, en su caso, se haya establecido en el contrato por mejora del adjudicatario, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas.

Siempre que se justifique debidamente en el expediente de contratación, se exceptúan de este plazo de garantía los contratos en los que no resulte necesario, en atención a la naturaleza y características de la prestación; en este supuesto se señalará esta circunstancia en el citado apartado del cuadro de características.

Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamarle al contratista la subsanación, a su

costa, de todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

Terminado el plazo de garantía sin que la Fundación hubiera formalizado alguno de los reparos o la denuncia referida, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio del establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP sobre subsanación de errores y responsabilidades en los contratos que tengan por objeto a elaboración de proyectos de obras.

10.3. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla, previo informe favorable del responsable del contrato o de quien ejerza la dirección del contrato.

En el supuesto de recepción parcial se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

Transcurrido el plazo de un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

En Silleda, a 19 de Enero de 2017



Ricardo José Durán Rodríguez
Director General de la Fundación Semana Verde Galicia

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE (alternativa al DEUC)

Número de expediente:

Denominación del contrato:

Fecha de la declaración:

DATOS DE LA PERSONA QUE DECLARA

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

Dirección para los efectos de notificación:

En caso de actuar en representación de persona jurídica:

Entidad mercantil a la que representa:

NIF: _____ Cargo: _____

1. DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que son ciertos los datos que se indican en esta declaración responsable.
- Que conozco y acepto incondicionalmente, sin excepción o reserva ninguna, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares o, en su caso, proyecto de obra, así como la restante documentación de carácter contractual que regula la licitación de referencia.
- Que se cumplen los requisitos de capacidad de obrar para contratar con la Administración que exigen los artículos 54 y 72 del Real decreto 3/2011, del 14 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP).
- Que ostento poderes suficientes para representar a la entidad licitadora (en el caso de personas jurídicas).

- Que se cumplen los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional o bien, de ser el caso, de estar en posesión de la clasificación necesaria para la realización del objeto del contrato de acuerdo con lo exigido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que me comprometo a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para este fin que, en su caso, exija el pliego.
- Que en el supuesto de ser propuesta como adjudicataria del contrato acreditaré, previo requerimiento del órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos según los artículos 146 y 151. 1 del TRLCSP y este pliego.
- Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, entregaré ante el órgano de contratación, cuando así me sea requerido en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para adquirir la condición de adjudicatario del contrato.
- Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se encuentran incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).
- Que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere a Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.
- Que ni el firmante de la declaración, ni ninguno de los administradores o representantes de la entidad a la que represento, es cónyuge, persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva o descendientes de las personas a las que se refiere el párrafo anterior (siempre que, respecto de estos últimos, dichas personas ostenten su representación legal).
- Que me encuentro –o la entidad a la que represento se encuentra- al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, hacienda estatal y autonómica y con la Seguridad Social, impuesta por las disposiciones vigentes.
- Que la entidad a la que represento está dada de alta en la matrícula correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas, según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RGLCAP), y que:
 - Está al corriente de pago.

- Está exenta de conformidad con el artículo 82.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.
- Que la persona que declara –o la entidad a la que represento- está inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica (márquese lo que corresponda), y que las circunstancias que en el figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación son exactas y no experimentaron variación.
 - Rexistro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado*
 - Rexistro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia (nº de inscripción _____)*
- Que, en relación con lo establecido en el artículo 145.4 del TRLCSP y en el artículo 86 del RGLCAP sobre empresas vinculadas, la entidad mercantil a la que represento (consignar lo que proceda):
 - No pertenece a un grupo de empresas ni está integrada por ningún socio en lo que concurra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.
 - Pertenece al grupo de empresas o está integrada por algún socio en el que concurre alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

La denominación social de las empresas vinculadas es la siguiente (si la relación de empresas es muy extensa se adjuntara en documento anexo):

 - a)
 - b),
 - c).....
 - ...
 - (A cumplimentar solo en los procedimientos negociados) En el caso de tratarse de un procedimiento negociado por razón de su cuantía, que no existe vinculación o actuación bajo unidad de decisión o dirección única con ninguna otra empresa licitadora.
- Que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 86 del Reglamento general de Ley de contratos de las administraciones públicas y 152 del TRLCSP, la entidad a la que represento se compromete a entregar o, si es el caso, facilitar cuanta información le sea solicitada, en el caso de pertenecer a un grupo de empresas.
- En el caso de unión temporal de empresas indico, además, a efectos de notificación, nombre y apellidos del representante, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto.

2. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS.

De conformidad con los artículos 4 del Decreto 255/2008, del 23 de octubre, por el que se simplifica la documentación para la tramitación de los procedimientos administrativos y se fomenta la utilización de medios electrónicos y 6.2.b de la Ley 11/2007, del 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, autorizo al órgano contratante a consultar los datos que a continuación se relacionan:

(señalar expresamente poniendo una cruz ante el servicio autorizado)

- Consulta datos de identidad de personas físicas
- Corriente de pago con la Seguridad Social
- Alta en la Seguridad Social
- Estar al corriente de pago de obligaciones tributarias para la contratación con las administraciones públicas
- Impuesto sobre actividades económicas (IAE) de ámbito provincial y estatal
- Validación de NIF de personas jurídicas contribuyentes
- Verificación de títulos oficiales universitarios
- Verificación de títulos oficiales no universitarios
- Consulta de datos sobre Impuesto de Actividades Económicas de Navarra

3.- CORREO ELECTRÓNICO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

ME COMPROMETO a aceptar y dar por válidas todas las notificaciones que se efectúen en el correo electrónico: _____.

4.- DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL

Al amparo del artículo 140.1 del TRLCSP declaro como confidencial la siguiente documentación contenida en la oferta:

.....

.....

.....

.....

5.- CÓDIGO ETICO INSTITUCIONAL DE LA XUNTA DE GALICIA

MANIFESTO conocer el contenido y alcance del Código ético institucional de la Xunta de Galicia, aprobado por el Consello de la Xunta de Galicia del 24 de julio de 2014 y publicado por Resolución del 8 de septiembre de 2014 (DOG núm. 179 del 19/09/2014).

6.- DOCUMENTACIÓN DE DESEMPATE

En el caso de que se produzca un empate entre los licitadores de este procedimiento, me comprometo a presentar, en el momento en que sea requerida, ña siguiente documentación:

1. ...
2. ...
3. ...

7.- SOMETIMIENTO AL FORO ESPAÑOL (solo para empresarios extranjeros)

- Declaro someterme a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquiera orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiesen surgir del contrato con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que me pudiera corresponder.

Lugar y fecha

Firma:

ANEXO II

ORIENTACIONES PARA CUMPRIMENTAR EL DEUC

En aras de facilitar la cumplimentación por parte de las empresas del modelo de formulario normalizado del DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7, se formula a continuación las siguientes orientaciones:

a) De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta dentro del apartado titulado «Información general», del formulario normalizado del DEUC, las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada Parte de formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro General de contratistas de Galicia (RGCG) con alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, a condición de que las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento).

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE o en el RGCG, a continuación esta Recomendación indica, respecto de cada una de las partes del formulario, que datos son susceptibles de figurar inscritos en los registros y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben subministrarse, en todo caso, por la empresa y otros son voluntarios. Nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles, debiendo la empresa asegurarse de cuales efectivamente están inscritos y actualizados y cuales no están inscritos o estándolo no están actualizados, en su caso concreto.

b) El acceso por parte de los órganos de contratación a los registros de licitadores así mismo tiene el efecto establecido en el artículo 59.5 DN. Así aún que, de acuerdo con el artículo 59.4 DN con carácter general el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que entreguen documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación el primero deberá exigir al adjudicatario a la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquellos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda [ROLECE o RGCG].

Parte I.

Recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación.

Su cumplimentación no reviste complejidad ya que todos los datos constan en el anuncio o en las Plataformas de contratación.

Parte II.

Recoge información sobre la empresa interesada.

Como ya se indicó, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte II del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada. Por eso la continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo, aunque información o datos podrían estar inscritos y cuáles no, con la finalidad de que las empresas sepan:

- Que datos deberán ser entregados mediante el formulario normalizado DEUC en todo caso, por no obrar en poder del ROLECE o RGCG.
- Que datos son susceptibles de estar inscritos en el ROLECE o RGCG y, por tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario.

Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en los registros, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada.

Parte II. Información sobre el operador económico

Sección	¿ES un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE o RGCG?
Sección A	
Identificación.	Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa. Como número de IVA se deberá recoger el NIF cuando se trata de ciudadanos o empresas españolas, el NIE cuando se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS cuando se trata de empresas extranjeras.
Información general:	
Se fuera el caso ¿figura u operador económico inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado	Si (<input type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>) No Procede (<input type="checkbox"/>)

<p>equivalente (por ejemplo, en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación)? En caso afirmativo: -Registro en el que está inscrito y nº de inscripción</p>	<p><input type="checkbox"/> ROLECESP</p> <p><input type="checkbox"/> Registro Xeral de contratistas de la C.A. de Galicia</p>
<p>Certificación en formato electrónico</p>	<p><input type="checkbox"/> ROLECESP: https://registrodelicitadores.gob.es, Xunta Consultiva de contratación administrativa del Estado (Como número de inscripción la certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.)</p> <p><input type="checkbox"/> Registro Xeral de contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia: nº de inscripción: _____</p> <p>http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/rexistro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos Xunta consultiva de contratación administrativa de la Comunidad Autónoma de Galicia</p> <p>NO CUBRIR SI ESTÁ INSCRITO EN ALGUNO DE LOS REGISTROS</p>
<p>Indicar grupo, subgrupo y categoría de la clasificación del contratista</p>	<p>Si () No ()</p>
<p>Con la clasificación se cumplen todo los criterios de selección? En caso negativo cumplimente la parte IV de este formulario (secciones A,B,C o D, según proceda.</p>	<p>Si () No ()</p>
<p>Podrá la empresa presentar un certificado respecto al cumplimiento con las obligaciones con la Seguridad Social e impuestos que permita al poder adjudicador obtenerlo</p>	<p>Poner dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor y referencia exacta de la documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Registro Xeral de contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia:</p>

directamente a través de una base de datos nacional de cualquier estado que pueda consultarse gratuitamente?	http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/registro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos Xunta consultiva de contratación administrativa dá Comunidade Autónoma de Galicia
Disponible en formato electrónico	
Forma de participación.	
Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros?	Si () No ()
En caso afirmativo b) Identifíquese a los demás operadores económicos que participan en el procedimiento de contratación conjuntamente.	<p>Identificar con NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa,.</p> <p>En caso de estar en alguno de los registros de licitadores, indicar:</p> <p>() ROLECESP: https://registrodelicitadores.gob.es, Xunta Consultiva de contratación administrativa del Estado (Como número de inscripción la certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.)</p> <p>() Rexistro Xeral de contratistas dá Comunidade Autónoma de Galicia: nº de inscripción: _____</p> <p>http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/registro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos Xunta consultiva de contratación administrativa dá Comunidade Autónoma de Galicia</p>

En la Parte II, en el apartado B, denominado *Información sobre los representantes del operador económico*, la sección dedicada a la Representación no es necesario que sea cumplimentada si el licitador está en el Rexistro Xeral de contratistas de la Comunidade Autónoma de Galicia.

Sección B	
Representación	
Nombre y apellidos: Cargo: Dirección Postal: Teléfono: Correo electrónico:	NO CUBRIR SI ESTÁ INSCRITO EN ALGUNO DE LOS REGISTROS

Información sobre representación
(forma, alcance, finalidad,...)

Parte III.

Relativa a los motivos de exclusión.

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario a continuación sigue una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la DN y, por último los artículos do nuestro TRLCSP que dieron transposición al artículo 57 DN.

Se nota que España transpuso la regulación de las prohibiciones de contratar que establece la DN mediante la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que modifica la regulación de esta materia en el TRLCSP, concretamente dando nueva redacción a los artículos 60 e 61 y creando «ex novo» el artículo 61 bis, por lo que con carácter general en esta materia no procede hablar de efecto directo sino de mera aplicación de normas nacionales.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el *ROLECE y/o RXCG, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en esta parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencia relativa a la parte III del DEUC

Parte III, n.º de Sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:		
Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento do requisito del 2 por 100 de empleados con

		discapacidad.).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) e d).
Octava pregunta:		
Letras a), b) e c)	Artículo 57.4.h).	Artículos 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículos 57.4.i).	Artículos 60.1.e).
Sección D	-----	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme de acuerdo con lo previsto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones)

D: Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del estado miembro del poder adjudicador

Se le declaró la prohibición para contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme de acuerdo con lo previsto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones? Se es afirmativo, especifíquese	Si () No ()
	Se es afirmativo, Adoptó medidas autocorrectoras? Si () No () Describir las medidas:

Parte IV.

Relativa a los criterios de selección.

Conviene destacar, respecto de la Parte IV, que los poderes y entidades adjudicadores podrán limitar la información requerida sobre los criterios de selección a un sola pregunta, a saber, si los operadores económicos cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En ese caso bastará responder SI o NO en el apartado titulado "Indicación global relativa a todos los criterios de selección" quedando excluida la cumplimentación de los apartados siguientes:

- A: Idoneidad
- B: Solvencia económica y financiera
- C: Capacidad técnica y profesional

D: Sistemas de aseguramiento de la calidad e normas de gestión ambiental

Del mismo modo que en la parte II, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte IV del formulario aquella información que no figure inscrita o que, aunque estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada. En este apartado nuevamente se indica, a modo orientativo respecto del ROLECE y del RGCG, que información o datos podrían estar inscritos y cuáles no.

Parte IV. Criterios de selección

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
A [«Indicación (...)»].	
A («Idoneidad»).	
Figura inscrito en un Registro profesional o mercantil en su estado miembro de establecimiento?	No está en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional. Si pudiera estar en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas, de fundaciones o de asociaciones.
Quando se trate de contrato de servicios, es preciso disponer de una autorización específica o estar afiliado a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate en el país de establecimiento del operador económico?	Si pudiera estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiese una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate.
B (Solvencia)	
Su volumen de negocios anual (general), durante el nº de ejercicios exigido en el anuncio pertinente o en los pliegos de contratación es el siguiente...	Si pudiera estar en el ROLECE.
Su volumen de negocios anual (medio), durante el nº de ejercicios exigido en el anuncio pertinente o en los pliegos de contratación es el siguiente...	No está en el ROLECE, pero ello volumen de negocios anual medio en cualquier período es calculable a partir de los datos del volumen anual de negocios durante los ejercicios correspondientes (datos inscribibles, indicados en la pregunta anterior)
Si no se dispone de la información sobre el volumen de negocios (general o específico) en relación con todo el período considerado, se indique la fecha de creación de la empresa o de inicio de las actividades del operador económico	Si pudiera estar en el ROLECE.
En relación con los ratios financieros que se especifican en el anuncio pertinente o en los pliegos de contratación, el operador económico declara que el valor real de los ratios requeridos es el siguiente...	No está en el ROLECE, pero todos los ratios financieros son calculables a partir de los datos financieros de las cuentas anuales (datos que si son inscribibles).
El importe asegurado en el seguro de indemnización por riesgos profesionales es el	Si pudiera estar en el ROLECE.

siguiente...

Parte V.

Relativa a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta.

El empresario deberá cumplimentar esta parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo.

Parte VI.

Relativa a las declaraciones finales.

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

ANEXO III

DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA

(EN EL CASO DE PRESENTACIÓN DEL DEUC)

Número de expediente:

Denominación del contrato:

Fecha de la declaración:

DATOS DE LA PERSONA QUE DECLARA

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

Dirección para los efectos de notificación:

En caso de actuar en representación de persona jurídica:

Entidad mercantil a la que representa:

NIF: _____ Cargo: _____

1. DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que son ciertos los datos que se indican en esta declaración responsable.
- Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 3/2015, del 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984 del 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.
- Que, en relación con lo establecido en el artículo 145.4 del TRLCSP y en el artículo 86 del RGLCAP sobre empresas vinculadas, la entidad mercantil a la que represento (consignar lo que proceda):

No pertenece a un grupo de empresas ni está integrada por ningún socio en el que concurra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Pertenece al grupo de empresas o está integrada por algún socio en el que concurre alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. La denominación social de las empresas vinculadas es la siguiente:

a)

b)

c).....

...

En el caso de tratarse de un procedimiento negociado por razón de su cuantía, que no existe vinculación o actuación bajo unidad de decisión o dirección única con ninguna otra empresa licitadora.

- Que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 86 del Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas y 152 del TRLCSP, la entidad a la que represento se compromete a entregar o, si es el caso, facilitar cuanta información le sea solicitada, en el caso de pertenecer a un grupo de empresas.
- En el caso de unión temporal de empresas indico, además, a efectos de notificación, nombre y apellidos del representante, dirección, teléfono y fax de contacto.

2. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS.

De conformidad con los artículos 4 del Decreto 255/2008, del 23 de octubre, por lo que se simplifica la documentación para la tramitación de los procedimientos administrativos y se fomenta la utilización de medios electrónicos y 6.2.b de la Ley 11/2007, do 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, autorizo al órgano contratante a consultar los datos que a continuación se relacionan:

(señalar expresamente poniendo una cruz ante el servicio autorizado)

Consulta datos de identidad de personas físicas

- Corriente de pago con la Seguridad Social
- Alta en la Seguridad Social
- Estar al corriente de pago de obligaciones tributarias para la contratación con las administraciones públicas
- Impuesto sobre actividades económicas (IAE) de ámbito provincial y estatal
- Validación de NIF de personas jurídicas contribuyentes
- Verificación de títulos oficiales universitarios
- Verificación de títulos oficiales no universitarios
- Consulta de datos sobre Impuesto de Actividades Económicas de Navarra

3. CORREO ELECTRÓNICO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

ME COMPROMETO a aceptar y dar por válidas todas las notificaciones que se efectúen en el correo electrónico: _____.

4. DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 140.1 del TRLCSP declaro como confidencial la siguiente documentación contenida en la oferta:

.....

.....

.....

.....

5. CÓDIGO ETICO INSTITUCIONAL DE LA XUNTA DE GALICIA

MANIFIESTO conocer el contenido y alcance del Código ético institucional de la Xunta de Galicia, aprobado por el Consello de la Xunta de Galicia del 24 de julio de 2014 y publicado por Resolución del 8 de septiembre de 2014 (DOG núm. 179 del 19/09/2014).

6. DOCUMENTACIÓN DE DESEMPATE

- No entrego documentación de desempate

- Me comprometo a entregar la siguiente documentación de desempate:

...

...

...

7.- SOMETIMIENTO AL FORO ESPAÑOL. (solo para empresarios extranjeros)

- Declaro someterme a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquiera orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiesen ocurrir del contrato con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que me pudiera corresponder.

En, a ... de do 20...

(Lugar y fecha)

Firma:

ANEXO IV

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Número de expediente:
Denominación de la contratación:
Fecha de la declaración: ___ / ___ / _____

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____
Dirección a efectos de práctica de notificaciones: _____

(en el caso de actuar en representación:)

Entidad mercantil a la que representa: _____
NIF: _____ Cargo: _____

MANIFIESTA

Que conocido el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir la contratación referida, y aceptando íntegra e incondicionalmente su contenido, se compromete a ejecutar el contrato de referencia, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones señalados en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, ofertando para el período inicial de vigencia del contrato, es decir, sin tener en cuenta la posible prórroga del contrato, los importes que se especifican a continuación:

Tipo unidades	Nº uds	Precio unitario (en cifra)	Precio total sin IVA (en cifra)	IVA (en cifra)
Presupuesto total				

Tipo unidades	Nº uds	Precio unitario (en letra)	Precio total sin IVA (en letra)	IVA (en letra)
Presupuesto total				

.....de.....de.....

(Firma y sello del licitador)

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INSCRIPCIÓN Y NO VARIACIÓN

Número de expediente:
Denominación de la contratación:
Fecha de la declaración: ___ / ___ / ___

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____
Dirección a efectos de práctica de notificaciones:

(en el caso de actuar en representación:)

Entidad mercantil a la que representa: _____
NIF: _____ Cargo: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la entidad se encuentra inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica (márquese lo que corresponda), y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación son exactas y no experimentaron variación.

- *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado*
- *Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia (nº _____)*

- AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

Firma y sello:

**ANEXO VI
DATOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

CONSELLERÍA: Fundación Semana Verde de Galicia

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Fundación Semana Verde de Galicia

UNIDAD DE CONTRATACIÓN: Dirección Xeral

CIF: G36155208

CÓDIGO INTERNO SEF:

CÓDIGOS DIR3:

CÓDIGO DE LA OFICINA CONTABLE:

CÓDIGO DEL ÓRGANO GESTOR:

CÓDIGO DE LA UNIDAD TRAMITADORA:

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD TRAMITADORA:

PUNTO DE ENTRADA AUTOMATIZADA DE DATOS (FACe):

<http://conselleriadefacenda.es/factura> o <http://www.conselleriadefacenda.es/sicon/>

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Se solicitan precios para la contratación del servicio de limpieza general y recogida de R.S.U. en el Recinto Ferial durante los eventos y certámenes feriales en el año 2017.

Calendario ferial previsto para el año 2017:

- SEMANA VERDE. 40ª Feria Internacional Semana Verde de Galicia. Fecha prevista 8, 9, 10 y 11 de Junio 2017.
- SALIMAT. 21º Salón de Alimentación del Atlántico. Fecha prevista 8, 9, 10 y 11 de Junio 2017.
- FECAP. 3º Feria de Caza, Pesca y Naturaleza. Fecha prevista 8, 9, 10 y 11 de Junio 2017.
- TUREXPO GALICIA. Salón Turístico de Galicia. Fecha prevista 8, 9, 10 y 11 de Junio de 2017
- FESTUR. Feria de las Fiestas de Interés Turístico. Fecha prevista 8, 9, 10 y 11 de Junio de 2017
- CLOSING TOUR. Fecha prevista en la primera quincena de Diciembre de 2017
- EQUINA. Salón del caballo. Fecha prevista en el mes de Junio de 2017
- XUVENTUDEGALICIA.NET Y FERIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS. Fecha prevista en los meses de Septiembre u Octubre de 2017
- SILLEDA PARK. Parque de atracciones navideño. Fecha prevista en el mes de Diciembre 2017

Las fechas de celebración de estos certámenes podrán sufrir alteración, que será comunicada por la Fundación en cuanto tenga conocimiento de las mismas.

Será responsabilidad de la empresa contratada el tener en perfecto estado de limpieza todo el Recinto a las 9:00 horas durante la celebración del certamen.

Todo el personal que efectúe la prestación del servicio de limpieza irá debidamente uniformado, así mismo irá identificado con una tarjeta en la que figurará el nombre de la empresa y del trabajador.

La empresa nombrará un encargado del servicio que estará permanentemente en el recinto, provisto de un teléfono móvil para su localización.

Operaciones a realizar

Con anterioridad a la celebración de cada certamen, el responsable de la empresa adjudicataria se reunirá con la Fundación para definir las especificaciones y tareas a desarrollar en cada actividad, que el adjudicatario presupuestará y remitirá inmediatamente a la Fundación para su conformidad.

La ejecución de los trabajos de limpieza abarca suelos, terrazas, pavimentos horizontales y verticales, puertas, ventanas, mobiliario, utensilios diversos, cristales exteriores e interiores, mamparas, escaleras, servicios higiénicos, dorados y metales, zócalos, persianas, cortinas, moquetas, alfombras, y en general, cuantos otros sean necesarios para el desarrollo y funcionamiento de los distintos eventos.

Servicio de limpieza general a realizar en:

- Servicios de todos los edificios
- Pasillos de Pabellones, Oficinas y Salas Vip

- Auditorio y salas de conferencias
- Puntos de información, taquillas, y acreditaciones
- Baños, locales y oficinas de ganadería
- Oficinas pabellones y locales comerciales
- Edificio del Auditorio y pasarela
- Módulos aseos exteriores
- Zonas de exposición exteriores
- Áreas de actividades y concursos
- Aparcamientos

Servicio de limpieza anterior y posterior al certamen

- Limpieza de despachos, oficinas, salas de conferencias, entradas edificios, camerinos y pasillos: Fregado de las mismas y desempolvado de toda clase de muebles y enseres, mesas, armarios, archivadores, sillones, butacas, sillas, etc. Vaciado de papeleras y ceniceros, repasándolos con un paño húmedo y secado posterior.
- Limpieza del Auditorio, Club del Expositor, oficinas pabellones, locales comerciales: Desempolvado de mesas, armarios, butacas, sillas, repasándolos con paño húmedo y secado posterior incluyendo además el mobiliario en general. Vaciado de papeleras, ceniceros, repasándolos con un paño húmedo y secado posterior.
- Limpieza de escaleras y escalinatas: Barrido y fregado del piso.
- Limpieza de pavimentos en la entrada de los pabellones: Barrido con cepillos del piso y fregado del mismo, utilizando legía y jabón líquido neutro, según convenga, desinfectado.
- Limpieza de moquetas, alfombras y esterillas: Aspirado de moquetas y alfombras. Eliminación de manchas cuando se presenten.
- Limpieza del suelo de saypolan: Fregado, decapado y encerado del suelo.
- Limpieza de cuartos de aseo: Escrupulosa limpieza de estos locales, fregado de paredes de azulejo, barrido y fregado del suelo. Fregado y desinfectado de inodoros con legía y jabones bactericidas. Fregado y secado posterior de lavabos, espejos, mosaicos. Desinfección con productos adecuados de todos los aparatos, pavimentos y ambiente. Desde el comienzo del montaje de stands, en los distintos pabellones, se deberá realizar la limpieza, desinfección, y reposición de materiales higiénicos en los servicios.
- Limpieza de puertas de cristalera, de madera, vidrios y lunas: Eliminación de huellas con paño húmedo y secado posterior.
- Limpieza de cabinas de ascensores: Barrido y fregado del suelo, desinfección. Limpieza de sus puertas por ambas caras. Desempolvado del interior con productos antioxidantes.
- Limpieza de cortinas: Cepillado y limpieza de las mismas.
- Limpieza de zócalos, marcos de ventanas y puertas: Desempolvado utilizando medios que no los dañen.
- Limpieza de techos y paredes: Desempolvado, utilizando medios que no los dañen.
- Limpieza de cristales: Lavado y secado de cristales por ambas caras en ventanas y ventanales de fachadas, puertas espejos, montantes vitrinas, divisiones interiores, y ascensores, utilizando medios adecuados en cada caso.
- Limpieza de suelos, vestíbulos y pasillos: Limpieza de ceniceros y papeleras de los mismos, desempolvado del mobiliario existente, barrido húmedo y fregado del suelo. Decapado y abrillantado según necesidad.

- Barrido de Pabellones: Se realizará un barrido 20 días antes de la inauguración de cada certamen, con barredora industrial, para proceder al marcaje de parcelas y pegar moqueta. Durante el montaje de stands de diseño, se realizara una recogida de basura permanente, de restos de maderas, moquetas, plásticos, cartones, etc. de manera que los pasillos estén siempre limpios. Una vez finalizado el evento, se procederá a la retirada de moquetas, plásticos, cartones, maderas, cintas de moqueta del suelo, pegatinas, y todo tipo de materiales sólidos y líquidos, de manera que los pabellones queden totalmente limpios.
- Limpieza de stands: El día anterior al certamen se realizara la retirada de plásticos de todos los pasillos y stands, aspirado del suelo, y una limpieza general de ceniceros, papeleras y mobiliario.
- Limpieza de las inmediaciones de los edificios (acceso sur, pasarela, paseo central, aceras, calles, rampas acceso este y oeste, acceso norte, entradas al recinto, ...): Limpieza de hierbajos, malezas, recogida de papeles, restos de basura, y demás residuos; limpieza de papeleras. Barrido o baldeo manual.
- Limpieza aparcamientos: Recogida de papeles, restos de basura, y demás residuos, en todos los aparcamientos de expositores y visitantes, gestionados por la Fundación.
- Limpieza de ceniceros, papeleras y contenedores: Lavado y desinfectado de ceniceros, papeleras y contenedores, y posterior reparto en los aseos, pabellones u áreas de exposición.
- Limpieza de canaletas de servicios y túneles de pabellones: Barrido con cepillos de piso de las canaletas de servicio y túneles de los pabellones de exposición, incluso baldeo si fuese necesario.
- Recogida de R.S.U.: Se gestionará la recogida y vaciado de las papeleras y contenedores ubicados en el recinto, su carga y traslado a la Planta de Transferencia de R.S.U. y pago, en caso de ser necesario, del canon de vertido.

Servicio de Limpieza Diaria

- Fregado de pavimentos de los WC
- Fregado y desinfección de sanitarios y aseos, con escrupulosa limpieza
- Eliminación de polvo en mobiliario, limpieza de ceniceros
- Vaciado y reposición de bolsas de papeleras
- Aspirado de alfombras y moquetas en salas, oficinas, pasillos y despachos
- Barrido con mopa húmeda en salas, oficinas, puntos de información, acreditaciones, entradas a edificios y pasillos
- Limpieza de escaleras interiores
- Limpieza de mantenimiento diaria en los stands, consistente en el aspirado del suelo y vaciado de papeleras. Se facilitará un listado de expositores a los que se les realizará una exhaustiva limpieza
- Limpieza de pasillos en todas las zonas de exposición
- Recogida de desperdicios en las calles, paseo central, acceso sur, pasarela, rampas de acceso, entradas al recinto, vestíbulos pabellones, escaleras, paseos, zonas de exposición exteriores, zonas ajardinadas y de césped, gradas, muelles, aparcamientos de expositores y visitantes, zonas adyacentes al recinto, etc.

Productos y fungibles

Las bolsas de basura, ambientadores, decapantes, ceras, detergentes, desinfectantes y demás productos de limpieza y desinfección, serán por cuenta propia

El material necesario para realizar las operaciones de limpieza, serán de primera calidad de las existentes en el mercado por cada tipo de operación y en cantidad suficiente para que la limpieza sea correcta. Estos materiales se ajustarán a naturaleza técnica del suelo y parámetros.

Los productos para limpieza de suelos, serán detergentes neutros cuya finalidad es eliminar la suciedad diaria y mantener el estado de limpieza de los mismos.

Para la limpieza de aparatos sanitarios se utilizarán productos detergentes desinfectantes, para que conjuguen la limpieza con la higiene. Además en las operaciones cotidianas de la limpieza de aparatos sanitarios se utilizara regularmente un bactericida.

Para la limpieza general se utilizaran productos preferiblemente alcalinos con gran poder detergente y desengrasante y universal, para que puedan ser utilizados en cristales, paredes, metales, saypolan, etc.

Todos los elementos y útiles que se necesiten, presentarán en todo momento un estado de uso satisfactorio y acorde con el servicio.

Productos de limpieza

Los productos de limpieza se agruparán en los apartados siguientes:

- Productos de limpieza de suelos
- Productos de limpieza de tapicerías y moquetas
- Productos de limpieza de aparatos sanitarios
- Productos de limpieza general de paredes, cristales, etc.
- Productos para la eliminación de pegatinas, pintadas, chicles, etc.

Maquinaria

- Aspirador industrial
- Aspiradores polvo interiores
- Aspiradores polvo agua
- Barredor de calles
- Carritos porta cubos
- Equipo para cristales
- Escobones y carros
- Escobas, recogedores, etc.
- Furgoneta de reparto

Toda la maquinaria y medios auxiliares serán de uso exclusivo del servicio, permaneciendo todo el tiempo a disposición del mismo.

Limpieza zona de ganado

Se solicitan servicios de limpieza especial en pabellones de ganado y retirada de estiércol, durante las ferias de ganado y con presencia de animales.

Estos servicios incluyen las siguientes tareas a realizar:

- Retirada del estiérco generado por los animales participantes, durante la noche, de manera que la zona se encuentre en perfecto estado de limpieza, todos los días a las 9:00 horas de la mañana
- Limpieza de todos los pasillos y recogida de desperdicios (plásticos, botes, maderas, papeles, etc.) de los pabellones en uso
- Retirada del estiérco y de residuos de los contenedores, limpieza de los mismos
- Limpieza de paseos, viales y aceras alrededor de los pabellones ganaderos, zona de muelles, lavado, lago, caballerizas, ring, etc.
- Preparación, mantenimiento y limpieza del ring del concurso
- Limpieza de gradas, vallas, zona de autoridades, etc.
- Retirada del estiérco, restos diversos del desmontaje, limpieza de pasillos, zonas exteriores, aceras y viales, al terminar la feria

Determinación del precio

La oferta económica deberá detallar el coste de los siguientes servicios:

- Coste hora de un operario en limpieza de pabellones
- Coste hora de un operario en limpieza de ganado
- Coste tonelada recogida R.S.U.

La oferta económica se valorará tomando los precios unitarios de cada prestación contratada, y se asignará a la propuesta más favorable 75 puntos, aplicándose para el resto la siguiente fórmula (sobre el precio sin IVA):

$$Cct_n = 75 \times (PO_n / PO_e)^2$$

Dónde: PO_n es el precio de la oferta "n" y PO_e es el precio de la oferta más económica

Obtenido el resultado se aplicarán los siguientes factores que se indican a continuación como corrección de la puntuación, con intención de ponderar en mayor grado aquellos servicios que son demandados en mayor medida por la Fundación. Obtenida:

1º. Hora de operario en limpieza de pabellones	0,75
2º. Hora de operario en limpieza de ganado	0,15
3º. Coste de recogida por tonelada de R.S.U.	0,10
TOTAL.....	1,00

La puntuación final de cada uno de los precios unitarios contemplados en la oferta económica será el resultado de multiplicar la puntuación ponderada obtenida (máx. 75 puntos) por el factor de corrección de la tabla anterior. Obtenida la suma de todas las puntuaciones corregidas es el resultado de la valoración económica de la oferta.

Se considera, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición con un porcentaje que exceda en 20 unidades, por lo menos, a la media aritmética de cada uno de los precios unitarios de baja de todas las proposiciones presentadas, sin merma de la facultad del órgano de



contratación de apreciar, no obstante, previos informes de los técnicos que estime oportunos y audiencia a los interesados, como susceptibles de normal cumplimiento a las respectivas proposiciones

En Silleda, a 19 de Enero de 2017



Ricardo José Durán Rodríguez
Director General de la Fundación Semana Verde Galicia