



Deputación
Pontevedra

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN O CONTRATO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, DO SERVIZO DE ASESORAMENTO E COLABORACIÓN MATERIAL NA REGULARIZACIÓN E ACTUALIZACIÓN DOS PADRÓNS FISCAIS, MEDIANTE OS PROCEDIMENTOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA, DAS TAXAS DELEGADAS POLOS CONCELLOS DE VALGA, A ESTRADA, OIA E O ROSAL.

1. OBXECTO DO CONTRATO.....	4
2. FINANCIAMENTO E ORZAMENTO DE LICITACIÓN.	4
3. RÉXIME XURÍDICO.....	4
4. PROCEDEMENTO	5
5. PERFIL DO CONTRATANTE.....	5
6. CAPACIDADE PARA CONTRATAR	6
7. PRAZO DE EXECUCIÓN	6
8. INCUMPRIMENTO DO PRAZO	7
9. GARANTÍA DEFINITIVA	7
10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS; LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN; FORMALIDADES; DOCUMENTACIÓN.....	8
10.1. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN	
10.2. FORMALIDADES	
11. MESA DE CONTRATACIÓN.....	9
12. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL, APERTURA DE PROPOSICIÓNS E CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.....	9
13. REQUERIMENTO DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLA EMPRESA QUE PRESENTE A OFERTA ECONOMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA.....	11
14. ADXUDICACIÓN	13
15. SUBCONTRATACIÓN	14
16. REGRAS ESPECIAIS RESPECTO DO PERSOAL LABORAL DA EMPRESA CONTRATISTA.....	15
17. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	16
18. OBRIGAS DO CONTRATISTA	17
19. GASTOS ESIXIBLES	17
20. RESPONSABLE DO CONTRATO	17
21. EXECUCIÓN DO SERVIZO DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.....	18
22. EXECUCIÓN DEFECTUOSA E DEMORA	18
23. GARANTÍA DOS SERVIZOS	20

24. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN	20
25. RESOLUCIÓN DO CONTRATO	20
26. XURISDICCIÓN COMPETENTE	21
27. MODIFICACIÓNS DO CONTRATO	21
28. PROTECCIÓN DE DATOS.....	21
ANEXO I.....	
1. DEFINICIÓN E CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO	24
2. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA	28
3. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO	30
4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	38
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE (PARA PRESENTAR NA FASE DE REQUERIMENTO Á OFERTA MÁIS VANTAXOSA).....	40
ANEXO III. MODELO DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA DE SERVICIOS OU TRABALLOS	41
ANEXO IV. MODELO DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA – COMPROMISO DE MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS (SOBRE B).....	42
ANEXO V. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C)	
1. OFERTA ECONÓMICA.....	43
2. MEJORA EN MEDIOS HUMANOS	44
3. MEJORA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO	45
4. MEJORA EN PLAZO DE EXECUCIÓN.....	48
ANEXO VI. FÓRMULAS A APLICAR PARA A VALORACIÓN DOS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE C).....	49

1. OBXECTO

O obxecto do contrato ó que se refire o presente prego é o servizo/s descrito/s no **apartado 1 do anexo I**, nos que se recollen as necesidades administrativas para satisfacer mediante o contrato, describindo as características do/s servizo/s e a forma de levar a cabo a prestación por parte do adxudicatario.

Para o dito contrato contempláronse na súa elaboración os preceptos do Libro II do RXLCAP.

O prego de prescricións técnicas particulares e o prego de cláusulas administrativas particulares revestirán carácter contractual.

Se o contrato está dividido en lotes os licitadores poderán optar a un deles, a varios ou a todos, salvo que se estableza un número máximo de lotes por licitador, para o que se seguirá o estipulado no **apartado 2 do Anexo I** deste prego.

2. FINANCIAMENTO E ORZAMENTO DE LICITACIÓN

Este contrato será financiado do modo que se establece no **apartado 3 do Anexo I** e distribuído nas anualidades previstas.

O orzamento base de licitación do contrato ascende á cantidade expresada no **apartado 1.3 do Anexo I** deste prego, incluíndo en dita contía todos os factores de valoración e gastos que, segundo os documentos contractuais e a lexislación vixente son, por conta do adxudicatario igual cós tributos de calquera índole.

En calquera caso, indicárase como partida independente o importe do Imposto sobre o Valor Engadido (IVE).

As proposicións que se presenten no caso de superar o orzamento base de licitación serán descartadas automaticamente.

3. RÉXIME XURÍDICO

En todo o non previsto nos pregos, estarase ao disposto no Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, modificada pola Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores e á súa internacionalización (en diante TRLCSP), e a Lei 25/2013, de impulso da factura electrónica e creación do

registro contable de facturas no Sector Público, o Real Decreto Legislativo 817/2009 de 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a LCSP e no que sexa aplicable no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (en diante, RGLCAP) en todo o que non contradiga o TRLCSP, e en toda a demais normativa aplicable.

O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos ou dos documentos anexos que forman parte deste, non eximirá ao contratista da obrigaón do seu cumprimento.

O contratista acepta de forma expresa a submisión aos presentes pregos e á lexislación anteriormente citada, supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado

O adxudicatario obrigarase ao cumprimento, baixo a súa exclusiva responsabilidade, das disposicións vixentes sobre relacións laborais, seguridade social, protección de datos de carácter persoal e calquera outra de carácter xeral.

O órgano de contratación deste contrato é a Xunta de Goberno da Deputación de Pontevedra.

4. PROCEDEMENTO

O contrato adxudicarase por procedemento aberto e levarase a cabo atendendo a un único criterio de valoración -prezo- ou ben a unha pluralidade de criterios, segundo o disposto no **apartado 3 do Anexo I** deste prego e en aplicación do artigo 150 do TRLCSP, segundo os termos e requisitos establecidos no citado texto legal.

5. PERFIL DO CONTRATANTE

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade nos casos esixidos polo TRLCSP ou polas normas autonómicas de desenvolvemento ou nos que así se decida voluntariamente, a Deputación difundirá a través de Internet (www.depo.es) o seu perfil de contratante. Neste perfil publicaranse todas as noticias, aviso e documentación relativos a este contrato.

Calquera dúbida existente acerca dos pregos que rixen esta contratación será dirixida e resolta a través da dirección de correo electrónico contratacion@depo.es.

6. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e acrediten a correspondente clasificación e solvencia técnica que se dispoña no **apartado 2 do Anexo I**, nos termos que dispón o artigo 76 do TRLCSP e non se atopen incursas nalgunha das prohibicións que contempla o art. 60 da mencionada norma.

Os licitadores, persoas naturais ou xurídicas, deberán ter unha finalidade ou actividade que teña relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais, así como dispor dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

A efectos da licitación os empresarios que desexen concorrer integrados nunha unión temporal deberán indicar os nomes e as circunstancias que a constitúan e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de se constituír formalmente en unión temporal no caso de resultar adxudicatarios do contrato.

A duración das unións temporais de empresarios coincidirá coa do contrato ata a súa extinción.

A administración poderá contratar con unións temporais de empresas que se constitúan para o efecto (sen que sexa necesaria a súa formalización en escrituras públicas, ata que se formalice a adxudicación); ditas empresas serán responsables solidarias ante a administración debendo nomear ante ela a un representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercitar os dereitos e cumprir as obrigas que se deriven do contrato ata a súa extinción, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagamentos dunha contía significativa.

O momento decisivo para apreciar a concorrencia dos requisitos de capacidade e solvencia esixidos para contratar coa Administración será o de finalización do prazo de presentación de proposicións.

7. PRAZO DE EXECUCIÓN

O prazo total de vixencia do contrato e os parciais, no seu caso, figuran no **apartado 1.4 do Anexo I**.

O contratista estará obrigado a cumprir o contrato na súa totalidade dentro do prazo ofertado, así como nos prazos parciais sinalados.

8. INCUMPRIMENTO DO PRAZO

Unha vez incumplido o prazo o contratista incorre automaticamente en demora, podendo a Administración optar entre a imposición de penalidades ou a resolución do contrato no caso de que as penalidades alcancen o 5% do prezo do contrato.

Os importes destas penalidades faranse efectivos mediante a dedución destas na facturación que se produza ou, de ser o caso, da garantía, e sen que a aplicación e pagamento destas exclúa a indemnización á que a Administración poida ter dereito por danos e perdas ocasionadas polo atraso imputable ó contratista.

9. GARANTÍA DEFINITIVA

O seu importe será do 5% do orzamento base de licitación, excluído o Imposto sobre o Valor Engadido, e dependendo dos lotes ós que se licite, facendo referencia ós mesmos e poderá constituírse en calquera das formas previstas nos artigos 95 e 96 do TRLCSP.

A constitución da garantía definitiva deberá ser acreditada dentro dos dez días hábiles seguintes, contados desde o seguinte ó da recepción do correspondente requirimento. En caso de incumprir este requirimento no prazo sinalado entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose, nese caso, a solicitarlle a dita documentación ó seguinte licitador, pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

A garantía definitiva ingresarase exclusivamente na Caixa da Deputación e deberá cumprir as condicións esixidas nos arts. 55 a 58 do R.D. 1098/2001.

❖ **Devolución da garantía definitiva.**

Transcurrido o prazo de garantía e cumprido satisfactoriamente o contrato, ou resolto éste sen culpa do contratista, ditarase acordo de devolución da garantía ou cancelación de aval. Transcurrido un ano desde a data de finalización do contrato (art. 102.5 do TRLCSP), sen que a recepción formal e a liquidación tivesen lugar por causas non imputables ó contratista, procederase, sen máis demora, á devolución ou cancelación das garantías, sempre que non se producieran as responsabilidades ás que se refire o artigo 100 del TRLCSP. Cando o importe do contrato sexa inferior a 1.000.000 de euros, se se trata de contratos de obras, ou a 100.000 euros, no caso de outros contratos, ou cando as empresas licitadoras reúnan os requisitos de pequena ou mediana empresa, definida segundo o establecido no Regulamento (CE) n.º 800/2008, da Comisión, de 6 de agosto de 2008, polo que se declaran determinadas categorías de axuda compatibles co mercado común en aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado e

non se atopen controladas directa ou indirectamente por outra empresa que non cumpra tales requisitos, o prazo reducirase a seis meses.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS; LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN; FORMALIDADES; DOCUMENTACIÓN

10.1. Lugar e prazo de presentación

As proposicións presentaranse no Rexistro xeral da Deputación, (sede de Pontevedra de 8:30 a 14:30 horas e de 17:00 a 19:00 horas, de luns a venres e os sábados de 9:00 a 13:00 horas; no Rexistro Xeral do ORAL (sede de Pontevedra, de luns a venres, de 8:30 a 14:30, ou na sede da Deputación en Vigo, de luns a venres, de 9:00 a 14:00 horas) **dentro dun prazo de quince días naturais a contar desde o día seguinte o da publicación do seu anuncio no BOP.**

Se o último día de presentación de proposicións coincidise en domingo ou festivo prorrogarase o prazo ata o primeiro día hábil seguinte a este.

Tamén se poderán presentar por calquera dos procedementos establecidos nos artigos 38.4º da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Cando a documentación se envíe por calquera dos procedementos antes indicados o empresario deberá xustificar a data e a hora da imposición do envío e anunciarlle ó órgano de Contratación a remisión da oferta mediante correo electrónico (contratacion@depo.es), ou tamén mediante télex, fax (número 986 804 126) ou telegrama, sempre no mesmo día.

10.2. Formalidades

Os contratistas interesados na licitación deberán presentar **TRES sobres distintos**, nos que se escribirá de forma lexible e visible, sen que sexa preciso abri-lo para a súa lectura, o seguinte:

-Sobre (A, B ou C).

Poñer a letra en función do sobre correspondente.

-Lote nº ...

(Especifícalo número do lote o que se licita no caso de que o procedemento se divida en lotes).

-Nº Expediente

No caso que se coñeza.

-Denominación do contrato

-Nome do licitador

-CIF

-Enderezo, email e teléfono de contacto

-Número de inscrición no rexistro de contratistas (se é o caso)

A documentación a incluír en ditos sobres detállase no apartado 4 do Anexo I do presente prego.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

Estará integrada da seguinte maneira:

Presidente:

- O titular da Corporación ou o membro en quen delegue

Vogais:

- O secretario xeral
- O interventor
- O tesoureiro
- A xefa do servizo de xestión de recursos públicos e inspección do ORAL.

Secretario:

- O técnico adxunto ó Servizo de Contratación

12. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL, APERTURA DE PROPOSICIÓN E CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

Unha vez finalizado o prazo de presentación de proposicións constituirase a Mesa de Contratación e procederase á cualificación da documentación xeral achegada polos licitadores no sobre A.

No caso de que se precise emendar erros ou omisións na documentación a Mesa de Contratación concederá un prazo máximo de 3 días hábiles para corrixir estes defectos.

Posteriormente a Mesa, ás **10 horas do quinto día hábil seguinte ó día no que finalice o prazo sinalado para a presentación de plicas**, nun acto público, sinalará as que cualificasen como inadmitidas e admitidas e procederá á apertura do sobre B, correspondente á documentación técnica valorable mediante criterios non avaliábeis mediante fórmulas, tal e como se prevé no artigo 27 do Real decreto 817/2009, no que se desenvolve parcialmente a Lei de contratos do sector público.

A devandita documentación trasladaráselles ós técnicos que se considere oportuno, que a avaliarán e ponderarán seguindo os criterios de valoración establecidos no **apartado 3 do Anexo I**.

Unha vez avaliada esta documentación técnica sinalaranse no perfil do contratante da Deputación de Pontevedra a data e a hora na que se procederá, nun acto público, á apertura do sobre C da documentación correspondente á valoración de criterios avaliados mediante fórmulas.

Neste acto darase a coñecer a ponderación asignada á proposta técnica de cada empresa e procederase á apertura dos sobres C daquelas empresas que obtivesen unha ponderación dos criterios avaliados mediante xuízos de valor que superen os puntos indicados no **apartado 3 do Anexo I**.

Para a valoración das cifras ou valores do sobre C aplícanse os criterios establecidos no Anexo I.

Unha vez aplicados estes criterios clasifícanse as propostas en orde decrecente de valoración e propoñeránselle ó órgano de Contratación a adxudicación a favor do licitador que conteña a oferta economicamente de maior vantaxe.

Cando a Mesa de Contratación presuma fundamentalmente que a proposición non se poida cumprir como consecuencia das baixas anormais ou desproporcionadas, de conformidade co criterio establecido no **Anexo VI**, daráselle audiencia ó contratista, por un prazo máximo de cinco días hábiles, para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións desta, en particular no que se refire ó aforro que permita o procedemento de execución do contrato, ás solucións técnicas adoptadas e ás condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, á orixinalidade das prestacións propostas, ó respecto das disposicións relativas á protección do emprego e ás condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia realizar a prestación, ou á posible obtención dunha axuda do Estado.

Este mesmo procedemento empregárase cando, a xuízo dos técnicos, os licitadores presenten solucións técnicas ou un prazo de execución de imposible cumprimento.

Se o órgano de Contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados no apartado anterior, estimase que a oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, acordará a adxudicación a favor da seguinte proposición economicamente de maior vantaxe, de acordo coa orde en que fosen clasificadas, que se estime pode ser cumprida a satisfacción da Administración e que non sexa considerada anormal ou desproporcionada.

13. REQUERIMENTO DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLA EMPRESA QUE PRESENTE A OFERTA ECONOMICAMENTE MAIS VANTAXOSA

O órgano de Contratación, unha vez avaliadas as propostas, para cuxo efecto poderá solicitar cantos informes técnicos estime pertinentes, clasificaraas por orde decrecente e requirirá á empresa coa oferta mais vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, presente a seguinte documentación:

13.1.- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos:

De conformidade co disposto no TRLCSP, deberá presentarse a seguinte documentación:

1. A capacidade de obrar dos empresarios que fosen persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura de constitución ou modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible segundo a lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose a acreditación da capacidade de obrar realizárase mediante escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente rexistro oficial.

Cando se trate de empresarios non españois de estados membros da Comunidade Europea deberán acreditar a súa inscrición nos rexistros ou achegar as certificacións descritas no artigo 9 do Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar cun informe da Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España no lugar do domicilio da empresa, no que se faga constar, previa acreditación por parte da empresa, que figuran inscritas no rexistro local profesional, comercial ou análogo, ou na súa falta, que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato. Ademais, deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente de España ou da Secretaría Xeral de Comercio Exterior do Ministerio de Economía e Facenda sobre a condición de estado signatario do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio, nos casos previstos no Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).

Se é persoa física o documento que acredite a súa personalidade (Documento Nacional de Identidade para españois; pasaporte, autorización de residencia e

permiso de traballo, no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiros).

Se o asinante da proposición actúa en calidade de representante do licitador deberá achegarse o documento que acredite a personalidade deste representante (DNI para españois; pasaporte, autorización de residencia e permiso de traballo no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiros) e, ademais, poder bastanteado en Dereito ó seu favor, debidamente inscrito no rexistro oficial correspondente que habilite para concorrer á celebración de contratos coas administracións públicas.

No caso de concorreren á licitación varias empresas constituíndo unha unión temporal cada unha delas deberá acreditar a súa personalidade e capacidade indicando os nomes e as circunstancias dos empresarios que subscriben as proposicións, a participación de cada unha delas designando a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, ha de desempeñar a representación da unión temporal ante a Administración.

2. Poder debidamente bastanteado

Os que comparezan ou asinen proposicións en nome doutro ou representen a unha persoa xurídica deberán presentar tamén unha escritura de poder debidamente bastanteado por un fedatario público.

3. Documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica:

Os licitadores deberán acreditar a súa solvencia económica, financeira e técnica nos termos e polos medios que se especifiquen no anuncio de licitación e que se relacionan no **apartado 2 do Anexo I deste prego**. No mesmo apartado especificanse os requisitos mínimos de solvencia en función dos medios de acreditación da solvencia económica, financeira e técnica. En todo caso, a clasificación do empresario nun determinado grupo ou subgrupo terase como proba bastante da súa solvencia para os contratos cuxo obxecto esté incluído ou se corresponda co ámbito das actividades ou traballos de dito grupo ou subgrupo e cuxo importe anual medio sexa igual ou inferior ó correspondente á súa categoría de clasificación no grupo ou subgrupo.

Para a determinación da solvencia das unións temporais de empresarios acumularanse as características acreditadas por cada un dos seus integrantes.

Os licitadores poderán acreditar a súa solvencia baseándose na solvencia e medios doutras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con elas, sempre que demostre que para a execución do contrato dispón efectivamente deses medios.

13.2.- Documentación necesaria para a adxudicación do contrato

O licitador coa oferta economicamente máis vantaxosa deberá presentar a seguinte documentación, de conformidade co disposto no artigo 151.2 do TRLCSP.

1.-Certificación positiva expedida pola Tesorería da Seguridade Social, ao amparo dos artigos 14 e 15 do RGLCAP, que acredite que se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigacións coa Seguridade Social.

2.- Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria ao amparo dos artigos 13 e 15 do RGLCAP, que acredite que se atopa ao corrente do pagos das súas obrigacións tributarias.

3.- Orixinal ou copia compulsada da alta no Imposto de Actividades Económicas no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, referida ao exercicio corrente, ou o último recibo acompañado dunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do citado imposto.

4.- Certificación positiva expedida pola Deputación de Pontevedra de que non teña débedas en período executivo.

5.-Documentación acreditativa da efectiva disposición dos medios personais e materiais que se comprometeu a adscribir a execución do contrato.

6.-Deberá indicarse a parte do contrato que teñan previsto subcontratar, sinalando a súa porcentaxe con respecto á totalidade do contrato, e o nome ou o perfil empresarial.

7.- Documento que acredite a constitución da garantía definitiva.

8.- Documento acreditativo do pagamento dos anuncios.

14. ADXUDICACIÓN

O órgano de Contratación terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición de maior vantaxe no seu conxunto, se se atende a unha pluralidade de criterios, ou á proposición que incorpore o prezo máis baixo, cando este sexa o único criterio para considerar.

A adxudicación acordarase en resolución motivada no prazo máximo de dous meses, a contar desde a apertura das proposicións, cando para a adxudicación do contrato deba terse en conta unha pluralidade de criterios; e no prazo máximo de quince días, contando desde a apertura das proposicións, cando o único criterio de valoración sexa o prezo.

Estes prazos ampliaranse en quince días hábiles no caso de que haxa que seguir os trámites sinalados nos artigos 152.3 do TRLCSP e 22 f) do R. d. 817/2009, para as proposicións desproporcionadas ou anormalmente baixas.

A adxudicación notificaráselles ós licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante do órgano de Contratación, indicándose o prazo en que debe procederse á súa formalización.

O órgano de Contratación poderá declarar deserta a licitación, a proposta da Mesa de Contratación, cando non exista ningunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran no prego.

15. SUBCONTRATACIÓN

O contratista poderá concertar con terceiros a realización parcial deste, que quedará sometida ó cumprimento dos requisitos establecidos no apartado 2 do artigo 227 do TRLCSP.

Deberá indicarse na oferta (sobre B) a parte do contrato que teñan previsto subcontratar, sinalando a súa porcentaxe con respecto á totalidade do contrato, e o nome ou o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica, dos subcontratistas ós que se lles vaia encomendar a súa realización.

A infracción destas condicións, así como a falta de acreditación da aptitude do subcontratista ou das circunstancias determinantes da situación de emerxencia ou das que fan urxente a subcontratación, poderá dar lugar, en todo caso, á imposición ó contratista dunha penalidade de ata un 50% do importe do subcontrato.

Os subcontratistas non terán en ningún caso acción directa fronte á administración contratante polas obrigas contraídas con eles polo contratista como consecuencia da execución do contrato principal e dos subcontratos.

O contratista deberá informar os representantes dos traballadores da subcontratación, de acordo coa lexislación laboral.

En todo caso, no proceso de subcontratación deberán cumprirse as normas xerais sobre subcontratación establecidas na Lei 32/2006, de 18 de outubro, reguladora da subcontratación no sector da construción e as súas normas de desenvolvemento, cuxas infraccións, segundo o indicado no seu artigo 11, serán sancionadas con arranxo ó disposto no Texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social, aprobado por Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

A Deputación de Pontevedra poderá comprobar o estricto cumprimento dos pagos que os contratistas adxudicatarios teñen que facer ós subcontratistas ou subministradores que participen nos mesmos (art. 228.bis), debendo aportar, a solicitude da Deputación, xustificante dos pagos realizados. No caso de incumprimento estarase ás consecuencias previstas no ordenamento xurídico.

16. REGRAS ESPECIAIS RESPECTO DO PERSOAL LABORAL DA EMPRESA CONTRATISTA

1.- Corresponde exclusivamente á empresa contratista a selección do persoal que, reunindo os requisitos de titulación e experiencia esixidos nos pregos, formará parte do equipo de traballo adscrito á execución do contrato, sen prexuízo da verificación por parte da "entidade contratante" do cumprimento daqueles requisitos.

A empresa contratista procurará que exista estabilidade no equipo de traballo, e que as variacións na súa composición sexan puntuais e obedezan a razóns xustificadas, en orde a non alterar o bo funcionamento do servizo informando en todo momento á "entidade contratante".

2.- A empresa contratista asume a obrigaçión de exercer de modo real, efectivo e continuo, sobre o persoal integrante do equipo de traballo encargado da execución do contrato, o poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá a negociación e pagamento dos salarios, a concesión de permisos, licenzas e vacacións, as substitucións dos traballadores en casos de baixa ou ausencia, as obrigaçións legais en materia de Seguridade Social, incluído o abono de cotizacións e o pagamento de prestacións, cando cumpra, as obrigaçións legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercicio da potestade disciplinaria, así como cuantos dereitos e obrigaçións derívense da relación contractual entre empregado e empregador.

3.- A empresa contratista velará especialmente porque os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse nas funcións desempeñadas respecto da actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.

4.- A empresa contratista estará obrigada a executar o contrato nas súas propias dependencias ou instalacións salvo que, excepcionalmente, sexa autorizada a prestar os seus servizos nas dependencias dos entes, organismos e entidades que forman parte do sector público. Neste caso, o persoal da empresa contratista ocupará espazos de traballo diferenciados do que ocupan os empregados públicos. Corresponde tamén á empresa contratista velar polo cumprimento desta obrigaçión. No prego deberá facerse constar motivadamente a necesidade de que, para a execución do contrato, os servizos préstense nas dependencias dos Departamentos, axencias, entes, organismos e entidades que forman parte do sector público.

5.- A empresa contratista deberá designar polo menos un coordinador técnico ou responsable, integrado no seu propio persoal, con titulación media o superior e con experiencia no desenvolvemento dos traballos obxecto do contrato que terá entre as súas obrigacións as seguintes:

a) Actuar como interlocutor da empresa contratista fronte á "entidade contratante", canalizando a comunicación entre a empresa contratista e o persoal integrante do equipo de traballo adscrito ao contrato, dun lado, e a "entidade contratante", doutro lado, en todo o relativo ás cuestións derivadas da execución do contrato.

b) Distribuír o traballo entre o persoal encargado da execución do contrato, e impartir aos devanditos traballadores as ordes e instrucións de traballo que sexan necesarias en relación coa prestación do servizo contratado.

c) Supervisar o correcto desempeño por parte do persoal integrante do equipo de traballo das funcións que teñen encomendadas, así como controlar a asistencia do devandito persoal ao posto de traballo.

d) Organizar o réxime de vacacións do persoal adscrito á execución do contrato, debendo para ese efecto coordinarse adecuadamente a empresa contratista coa "entidade contratante", a efectos de non alterar o bo funcionamento do servizo.

e) Informar á "entidade contratante" acerca das variacións, ocasionais ou permanentes, na composición do equipo de traballo adscrito á execución do contrato.

17. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A Administración e o contratista deberán formalizar o contrato nun documento administrativo dentro do prazo de quince días hábiles, a contar desde o día seguinte á notificación da adxudicación, constituíndo o devandito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público.

Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo ó seu cargo os gastos correspondentes.

Cando por causas imputables ó contratista non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado a Administración poderá acordar a súa resolución.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa formalización previa.

18. OBRIGAS DO CONTRATISTA

O contratista deberá dar cumprimento ás obrigas derivadas das disposicións vixentes en materia de protección do emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais segundo a lexislación competente nesa materia.

19. GASTOS ESIXIBLES

Os gastos que orixine a publicación dos anuncios de licitación no presente contrato, tanto nos correspondentes boletíns oficiais coma, no seu caso, na prensa, irán por conta do adxudicatario do contrato, sen que se lle poida imputar á administración contratante ningún pagamento por tal concepto, e sen que estes gastos superen os 2.000 €.

20. RESPONSABLE DO CONTRATO

A Deputación designa como responsables do contrato ó Xefe de negociado de actas e recursos e á administrativa de Inspección, que realizarán as súas funcións baixo a supervisión da **“Directora técnica do proxecto”**, que será a Xefa do Servizo de Xestión de RRPP e Inspección da Diputación de Pontevedra – ORAL.

Os responsables do contrato desempeñará/n as seguintes funcións:

- Comprobación, coordinación, control e supervisión da correcta realización dos traballos.
- Establecemento dos criterios e liñas xerais a seguir para o cumprimento do obxecto do contrato.

As funcións da Directora técnica do proxecto son as seguintes:

- Verificará o correcto cumprimento do contrato.
- Velará porque o equipo de traballo dispoña dunha adecuada cualificación e nivel de dedicación para a realización dos traballos.
- Propondrá ó órgano de contratación e ós responsables do contrato a adopción de medidas concretas necesarias para acadar ou restablecer a boa execución do contrato.
- Efectuará o seguimento e coordinación das actividades técnicas a realizar ó amparo do contrato, e determinará, xunto cos responsables do contrato, os procedementos e ferramentas a utilizar para poder levar a cabo a planificación, seguimento e control dos traballos.

A designación ou non dos responsables non eximirá o contratista da correcta execución obxecto do contrato, salvo que as deficiencias sexan debidas á orde directa do responsable designado, con expresa reserva escrita por parte do contratista tanto ó propio responsable coma ó órgano de Contratación.

21. EXECUCIÓN DO SERVIZO E RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA

O contrato executarase con suxeición ó establecido nas súas cláusulas e nos pregos de acordo coas instrucións que para a súa interpretación lle dese o contratista ó organo de Contratación.

O contratista será o responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

O contratista deberá cumprir coas obrigas sobre protección de datos que se sinalan na cláusula 28ª do presente prego.

Antes do inicio dos traballos, o contratista terá que acreditar por escrito ante a Deputación de Pontevedra, as seguintes circunstancias de acordo co art.º 10 do Real Decreto 171/2004, do 30 de xaneiro, de coordinación de actividades empresariais.

- 1) Que o contratista e as súas subcontratas realizaron para o obxecto do contrato, a avaliación de riscos e a planificación da súa actividade preventiva.
- 2) Que o contratista e as súas subcontratas cumpriron coas súas obrigas en materia de información e formación respecto dos traballadores que vaian executar os traballos.

22.- EXECUCIÓN DEFECTUOSA E DEMORA

O contratista está obrigado a cumprir o contrato dentro do prazo fixado para a súa realización, así como os prazos parciais sinalados para a súa execución sucesiva.

Se os servizos sufrisen un atraso na súa execución, e sempre que este non fose imputable ó contratista e este ofrecese cumprir os seus compromisos, o órgano de Contratación concederá un prazo que será, polo menos, igual ó tempo perdido, a non ser que o contratista pedise outro menor segundo o establecido no artigo 213.2 do TRLCSP, regulándose a súa petición polo establecido no artigo 100 do RXLCAP.

A petición de prórroga por parte do contratista deberá ter lugar nun prazo máximo de quince días desde aquel en que se produza a causa orixinaria do atraso, alegando as razóns polas que estime que non lle é imputable e sinalando o tempo probable da súa duración, para que a Administración poida oportunamente e sempre antes de que remate o prazo de execución do contrato, resolver sobre a prórroga deste, sen prexuízo de que unha vez desaparecida a causa se reaxuste o prazo prorrogado ó tempo realmente perdido.

Cando o contratista, por causas imputables ó mesmo, incorrese en demora respecto ó cumprimento do prazo total, a Administración poderá optar entre a resolución do contrato ou pola imposición de penalidades diarias a razón de 0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato e cada vez que ditas penalidades alcancen un múltiplo do 5% do prezo do contrato, o órgano de contratación está facultado para a resolución do mesmo ou acordar a continuidade da execución con imposición de novas penalidades. Neste último suposto o órgano de Contratación concederá a ampliación do prazo que estime necesaria para a terminación do contrato. Así mesmo, a Administración terá as mesmas prerrogativas cando a demora no cumprimento dos prazos parciais faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total.

No caso de que a empresa contratista, por causas imputables á mesma, incumpra parte dos requisitos esixidos no prego de prescricións técnicas, o órgano de contratación poderá optar pola resolución do contrato ou a imposición de penalidades. Considerase incumprimento na execución das prestacións do contrato:

- A omisión de datos esenciais que non permitan tramitar a correspondente liquidación. Neste suposto non se aboará prezo ningún pola ficha censual presentada.

- A falta dalgún dos datos ou documentos requiridos no prego técnico, que, non obstante, permitan tramitar a liquidación tributaria correspondente. Neste suposto, a Deputación de Pontevedra só aboará o 50% do prezo da ficha censual.

- A falta de datos de xeito xeneralizado pode considerarse incumprimento do contrato e poderá levar consigo á resolución deste.

Só se admitirán ata un máximo de 3 entregas do padrón provisional ou definitivo sen penalización ó contratista. A partir da 4ª entrega, a Directora técnica do proxecto poderá propoñer a penalización ata un 20% do importe máximo adxudicado do contrato por cada entrega que se realice, debendo elevar dita proposta ó Órgano de Contratación, ós efectos oportunos.

De todos os incumprimentos que xurdan ao longo do contrato se deixará constancia na acta de recepción.

Os importes destas penalidades faranse efectivos mediante a dedución destas na facturación que se produza ou, de ser o caso, da garantía, e sen que a aplicación e pagamento destas exclúa a indemnización á que a Administración poida ter dereito por danos e perdas ocasionadas polo atraso imputable ó contratista.

23. GARANTÍA DOS SERVIZOS

O prazo de garantía comenzará a contar a partir do día seguinte da sinatura da acta de recepción do servizo e o prazo de garantía fíxase en **18 meses**.

A garantía definitiva responderá dos seguintes conceptos:

a) Das penalidades impostas ó contratista segundo o artigo 212 do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público.

b) Da correcta execución das prestacións contempladas no contrato, dos gastos orixinados á Administración pola demora do contratista no cumprimento das súas obrigas, e dos danos e prexuízos ocasionados con motivo da execución do contrato ou polo seu incumprimento, cando non proceda a súa resolución.

c) Da incautación que poida decretarse nos casos de resolución do contrato, de acordo co establecido no citado Real decreto legislativo.

Durante este prazo de garantía terá dereito o contratista a coñecer e ser oído sobre a aplicación do servizo realizado.

24.-DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN

A documentación incluída no sobre A dos licitadores que non resultasen adxudicatarios poderá ser retirada polos licitadores, previo aviso ó Servizo de Contratación, mediante escrito ordinario ou electrónico no correo contratacion@depo.es, transcorridos tres meses, contados desde o día seguinte á notificación do acordo de adxudicación ós licitadores e durante o prazo de 30 días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto que teñan interposto reclamacións ou recursos ou exista algunha incidencia administrativa.

Transcorridos os prazos anteriormente mencionados, esta Administración disporá da documentación quedando exenta de toda responsabilidade.

25. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

O contrato poderá extinguirse por calquera das causas de resolución enumeradas nos art. 223 e 308 do TRLCSP.

26. XURISDICIÓN COMPETENTE

As cuestións litixiosas que xurdan sobre interpretación, modificación, resolución e efectos do presente contrato, resolveráas o órgano de Contratación cuxas resolucións esgotarán a vía administrativa deixando expedita a vía xurisdiccional, contenciosa administrativa, a teor do disposto na lei reguladora de dita xurisdición.

27.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

Unha vez perfeccionado o contrato, o órgano de contratación só poderá introducir modificacións por razóns de interese público cando así o previu nos pregos ou no anuncio de licitación ou nos casos e cos límites establecidos no artigo 107 do TRLCSP.

As citadas modificacións axustaranse ao previsto no Título V do Libro I do TRLCSP e tramitaranse de acordo co procedemento previsto no artigo 211 desta norma.

Procederá a modificación do contrato nos termos previstos no artigo 106, cando así se previu no Anexo I do presente prego e detallouse nos pregos de prescricións técnicas de forma clara, precisa e inequívoca as condicións en que poderá facerse uso da mesma, así como o seu alcance e límites.

As modificacións acordadas polo órgano de contratación serán obrigatorias para os contratista e deberán formalizarse conforme ao disposto no artigo 156 do TRLCSP.

No concernente ao seu réxime estarase ao disposto no Título V do Libro I e os artigos 211, 219 e 306 do TRLCSP.

28.- PROTECCIÓN DE DATOS

1.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS:

Os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación do presente procedemento de contratación, e no seu caso, para o axeitado desenvolvemento correspondente contrato, serán incorporados nun ou varios ficheiros cuxo responsable é a Deputación de Pontevedra con domicilio para estes efectos en Pontevedra, Avda. Montero Ríos s/n, onde os seus titulares poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do seu DNI.

Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten o tratamento destes coa finalidade de levar a cabo a tramitación xeral da contratación e o desenvolvemento da prestación derivada desta, e autorizan para iso a súa comunicación ás entidades financeiras necesarias, á administración tributaria, Diarios Oficiais e se é o caso, outras administracións públicas competentes na materia. En caso de que os licitantes facilitasen datos de carácter persoal de terceiros, previamente á súa inclusión deberán informar os interesados dos extremos establecidos nos parágrafos anteriores.

2.- ACCESO A DATOS PERSOAIS:

Se o adxudicatario deste procedemento, durante a vixencia do contrato, tivese acceso a datos de carácter persoal titularidade da Deputación de Pontevedra, terá a consideración de Encargado do Tratamento para os efectos do disposto no artigo 12 da Lei Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Persoal (en diante, LOPD) polo que unicamente tratará os datos conforme ás instrucións da Deputación coa finalidade de dar cumprimento ao contrato e non os aplicará nin utilizaraos cun fin distinto ao establecido neste.

En ningún caso, o adxudicatario comunicará, nin tan sequera para a súa conservación, os datos de carácter persoal tratados en virtude deste contrato, a outras persoas fóra das comunicacións a terceiros designados pola Deputación, como responsable dos ficheiros, cando sexa necesario para a prestación contratada. En caso de que o adxudicatario pretenda subcontratar a realización parcial da prestación obxecto da contratación, virá obrigado a comunicalo anticipadamente e por escrito á Deputación sinalando a parte da prestación que se pretende subcontratar e a identidade do subcontratista. Neste caso, o adxudicatario como encargado do tratamento, se compromete a esixir por escrito das entidades que pretenda subcontratar o cumprimento do disposto no artigo 12 da LOPD, en especial no relativo ás medidas de seguridade que se debe adoptar.

O adxudicatario obrigarase, unha vez cumprida a prestación contractual, a devolver ao responsable do ficheiro ou ao encargado do tratamento que este designe, sempre a criterio da Deputación, todos os datos de carácter persoal que obren no seu poder e aos que tivese acceso, ao igual que calquera soporte ou documento en que conste algún dato de carácter persoal obxecto do tratamento. Así mesmo, comprométese a adoptar as medidas de índole técnica e organizativa necesarias para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal aos que teña acceso, e a esixir o seu cumprimento do persoal ao seu servizo, en función do nivel de seguridade que sexa aplicable a estes, e que eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, xa proveñan da acción humana,

física ou natural, de acordo co establecido no artigo 9 da LOPD, e o seu Regulamento de desenvolvemento aprobado polo R.D. 1720/2007, do 21 de decembro. O adxudicatario deberá gardar segredo profesional respecto dos datos de carácter persoal aos que teña acceso aínda despois de finalizada a relación xurídica que unha ás partes, esixindo idéntico nivel do persoal ao seu servizo, e comprométese a dar traslado á Deputación das solicitudes de exercicio de dereitos dos titulares dos datos que recibira, á maior brevidade posible.

O adxudicatario será considerado responsable do tratamento e responderá persoalmente das infraccións en que puidese incurrir, exonerando expresamente a Deputación de calquera responsabilidade, en caso de que utilice os datos de carácter persoal incumprindo as estipulacións deste contrato ou as instrucións concretas para a súa execución, destíneos a outra finalidade, comuníqueos a un terceiro ou utilíceos de forma irregular, así como cando non adopte as medidas de seguridade establecidas polo Regulamento de desenvolvemento da LOPD e demais normativa vixente na materia.

ANEXO I

1.- DEFINIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

1.1.- DEFINIÇÃO E OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto do presente contrato o servizo de asesoramento e colaboración material na regularización e actualización dos padróns fiscais, mediante os procesos de inspección tributaria, das taxas delegadas polos Concellos de VALGA, A ESTRADA, OIA e O ROSAL, conforme as características que figuran no Prego de Prescricións Técnicas.

As empresas que se propoñan licitar máis dun lote, deberán facelo de forma individual para cada un deles:

Lote nº 1 – Concello de Valga (lixo e sumidoiros).

Lote nº 2.- Concello de A Estrada (lixo e vados).

Lote nº 3 - Concellos de O Rosal (lixo, auga, sumidoiros e vados) e Oia (lixo).

Os traballos executaranse polos prezos unitarios que se adxudiquen, de acordo da asignación presupostaria máxima, e dentro do prazo máximo de execución do contrato.

1.2. PROCEDEMENTO

División en lotes: SI

Cualificación do contrato: servizos

CPV: 79 221 000 – 9 (servicio de asesoramiento tributario)

Clasificación.- Non esixida

Trámite: ordinario

Procedemento: aberto

Órgano de Contratación: Xunta de Goberno

Prazo de presentación de ofertas: 15 días naturais (artigo 159.2 do R.D.L. 3/2011) a contar desde o día seguinte ó da publicación do anuncio no BOP.

1.3. TIPO DE LICITACIÓN, ORZAMENTO MÁXIMO ESTIMADO DO CONTRATO E FINANCIAMENTO

A) TIPO DE LICITACIÓN:

O tipo de licitación do contrato fíxase, de conformidade co disposto no artigo 87.2 do TRLCSP, por unidade censual revisada e presentada dacordo co disposto no prego de prescricións técnicas e conforme ós importes seguintes, IVE non engadido:

PREZO “MÁXIMO” DE LICITACION POR UNIDADE CENSUAL, IVE non engadido	
LIXO (altas)- unidades estimadas	7,00 €
LIXO (conformes, modificados e baixas) – unidades reais	5,50 €
VADOS (altas) - unidades estimadas	7,00 €
VADOS (conformes, modificados e baixas) - – unidades reais	5,00 €
AUGA (altas) - unidades estimadas	3,00 €
AUGA (conformes, modificados e baixas) - – unidades reais	2,00 €
SUMIDOIRO (altas) - unidades estimadas	3,00 €
SUMIDOIRO (conformes, modificados e baixas) - – unidades reais	2,00 €

Domiciliacións.- Durante o proceso de inspección, as empresas recollerán as domiciliacións bancarias dos contribuíntes interesados. Por cada “nova” domiciliación debidamente validada polo ORAL, a Deputación abonará ó contratista como máximo o seguinte prezo:

PREZO “MÁXIMO” LICITACIÓN POR CADA NOVA DOMICILIACIÓN	2,00 €, IVE non engadido
--	--------------------------

O prezo do contrato comprenderá todo o indicado no obxecto do mesmo. Nos prezos ofertados por cada licitador entenderanse incluídos todo xénero de gastos, tanto os da Seguridade Social como aqueles outros tributos que graven a súa empresa ou actividade. Na oferta farase referencia ó IVE, que deberá detallarse de forma independente dacordo co modelo de proposta económica.

B).- Orzamento máximo estimado:

O orzamento máximo do contrato cífrase en 183.451,12 € (151.612,50 € máis 31.838,62 € correspondentes ó IVE, que actualmente é do 21%), repartido da seguinte forma:

LOTE Nº 1		Unids. censais Reais	Prezo máximo licitación	Unid. censais Estimadas (altas)	Prezo máximo licitación	Domiciliac.	Prezo máximo licitación	Orzamento máximo, sen IVE
VALGA	Lixo	2.267	5,50 €	300	7,00 €	200	2,00 €	19.548,50 €
	sumidoiros	1.390	2,00 €	600	3,00 €			
						Total lote nº 1		19.548,50 €
LOTE Nº 2		Unids. censais Reais	Prezo máximo licitación	Unid. censais Estimadas (altas)	Prezo máximo licitación	Domiciliac.	Prezo máximo licitación	Orzamento máximo, sen IVE
A ESTRADA	lixo	10.419	5,50 €	2.500	7,00 €	1.000	2,00 €	82.214,50 €
	vaos	802	5,00 €	200	7,00 €			
						Total lote nº 2		82.214,50 €
LOTE Nº 3		Unids. censais Reais	Prezo máximo licitación	Unid. censais Estimadas (altas)	Prezo máximo licitación	Domiciliac.	Prezo máximo licitación	Orzamento máximo, sen IVE
O ROSAL	lixo	3.128	5,50 €	1.000	7,00 €	500	2,00 €	37.270,00 €
	auga	1.343	2,00 €	600	3,00 €			
	Sumidoiros	2.625	2,00 €	600	3,00 €			
	vaos	22	5,00 €	60	7,00 €			
OIA (lixo)		1.669	5,50 €	400	7,00 €	300	2,00 €	12.579,50 €
						Total lote nº 3		49.849,50 €
Importe máximo contrato (lotes nº 1, nº 2 e nº 3)								151.612,50 €




C) FINANCIAMENTO:

O financiamento do contrato realizarase con cargo á aplicación 2014/932.932.227.60 (traballos de inspección tributaria) do orzamento da Deputación de Pontevedra.

Revisión de prezos: Non procede.

1.4. PRAZO DE EXECUCIÓN

Estabrécese un prazo “máximo” de execución dos traballos, segundo os lotes, da seguinte forma:

-  Lote nº 1: 12 meses.
-  Lote nº 2: 15 meses.
-  Lote nº 3: 15 meses

1.5. RÉXIME DE PAGAMENTOS

O pagamento do prezo efectuarase sobre a base dos prezos unitarios adxudicados e en proporción ao total de empadroados que se deriven da revisión de cada Concello. Tan só se aboarán aquelas unidades censuais susceptibles de ser obxecto de imposición das correspondentes taxas e que se encontren debidamente validadas polo Servizo de Xestión de Recursos Públicos e Inspección. O aboamento do prezo realizarase da seguinte forma:

- 40% do número total de empadroados que figure non "padrón provisional" de cada Concello presentado, unha vez finalizados os traballos de campo conforme ás esixencias fixadas non prego técnico, sendo preceptivo o informe favorable dos responsables do contrato co V^o B^o da Directora técnica do proxecto, que se entregará á empresa adxudicataria, para a emisión da factura correspondente.

- Unha vez efectuado o período de atención ao público e informadas as posibles reclamacións, a empresa procederá a entregar o "padrón definitivo" acompañado da documentación esixida na cláusula 3^a do prego técnico. Os responsables do contrato, co V^oB^o da Xefa do Servizo de RRPP e Inspección procederán a validar o traballo e asinarán un informe de cumprimento do contrato. Unha copia do informe entregarase á empresa, e ésta procederá a emitir unha factura polo 60% do número de empadroados que figure non padrón definitivo. Non obstante, como o pagamento do 40% inicial foi realizado sobre a base do número de unidades dun "padrón provisional", deberá compensarse/liquidarse na factura a diferenza producida co padrón definitivo nesta porcentaxe. En base a este informe asinarase a acta de recepción do contrato e a partir do día seguinte, comezará a contar o prazo de garantía.

1.6. GARANTÍAS

Provisional: Non se esixe.

Definitiva: 5% do orzamento máximo de licitación para cada un dos lotes (IVE excluído)

Prazo de garantía mínimo: 18 meses.

1.7. PENALIZACIÓNS

No suposto de incumprimento dos compromisos ou das condicións especiais de execución do contrato ofertados polo contratista poderase optar entre a resolución do contrato ou a imposición de penalidades establecidas na cláusula 22 do prego administrativo.

2. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA

(DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NA FASE DE REQUERIMIENTO, SEGÚN FIGURA NA CLÁUSULA 13.1 DO PREGO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO)

Clasificación.- Non esixida.

Acreditación da solvencia económica, financeira e técnica

A) Solvencia económica e financeira:

Deberase acreditar unha cifra media de negocio dos servizos realizados pola empresa nos últimos tres anos, igual ou superior á do orzamento total do contrato, IVE incluído.

Documentación a presentar:

a) No caso de entidades con personalidade xurídica propia (sociedades mercantís):

- Contas anuais dos tres últimos anos presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda, e/ou os modelos 200 (Declaración-liquidación do Imposto sobre Sociedades) dos tres últimos anos.

b) No caso de titulares de actividades económicas no ámbito do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF)

b.1) Empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación directa normal ou simplificada

- Libro rexistro de vendas e ingresos dos tres últimos anos (debendo estar debidamente legalizados para aqueles que teñan a dita obriga)

- Modelo 390 (declaración resumo anual IVE) dos tres últimos anos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas) dos tres últimos anos.

b.2) Empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación obxectiva:

- Libro rexistro de vendas e ingresos dos tres últimos anos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas) dos últimos tres anos
- Declaración responsable asinada polo representante legal que acredite que o libro de rexistro de vendas e ingresos reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa. No caso de non dispor do libro de rexistro de vendas e ingresos, a declaración debe acreditar que o rendemento neto da actividade reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa

B) Solvencia técnica

Para acreditar a solvencia técnica o licitador deberá presentar os seguintes documentos:

Relación dos principais servizos ou traballos no curso dos tres últimos anos relacionados co obxecto do contrato; nestes certificados indícanse o importe, as datas e o destinatario, público ou privado, e precísase se se realizaron segundo as regras polas que se rexe a profesión e se levaron normalmente a bo termo (cumprimentar o **Anexo III**).

Os traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario. Estes documentos deben reflectir con claridade por cada un dos traballos efectuados, a data de realización, unha descrición do traballo realizado e o importe facturado.

O importe total destes contratos xustificadas (nos últimos 3 anos) deberá ser igual ou superior ó orzamento de cada un dos lotes ós que se licite, IVE engadido. No caso de licitar a todos os lotes, tomarase como base o orzamento total do contrato.

Deberase indicar a parte do contrato que o empresario ten eventualmente co **propósito de subcontratar** de conformidade co establecido na cláusula 15 deste prego.

3. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase ós seguintes criterios directamente vinculados ó obxecto do contrato, sendo a puntuación máxima de 100 puntos:

Criterios de valoración	Puntuación máxima	Porcentajes máximos
Criterios non avaliados mediante fórmulas (subxectivos) – SOBRE B	35 puntos	35%
Melloras que garden relación directa coa execución do contrato	15 puntos	15%
Sistema organizativo e metodoloxía a seguir para a execución do contrato	15 puntos	15%
Metodoloxía a empregar na atención ó público	5 puntos	5%
Criterios avaliados mediante fórmulas (obxectivos)- SOBRE C	65 puntos	65%
Oferta económica	30 puntos	30%
Melloras en medios humanos	15 puntos	15%
Melloras en atención ó público	15 puntos	15%
Prazo de execución e cronograma proposto	5 puntos	5%

3.1. Enumeración dos criterios non avaliados mediante fórmulas (**SOBRE B**)

Os criterios avaliados mediante xuízos de valor valoraranse cun máximo de **35 puntos**, sendo o criterio a valorar o seguinte:

➤ **Memoria técnica dos traballos. (Ata 35 puntos)**

Presentarase unha memoria técnica na que se exporán o sistema organizativo e unha planificación da execución do servizo obxecto do contrato, tendo en conta os requisitos técnicos estipulados no prego técnico. Este punto valorarase en función da maior garantía que se ofrezca, para a mellor e máis axeitada realización das prestacións en que consiste o servizo, en concreto teranse en conta os seguintes puntos:

- Melloras que garden relación directa coa execución do contrato e que non se atopen detalladas nos criterios avaliados mediante fórmulas. **Máximo 15 puntos.**
- Sistema organizativo e metodoloxía a seguir para a execución do contrato e a coordinación coa xestión catastral e tributaria. A empresa aportará un estudo do servizo que comprenda a metodoloxía dos traballos e os manuais do procedemento para a prestación do servizo. Neste documento describiranse, en particular, as funcións do persoal da propia empresa e a forma de realizalas. **Máximo 15 puntos.**

- Metodoloxía a empregar no período de atención ó público. Terase especialmente en conta a planificación que se realizará para atender ó público da forma máis eficiente posible. **Máximo 5 puntos.**

Este sobre deberá incorporar o modelo “**compromiso de medios humanos.xls**” que figura no **Anexo IV** deste prego, de conformidade cos requisitos esixidos na cláusula 4ª do prego de prescricións técnicas.

O devandito modelo debe cubrirse na súa totalidade indicando o persoal que se adscribirá á execución do contrato, precisando a titulación acreditada e a función a desenvolver. A empresa licitadora asume coa sinatura desta declaración que o persoal adscrito cumpre cos requisitos mínimos esixidos e que dispón dos coñecementos teóricos e prácticos necesarios para a realización dos traballos obxecto do contrato. Este modelo debe ir acompañado de copias das titulacións académicas declaradas neste.

Nota importante: O equipo humano deberá estar formado inicialmente polos compoñentes relacionados na oferta adxudicataria coa valoración previa da Deputación de Pontevedra. Non obstante, poderán autorizarse cambios nesta composición sempre que:

- Se presente unha xustificación escrita detallada e suficiente na que se explique o motivo do cambio.
- Se presenten posibles candidatos cun perfil de cualificación igual ou superior ó da persoa a substituír.
- A Directora técnica do proxecto por parte da Deputación de Pontevedra acepte a un dos candidatos propostos.

Pola súa parte, se o adxudicatario, durante a execución do contrato, propón o cambio dunha das persoas do equipo de traballo deberá facelo por escrito cun mes de antelación e expoñendo as razóns que obrigan á devandita proposta.

Declaración dos medios materiais que se van adscribir ó contrato.-

Deberán detallar a maquinaria, material informático e técnico do que se dispoñen para a execución dos traballos ou prestacións, á que se achegará a documentación acreditativa pertinente. A Mesa de contratación poderá requirir ó contratista, no caso de que o considere oportuno, para que efectúe **unha demostración presencial da metodoloxía a seguir no traballo**, así como das ferramentas que dispón para a execución do contrato (aplicativo informático, etc).

NOTAS MOI IMPORTANTES:

- Na documentación que se presente no sobre B non se poderá incluír ningún dato que permita intuír a proposta económica ofertada polo licitador. Toda referencia económica en relación ó servizo prestado ou relativa ós criterios de valoración automática presentarase única e exclusivamente no sobre C. O incumprimento deste precepto suporá a exclusión da oferta no proceso de licitación.
- Só se procederá á apertura e valoración das propostas do sobre C daquelas empresas que obtivesen unha ponderación dos criterios avaliáveis mediante xuízos de valor que superen os 18 puntos.

3.2. Enumeración dos criterios de valoración automática (SOBRE C)

Os criterios avaliáveis mediante fórmulas valoraranse cun máximo de **65 puntos**.

- Modelo de oferta económica (ata 30 puntos)
- Modelo de mellora en medios humanos (ata 15 puntos)
- Modelo de mellora en atención ó público (ata 15 puntos)
- Modelo de oferta redución do prazo de execución (ata 5 puntos)

• **Oferta Económica. (Ata 30 puntos)**

Os licitadores deberán cumprimentar o **modelo que figura no Anexo V (A) (Modelo de proposición económica)** e a súa valoración realizarase empregando a fórmula que figura como **Anexo VI** do presente pliego.

Nota importante.- Os prezos ofertados polos licitadores non poderán superar os prezos unitarios máximos de licitación para cada unha das taxas a revisar e que figuran detalladas no punto 1.3.A). Así mesmo, o importe total ofertado para cada un dos lotes ós que se licite non poderá exceder o orzamento máximo estimado 1.3.B). O licitador que se atope en calquera destes supostos quedará automaticamente excluído do proceso de licitación.

• **Melloras en medios humanos. (Ata 15 puntos)**

Mellora que consiste na ampliación do equipo de traballo a maiores do equipo mínimo de traballo esixido para cada un dos lotes á licitar. Deberá cumprimentarse o **modelo detallado no Anexo V (B) (Mellora en medios humanos)**.

Valorarase o persoal presentado como mellora de acordo coa seguinte tabla:

AMPLIACION EQUIPO DE TRABAJO	PUNTOS
POR CADA TITULADO/A	3,5
POR CADA INFORMÁTICO/A	3
POR CADA TRABAJADOR/A DE CAMPO	3

Nota- A acreditación de coñecementos específicos en materia tributaria realizarase achegando a correspondente titulación homologada e a experiencia en traballos similares deberá acreditarse mediante informes e certificados.

- **Melloras en atención ó público. (Ata 15 puntos)**

Sobre as esixencias mínimas de atención ó público detalladas no punto 8 da cláusula 2ª do prego técnico, os licitadores poderán ofrecer como “mellora” unha ampliación do citado período de atención ó público, tendo en conta o seguinte:

- No caso de ofrecer melloras en horario de mañán, o horario que se deberá cumprir será de 9,00 a 14,00 horas (5 horas).
- No caso de ofrecer a melloras en horario de tarde, o horario que se deberá cumprir será de 16,00 a 19,00 horas (3 horas)

Tendo en conta que nos requisitos mínimos de atención al público fíxase un período de atención ó público de 3 días á semana en xornada de mañan (salvo no caso do Concello de OIA), as propostas que fagan os licitadores poderán incrementar un máximo de 2 días á semana tanto en xornada de mañana como de tarde. Se deberá cumprimentar o **modelo detallado no Anexo V (C) (Mellora na atención ó público)**.

A puntuación realizarase da seguinte forma e ata un máximo de 15 puntos en total para cada un dos lotes ós que se licite:

MELLORAS NA ATENCIÓN Ó PÚBLICO – CONCELLO DE VALGA			
Incremento proposto	Jornada	Personal	Puntuación asignada
1 día más a la semana durante un mes	Mañana	1 trabajador	3,00 puntos
		2 trabajadores	5,00 puntos
		3 trabajadores	7,00 puntos
	Tarde	1 trabajador	1,00 puntos
		2 trabajadores	2,00 puntos
		3 trabajadores	3,00 puntos
Puntuación máxima			10,00 puntos
2 días más a la semana durante un mes	Mañana	1 trabajador	3,00 puntos
		2 trabajadores	7,00 puntos
		3 trabajadores	10,00 puntos
	Tarde	1 trabajador	2,00 puntos
		2 trabajadores	3,50 puntos
		3 trabajadores	5,00 puntos
Puntuación máxima			15,00 puntos

MELLORAS EN ATENCIÓN Ó PÚBLICO – <u>CONCELLO DE A ESTRADA</u>			
Incremento propuesto	Jornada	Personal	Puntuación asignada
1 día más a la semana durante un mes	Mañana	1 trabajador	1,00 puntos
		2 trabajadores	2,00 puntos
		3 trabajadores	3,00 puntos
	Tarde	1 trabajador	0,25 puntos
		2 trabajadores	0,50 puntos
		3 trabajadores	1,00 puntos
Puntuación máxima			4,00 puntos
1 día más a la semana durante dos meses	Mañana	1 trabajador	2,00 puntos
		2 trabajadores	3,00 puntos
		3 trabajadores	4,00 puntos
	Tarde	1 trabajador	1,00 puntos
		2 trabajadores	1,50 puntos
		3 trabajadores	2,00 puntos
Puntuación máxima			6,00 puntos
2 día más a la semana durante un mes	Mañana	1 trabajador	3,50 puntos
		2 trabajadores	4,00 puntos
		3 trabajadores	7,00 puntos
	Tarde	1 trabajador	2,00 puntos
		2 trabajadores	2,50 puntos
		3 trabajadores	3,00 puntos
Puntuación máxima			10,00 puntos

2 día más a la semana durante dos meses	Mañana	1 trabajador	5,00 puntos
		2 trabajadores	7,00 puntos
		3 trabajadores	10,00 puntos
	Tarde	1 trabajador	3,00 puntos
		2 trabajadores	4,00 puntos
		3 trabajadores	5,00 puntos
Puntuación máxima			15,00 puntos

MELLORAS NA ATENCIÓN Ó PÚBLICO – CONCELLO DO ROSAL			
Incremento propuesto	Jornada	Personal	Puntuación asignada
2 días más a la semana durante un mes (O Rosal)	Mañana	1 trabajador	1,00 puntos
		2 trabajadores	2,00 puntos
		3 trabajadores	3,00 puntos
	Tarde	1 trabajador	0,25 puntos
		2 trabajadores	0,50 puntos
		3 trabajadores	1,00 puntos
Puntuación máxima			4,00 puntos
2 días más a la semana durante dos meses (O Rosal)	Mañana	1 trabajador	3,50 puntos
		2 trabajadores	4,00 puntos
		3 trabajadores	7,00 puntos
	Tarde	1 trabajador	2,00 puntos
		2 trabajadores	2,50 puntos
		3 trabajadores	3,00 puntos
Puntuación máxima			10,00 puntos

MELLORAS NA ATENCIÓN Ó PÚBLICO – CONCELLO DE OIA			
1 día más a la semana durante un mes (OIA)	Mañana	1 trabajador	1,00 puntos
		2 trabajadores	1,50 puntos
		3 trabajadores	2,00 puntos
	Tarde	1 trabajador	0,25 puntos
		2 trabajadores	0,50 puntos
		3 trabajadores	1,00 puntos
Puntuación máxima			3,00 puntos
2 días más a la semana durante un mes (OIA)	Mañana	1 trabajador	1,50 puntos
		2 trabajadores	2,00 puntos
		3 trabajadores	3,00 puntos
	Tarde	1 trabajador	0,50 puntos
		2 trabajadores	1,00 puntos
		3 trabajadores	2,00 puntos
Puntuación máxima			5,00 puntos

Nota.- A puntuación total do lote nº 3 será a suma da mellora ofrecida para o Concello do Rosal máis a mellora ofrecida para o Concello de Oia.

Entenderase por ofertas admitidas todas aquelas que non quedasen excluídas unha vez realizado o exame da documentación administrativa contida no sobre A e a análise técnica da documentación contida no sobre B.

- **Reducción do prazo de execución dos traballos (Ata 5 puntos)**

Lotes nº 1, nº 2 e nº 3.- Por cada medio mes de rebaixa sobre o prazo de execución do contrato (previsto no punto 1.4 do Anexo I deste prego), otorgarase 1 punto, ata o máximo de 5 puntos.

Deberá cumprimentarse o modelo detallado no **Anexo V (D) – Modelo de redución do prazo de execución dos traballos.**

Nota: As ofertas só poderanse facer por meses enteiros ou medios meses, en caso contrario non serán válidas.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Este sobre conterá os seguintes documentos:

- 1.- Unha **relación** de todos os documentos incluídos neste sobre.
- 2.- **Declaración responsable** suscrita pola persoa que firme a proposición, de acordo co modelo que se adxunta no **Anexo II**.
- 3.- Compromiso do licitador de dedicar ou adscribir ao contrato os medios personais e materiais suficientes necesarios para a debida execución do mesmo, aos que se refire o artigo 64.2 do TRLCSP, sen perxucio de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes da adxudicación do contrato.
- 4.- As empresas estranxeiras presentarán unha declaración de someterse a xurisdicción dos xulgados e tribunais españoles de calquera orden, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto poidan xurdir do contrato, con renuncia, se é o caso ao foro xurisdiccional estranxeiro que poidera corresponderlle o licitador. En todo caso as empresas estranxeiras presentarán os seus documentos debidamente traducidos de forma oficial ao castelán ou galego.

Presentación do sobre A no caso de licitar a varios lotes

No caso de que o contrato se divida en lotes, se un mesmo licitador se presenta a varios lotes poderá presentar un único sobre A no que acredite os requisitos de capacidade e solvencia requiridos para cada un dos lotes. Pola contra, deberá presentar un sobre B e outro C por cada un dos lotes ós que se presente.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENTE Á VALORACIÓN DE CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Presentarase pechado e deberá estar paxinada e conter un índice detallado, incorporando ó mesmo os seguintes documentos:

Memoria técnica dos traballos. Presentarase unha memoria técnica na que se exporán o sistema organizativo e unha planificación da execución do servizo obxecto do contrato, tendo en conta os requisitos técnicos estipulados no prego técnico. Este punto valorarase en función da maior garantía que se ofrezca, para a mellor e máis axeitada realización das prestacións en que consiste o servizo, en concreto teranse en conta os seguintes puntos:

- Melloras que garden relación directa coa execución do contrato e que non se atopen detalladas nos criterios avaliados mediante fórmulas. **Máximo 15 puntos.**
- Sistema organizativo e metodoloxía a seguir para a execución do contrato e a coordinación coa xestión catastral e tributaria. A empresa aportará un estudo do servizo que comprenda a metodoloxía dos traballos e os manuais do procedemento para a prestación do servizo. Neste documento describiranse, en particular, as funcións do persoal da propia empresa e a forma de realizalas. **Máximo 15 puntos.**

- Metodoloxía a empregar no período de atención ó público. Terase especialmente en conta a planificación que se realizará para atender ó público da forma máis eficiente posible. **Máximo 5 puntos.**

Este sobre deberá incorporar o modelo “**compromiso de medios humanos.xls**” que figura no **Anexo IV** deste prego. Así mesmo, deberá acreditarse os medios materiais que dispón a empresa para executar o traballo.

A exposición da oferta axustarase, como mínimo, ós requisitos técnicos esixidos no prego técnico que rexe a presente contratación. Durante o proceso de valoración das ofertas non se terán en conta aquelas que non presenten toda a documentación requirida.

Ademais da relación mínima de documentación o licitador deberá presentar todos aqueles documentos que considere oportunos para a perfecta definición do servizo e nunca incluirán documentación que permita intuir a información que deba estar incluída no sobre C (criterios avaliábles mediante fórmulas).

Só se procederá á apertura e valoración das propostas do sobre C a aqueles licitadores que obtivesen unha ponderación dos criterios avaliábles mediante xuízos de valor (sobre B) que superen os 18 puntos.

SOBRE C: DOCUMENTO CORRESPONDENTE Á VALORACIÓN DE CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Presentarase pechado e cos seguintes documentos, que figuran claramente definidos no Anexo V deste prego:

- Modelo de oferta económica (Anexo V.A)
- Modelo de mellora en medios humanos (Anexo V.B)
- Modelo de mellora en atención ó público (Anexo V.C)
- Modelo de oferta redución do prazo de execución (Anexo V.D)

Non se aceptarán aquelas propostas que conteñan omisións, erros ou riscaduras que impidan coñecer claramente o que a Administración estime fundamental para considerar a oferta. Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do presuposto base de licitación ou o prezo unitario ofertado excedese do prezo máximo de licitación por unidade censal, variase substancialmente o modelo establecido, comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, poderá ser descartada pola Mesa de Contratación.

Na proposición indicarse como partida independente o importe do Imposto sobre o Valor Engadido.



DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DE LA DECLARACIÓN

Número de expediente:	Denominación del contrato:
-----------------------	----------------------------

2. DATOS DEL DECLARANTE

Nombre/apellidos:		NIF:
Dirección (para efectos de notificación):		C.P.:
Localidad:	Provincia:	
Tel.:	Tel.:	Fax:
* Entidad mercantil a la que representa:		Cargo: NIF:

3. DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del 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 la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos 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 9/1996, de 18 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Xunta de Galicia y altos cargos de la Administración autonómica, 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 a estos últimos, dichas personas ostenten su representación legal).
- Que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y autonómica impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de alta y pago/exención del Impuesto de Actividades Económicas impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la entidad se halla 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 han experimentado variación.

Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (nº)

Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia (nº)

- Que, en relación con lo establecido en el artículo 145.4 del TRLCSP y en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sobre empresas vinculadas, que la entidad mercantil a la que represento (consignar lo que proceda):

No pertenece a un grupo de empresas ni estar 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)

etc.

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.

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

Fecha:	Firma:
..... de 20.....	<input type="text"/>

* En caso de actuar en representación

Mod. 922.006

Sus datos serán tratados según lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 y en el R.D. 1720/2007 de protección de datos de carácter personal, pudiendo ser incorporados a los ficheros de la Deputación de Pontevedra en la información estadística. Encualquier momento podrá ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación u oposición en los términos establecidos en la ley, en la siguiente dirección: Avda. Montero Ríos, s/n. Para estos trámites e asisten formularios a su disposición en www.depo.es

ANEXO III. MODELO DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA DE SERVICIOS OU TRABALLOS REALIZADOS (PARA PRESENTAR NA FASE DE REQUIRIMENTO Á OFERTA MÁIS VANTAXOSA)

ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA E PROFESIONAL RESPECTO Á REALIZACIÓN DE SERVICIOS OU TRABALLOS REALIZADOS POLA EMPRESA NOS ÚLTIMOS TRES ANOS

TÍTULO DO CONTRATO:.....
 Nº EXPEDIENTE
 D.ª/D., con DNI núm.,
 en nome propio ou en representación da empresa, con NIF/CIF núm.
 DECLARA que a relación dos servizos ou traballos análogos ó obxecto do presente contrato realizados nos últimos tres anos son os que se recollen na táboa seguinte:

<u>TÍTULO DO CONTRATO</u>	<u>OBXECTO</u>	<u>DATA</u>		<u>IMPORTE DO ANO 2011</u>	<u>IMPORTE DO ANO 2012</u>	<u>IMPORTE DO ANO 2013</u>	<u>IMPORTE TOTAL DOS ÚLTIMOS 3 ANOS</u>	<u>DESTINATARIO</u>
		<u>INICIO</u>	<u>FIN</u>					
			<u>TOTAIS</u>					

....., de de (Lugar, data, sinatura e selo do licitador)

ANEXO IV	ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA (COMPROMISO DE MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS)	Documentación a incluir no SOBRE B
----------	--	------------------------------------

Don....., maior de idade, veciño de....., con domicilio en.....titular do DNI....., actuando en nombre propio / ou en representación de.....con NIF/CIF..... e domicilio en....., teléfono..... segundo acredito mediante poder debidamente bastantado.

DECLARA que se compromete a adscribir para a execución do contrato dos medios humanos mínimos esixidos nos pregos e que se detallan a continuación:

		POSTO	TITULACIÓN ESIXIDA	NOME E APELIDOS	TITULACIÓN ACREDITADA	DATA DE EXPEDICION DO TÍTULO	FUNCION
LOTE 1	MINIMOS ESIXIDOS	TITULADO/A	LICENCIATURA OU DIPLOMATURA EN DEREITO, CIENCIAS ECONOMICAS OU EMPRESARIAIS, ADE OU EQUIVALENTE				
		INFORMÁTICO/A	FP II OU EQUIVALENTE				
		TRABALLADOR/A DE CAMPO E ATENCIÓN Ó PÚBLICO 1	NINGUNHA				
		TRABALLADOR/A DE CAMPO E ATENCIÓN Ó PÚBLICO 2	NINGUNHA				
LOTE 2	MINIMOS ESIXIDOS	TITULADO/A	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO, CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES, ADE O EQUIVALENTE				
		INFORMÁTICO/A	FP II O EQUIVALENTE				
		TRABALLADOR/A DE CAMPO E ATENCIÓN Ó PÚBLICO 1	NINGUNHA				
		TRABALLADOR/A DE CAMPO E ATENCIÓN Ó PÚBLICO 2	NINGUNHA				
LOTE 3	MINIMOS ESIXIDOS	TITULADO/A	LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN DERECHO, CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES, ADE O EQUIVALENTE				
		INFORMÁTICO/A	FP II O EQUIVALENTE				
		TRABALLADOR/A DE CAMPO E ATENCIÓN Ó PÚBLICO 1	NINGUNHA				
		TRABALLADOR/A DE CAMPO E ATENCIÓN Ó PÚBLICO 2	NINGUNHA				
		TRABALLADOR/A DE CAMPO E ATENCIÓN Ó PÚBLICO 3	NINGUNHA				

NOTA IMPORTANTE: O órgano de contratación requirirá á oferta economicamente máis vantaxosa, antes da adxudicación do contrato, que acredite a disposición dos medios que comprometeu a adicar ou adscribir na execución do contrato. Estes compromisos adquiren o carácter de obrigas esenciais do contrato

En....., adede

Sinatura e selo

ANEXO V (A)
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Documentación a incluir no SOBRE C)

Don....., maior de idade, veciño de....., con domicilio en.....titular do DNI....., actuando en nombre propio / ou en representación de.....con NIF/CIF..... e domicilio en....., teléfono..... segundo acredita mediante poder debidamente bastateado. Comprométese a tomar o seu cargo a execución do contrato de SERVIZO DE ASESORAMENTO E COLABORACIÓN MATERIAL NA REGULARIZACIÓN E ACTUALIZACIÓN DOS PADRÓNS FISCAIS, MEDIANTE OS PROCEDIMENTOS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA, DAS TAXAS DELEGADAS POLOS CONCELLOS DE VALGA, A ESTRADA, O ROSAL E OIA con suxeición ó prego de condicións económico administrativas particulares e de prescricións técnicas, de acordo co seguinte detalle

LOTE Nº 1									
CONCELLO DE VALGA	Unids censales "reales"	Precio unitario máximo sin IVA	Importe máximo "reales"	Unidades censales estimadas "altas"	Precio unitario máximo sin IVA	Importe máximo "altas"	TOTAL sin IVA	IVA (21%)	TOTAL (IVA incluido)
	A	B	AxB	C	D	CxD	(AxB)+(BxC)		
basura	2.267	5,50 €	12.468,50 €	300	7,00 €	2.100,00 €	14.568,50 €	3.059,39 €	17.627,89 €
alcantarillado	1.390	2,00 €	2.780,00 €	600	3,00 €	1.800,00 €	4.580,00 €	961,80 €	5.541,80 €
domiciliaciones				200	2,00 €	400,00 €	400,00 €	84,00 €	484,00 €
Total lote nº 1							19.548,50 €	4.105,19 €	23.653,69 €
LOTE Nº 2									
CONCELLO DE A ESTRADA	Unids censales "reales"	Precio unitario máximo sin IVA	Importe máximo "reales"	Unidades censales estimadas "altas"	Precio unitario máximo sin IVA	Importe máximo "altas"	TOTAL sin IVA	IVA (21%)	TOTAL (IVA incluido)
	A	B	AxB	C	D	CxD	(AxB)+(BxC)		
basura	10.419	5,50 €	57.304,50 €	2.500	7,00 €	17.500,00 €	74.804,50 €	15.708,95 €	90.513,45 €
vados	802	5,00 €	4.010,00 €	200	7,00 €	1.400,00 €	5.410,00 €	1.136,10 €	6.546,10 €
domiciliaciones				1.000	2,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	420,00 €	2.420,00 €
Total lote nº 2							82.214,50 €	17.265,05 €	99.479,55 €
LOTE Nº 3									
CONCELLO DE O ROSAL	Unids censales "reales"	Precio unitario máximo sin IVA	Importe máximo "reales"	Unidades censales estimadas "altas"	Precio unitario máximo sin IVA	Importe máximo "altas"	TOTAL sin IVA	IVA (21%)	TOTAL (IVA incluido)
	A	B	AxB	C	D	CxD	(AxB)+(BxC)		
basura	3.128	5,50 €	17.204	1.000	7,00 €	7.000,00 €	24.204,00 €	5.082,84 €	29.286,84 €
agua	1.343	2,00 €	2.686	600	3,00 €	1.800,00 €	4.486,00 €	942,06 €	5.428,06 €
alcantarillado	2.625	2,00 €	5.250	600	3,00 €	1.800,00 €	7.050,00 €	1.480,50 €	8.530,50 €
vados	22	5,00 €	110	60	7,00 €	420,00 €	530,00 €	111,30 €	641,30 €
domiciliaciones				500	2,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	210,00 €	1.210,00 €
Total Concello de O Rosal							37.270,00 €	7.826,70 €	45.096,70 €
basura	1.669	5,50 €	9.180	400	7,00 €	2.800,00 €	11.979,50 €	2.515,70 €	14.495,20 €
domiciliaciones				300	2,00 €	600,00 €	600,00 €	126,00 €	726,00 €
Total Concello de Oia							12.579,50 €	2.641,70 €	15.221,20 €
Total lote nº 3							49.849,50 €	10.468,40 €	60.317,90 €

ANEXO V (B)	Documentación a incluir no SOBRE C
--------------------	---

MELLORA EN MEDIOS HUMANOS (AMPLIACIÓN DO EQUIPO DE TRABALLO)

POSTO (TITULADO/A - INFORMÁTICO/A - TRABALLADOR/A DE CAMPO)	NOMBRE E APELLIDOS	TITULACION ACREDITADA	DATA DE EXPEDICION DO TITULO	FUNCIÓN

ANEXO V (C)	Documentación a incluir no SOBRE C		
MELLORAS NA ATENCIÓN Ó PÚBLICO - LOTE Nº1 - VALGA			
Incremento proposto	xornada	persoal	MELLORA OFERTADA (marcar con X)
1 día máis á semana durante un mes	Mañán	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
	Tarde	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
2 días máis á semana durante un mes	Mañán	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
	Tarde	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
En....., adede			
Sinatura e selo			

ANEXO V (C)	Documentación a incluir no SOBRE C		
MELLORAS NA ATENCIÓN Ó PÚBLICO - LOTE Nº2- A ESTRADA			
Incremento proposto	xornada	persoal	MELLORA OFERTADA (marcar con X)
1 día máis á semana durante un mes	Mañán	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
	Tarde	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
1 días máis á semana durante dous meses	Mañán	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
	Tarde	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
2 días máis á semana durante un mes	Mañán	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
	Tarde	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
2 días máis á semana durante dous meses	Mañán	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
	Tarde	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
En....., adede			
Sinatura e selo			

ANEXO V (C)		Documentación a incluir no SOBRE C	
MELLORAS NA ATENCIÓN Ó PÚBLICO - LOTE Nº3			
CONCELLO DE O ROSAL			
Incremento proposto	Jornada	Personal	MEJORA OFERTADA (marcar con X)
2 días máis á semana durante un mes (O Rosal)	Mañán	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
	Tarde	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
2 días máis á semana durante dous meses (O Rosal)	Mañán	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
	Tarde	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
CONCELLO DE OIA			
1 día máis a la semana durante un mes (OIA)	Mañán	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
	Tarde	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
2 días máis a la semana durante un mes (OIA)	Mañán	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
	Tarde	1 traballador	
		2 traballadores	
		3 traballadores	
En....., adede			
Sinatura e selo			

ANEXO V (D)**MODELO DE REDUCCIÓN DO PRAZO DE EXECUCIÓN DOS TRABALLOS (Documentación a incluír no SOBRE C)**

Don....., maior de idade, veciño de....., con domicilio en.....titular do DNI....., actuando en nome propio / ou en representación de.....con NIF/CIF..... e domicilio en....., teléfono..... segundo acredita mediante poder debidamente bastantado. **Comprométese a executar os traballos obxecto do contrato nun prazo demeses para o lote nº.....**

Nota: As ofertas só poderanse facer por meses enteiros ou medios meses, en caso contrario non serán válidas.

ANEXO VI.- FORMULAS A APLICAR PARA A VALORACIÓN DOS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FORMULAS (SOBRE C)

A) Valoración da oferta económica, ata un máximo de X puntos

Entenderase por ofertas admitidas todas aquelas que non quedaran excluídas unha vez realizan o exame da documentación administrativa contida no sobre A e a análise técnica da documentación contida no sobre B.

- P: prezo de licitación
- N: número de ofertas
- O_1, O_2, \dots, O_n : valor das n ofertas,
- B_1, B_2, \dots, B_n : baixas absolutas ($B_i = P - O_i, i = 1, \dots, n$)
- b_1, b_2, \dots, b_n : baixas porcentuais con respecto a P ($b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i = 1, \dots, n$)
- b_{max}, b_{min} : baixas porcentuais máxima e mínima
- b_m : baixa porcentual media $\left(b_m = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n b_i \right)$
- V_{max} : máxima valoración posible
- W_{max} : máxima valoración de acordo coas ofertas presentadas
- W_i : valoración previa da oferta i -ésima entre 0 e $W_{max}, i = 1, \dots, n$
- V_i : valoración final da oferta i -ésima entre 0 e $V_{max}, i = 1, \dots, n$

Nota. Dado que as baixas negativas corresponderían a ofertas superiores ó prezo de licitación (e polo tanto, non admisibles), suponse que as baixas b_i , son iguais ou maiores que cero.

1. Valoración máxima inicial de acordo coas ofertas presentadas

$$W_{max} = \frac{b_{max} - b_{min}}{100} V_{max}$$

2. Valoración previa entre 0 e W_{max}

Unha puntuación inicial W_i da oferta i -ésima calcúlase por interpolación a intervalos do seguinte modo (ver figura 1):

- Se $b_i \leq b_m$ (oferta entre o prezo de licitación –baixa nula– e a oferta media) entón a súa valoración é proporcional entre os valores 0 e $\frac{8W_{\max}}{10}$

$$W_i = \frac{8W_{\max}}{10b_m} b_i$$

- Se $b_i > b_m$ (baixa superior a baixa media) entón a súa valoración é proporcional entre $\frac{8W_{\max}}{10}$ e W_{\max}

$$W_i = \frac{2W_{\max}}{10(b_{\max} - b_m)} (b_i - b_m) + \frac{8W_{\max}}{10}$$

3. Valoración final entre 0 e V_{\max}

En xeral, as puntuacións iniciais anteriores resultan moi pequenas, sobre todo cando as ofertas son moi semellantes. Polo tanto, as baixas non terían moito peso na adxudicación dos contratos ou concursos. Proponse unha alternativa de reescalado das variacións previas para trasladar as puntuacións ó intervalo $[0, V_{\max}]$, sumando a cada valoración previa unha cantidade S quase-proporcional á baixa:

- Se $b_{\max} \leq 20$: $S = (V_{\max} - W_{\max}) \frac{b_{\max}}{20}$
- Se $b_{\max} \geq 20$: $S = V_{\max} - W_{\max}$

A valoración final das ofertas obtense agora do seguinte modo:

$$V_i = W_i + S \frac{b_i}{b_{\max}}, \quad i=1, \dots, n$$

Entendéndose que a puntuación máxima V_{\max} só se atende se a baixa máxima (b_{\max}) é igual ou superior ó 20% (figura 2).

Nota. No caso particular en que todas as ofertas sexan iguais en prezo de licitación se ten $b_1 = b_2 = \dots = b_n = b_m = b_{\max} = 0$ polo que as valoracións anteriores non son válidas (se teñen divisións por cero). Neste caso, acordamos outorgarles a todas elas unha puntuación nula ($V_i = 0$). Na práctica, esta situación tamén se produce cando as baixas son todas moi pequenas aínda que non sexan exactamente cero. Por iso propoñemos darles unha puntuación nula a todas as ofertas sempre que ($b_{\max} \leq 10^{-6}$).

4. Fórmula completa para valoración de ofertas

1. Definición de W_{\max} :

$$W_{\max} = \frac{b_{\max} - b_{\min}}{100} V_{\max}$$

2. Definición de S :

- Se $b_{\max} \leq 20$: $S = (V_{\max} - W_{\max}) \frac{b_{\max}}{20}$,
- Se $b_{\max} \geq 20$: $S = V_{\max} - W_{\max}$

3. Valoración das ofertas cando $b_{\max} > 10^{-6}$. Para $i = 1, \dots, n$:

- Se $b_i \leq b_m$ entón

$$V_i = \frac{8W_{\max}}{10b_m} b_i + S \frac{b_i}{b_{\max}},$$

- Se $b_i > b_m$ entón

$$V_i = \frac{2W_{\max}}{10(b_{\max} - b_m)} (b_i - b_m) + \frac{8W_{\max}}{10} + S \frac{b_i}{b_{\max}}$$

4. Valoración das ofertas cando $b_{\max} \leq 10^{-6}$

- Para $i = 1, \dots, n$: $V_i = 0$

PRESUNCIÓN DE OFERTAS CON VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS (BAIXA TEMERARIA)

Para os efectos de consideración de presunción de ofertas con valores anormais ou desproporcionados considerarase que están incursas nesta situación aquelas cuxa porcentaxe de baixa exceda as porcentaxes que se sinalan a continuación, en función do número de empresas presentadas e admitidas a procedemento:

- Unha oferta: será anormal se a súa baixa porcentual é superior ó 25% do prezo de licitación
- Dúas ofertas: unha das ofertas será anormal se a súa baixa porcentual é superior á doutra en máis de 20 unidades
- Tres ofertas: serán anormais aquelas que teñan baixas porcentuais superiores en máis de 10 unidades á media aritmética das baixas porcentuais das baixas admitidas. Con todo, excluírase para o cómputo da dita media a oferta coa baixa porcentual máis pequena cando sexa inferior en máis de 10 unidades a esa media. En calquera caso, consideraranse anormais todas as ofertas con baixas porcentuais superiores ó 25% do prezo de licitación
- Catro ofertas ou máis: consideraranse temerarias aquelas ofertas con baixas porcentuais que sexan superiores en máis de 10 unidades á media das baixas porcentuais das ofertas admitidas. No entanto, se entre elas existen baixas porcentuais inferiores en máis de 10 unidades a dita media, calcularase unha nova media só coas ofertas que non estean no suposto indicado. En todo caso, se o número das restantes ofertas é inferior a tres, a nova media calcularase sobre as tres ofertas de menor contía (maior baixa porcentual)

- $n = 1$: se $b_1 > 25$, entón a oferta 1 (única) é temeraria
- $n = 2$: supoñemos que $b_1 \leq b_2$. Se $b_2 > b_m + 10$ entón a oferta 2 é temeraria

Obsérvese que a condición $b_2 > b_m + 10$ equivale a $b_2 > b_1 + 20$ porque

$$b_m = \frac{1}{2}(b_1 + b_2)$$

- $n = 3$: supoñemos que $b_1 \leq b_2 \leq b_3$. Sexa b_m^* definida como:

$$b_m^* = \begin{cases} \frac{1}{2}(b_2 + b_3) & \text{se } b_1 < b_m - 10 \\ b_m & \text{en caso contrario} \end{cases}$$

Para $i = 1, 2, 3$, se $b_i > 25$ ou $b_i > b_m^* + 10$ a oferta i é temeraria

- $N \geq 4$: supoñemos que $b_1 \leq b_2 \leq \dots \leq b_n$. Se $b_1 < b_m - 10$ sexa $1 \leq l \leq n$ tal que $b_1 \leq b_2 \leq \dots \leq b_l < b_m - 10$, $b_{l+1} \geq b_m - 10$

Definimos:

$$b_m^* = \begin{cases} \frac{1}{n-1}(b_{l+1} + \dots + b_m) & \text{se } b_l < b_m - 10 \text{ e } l \leq n-3 \\ \frac{1}{3}(b_{n-2} + b_{n-1} + b_n) & \text{se } b_l < b_m - 10 \text{ e } l > n-3, b_m \text{ si } b_l \geq b_m - 10 \end{cases}$$

Para $i = 1, 2, \dots, n$, se $b_i > b_m^* + 10$ a oferta i é temeraria

Cando a Mesa de Contratación presuma fundamentamente que a proposición non se poida cumprir como consecuencia das baixas anormais ou desproporcionadas daráselle audiencia ó contratista por un prazo máximo de cinco días hábiles para que xustifique a valoración da oferta e precise as súas condicións, en particular no que se refire ó aforro que permita o procedemento de execución do contrato, ás solucións técnicas adoptadas e ás condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, á orixinalidade das prestacións propostas, ó respecto das disposicións relativas á protección do emprego e ás condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia realizar a prestación, ou a posible obtención dunha axuda do Estado.

Este mesmo procedemento empregárase cando, a xuízo dos técnicos, os licitadores presenten solucións técnicas ou un prazo de execución de imposible cumprimento.

Se o órgano de Contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados no apartado anterior, estimase que a oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, acordará a adxudicación provisional a favor da seguinte proposición economicamente máis vantaxosa, de acordo coa orde en que fosen clasificadas, que se estime pode ser cumprida a satisfacción da Administración e que non sexa considerada anormal ou desproporcionada.