

Núm. de expediente 2022053659

**PREGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN A
CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO SUXEITO A REGULACIÓN
ARMONIZADA, DUNHA ASISTENCIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EN TAREFAS
DERIVADAS DA INSPECCIÓN DE TRIBUTOS LOCAIS QUE TEÑEN DELEGACIÓN EXPRESA
DOS MESMOS NA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA.**





I. CLÁUSULAS PARTICULARES	7
1. DEFINICIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO.....	7
2. PROCEDEMENTO	7
3. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN E VALOR ESTIMADO	10
3.1. Orzamento base de licitación:	10
3.2. Valor estimado (sen o IVE).....	11
4. FINANCIAMENTO	12
5. PREZO	12
6. PRAZO DE EXECUCIÓN/DURACIÓN.....	15
7. FORMA, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	15
8. SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA E TÉCNICA	22
9. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.....	23
9.1. Enumeración dos criterios avaliados mediante un xuízo de valor	23
9.2. Enumeración dos criterios avaliados mediante fórmulas	24
9.3. Criterios de desempate.....	26
10. SUBCONTRATACIÓN.....	26
11. GARANTÍAS	26
12. XESTIÓN DE PREGUNTAS E RESPOSTAS DAS E DOS LICITADORES	27
13. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN	27
14. OBRIGAS ESENCIAIS	28
15. COMPROBACIÓN DO CUMPRIMENTO DOS COMPROMISOS E DAS CONDICIÓNES ESPECIAIS E ESPECIAIS NA FASE DE EXECUCIÓN DO CONTRATO.....	29
16. RECEPCIÓN DOS SERVIZOS.	30
17. PENALIDADES.....	30
17.1. Penalidades por demora	30
17.2. Penalidades polo incumprimento parcial ou cumprimento defectuoso.....	31
17.3. Penalidades polo incumprimento das condicións para subcontratar	32



II. CLÁUSULAS XERAIS	33
A. ELEMENTOS DO CONTRATO	33
1. RÉXIME XURÍDICO	33
2. OBXECTO	33
3. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PREZO E FINANCIAMENTO	34
3.1. Orzamento base de licitación	34
3.2. Valor estimado	34
3.3. Prezo	34
3.4. Financiamento	34
4. PRAZO DE DURACIÓN OU EXECUCIÓN	34
4.1. Determinación dos prazos totais e parciais de duración do contrato ou de execución da prestación	34
4.2. Prórrogas	35
4.3. Ampliación do prazo de execución	35
5. CAPACIDADE PARA CONTRATAR	35
5.1. Condicións de aptitude	35
5.2. Unións de empresarias e empresarios	36
5.3. Especialidades no procedemento aberto simplificado	36
6. PERFIL DE CONTRATACIÓN	37
7. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS E TELEMÁTICOS NO PROCEDEMENTO	37
7.1. Licitación electrónica	37
7.2. Acceso á información técnica sobre o uso de medios electrónicos, informáticos e telemáticos no procedemento	37
7.3. Xestión de preguntas e respostas das e dos licitadores	38
7.4. Notificacións electrónicas	38
B. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO	40
8. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN	40
9. EFECTOS POLA PRESENTACIÓN DE PROPOSTAS	40



10. DOCUMENTOS E DATOS DAS E DOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL	40
11. MESA DE CONTRATACIÓN.....	40
12. RENUNCIA E DESISTENCIA	41
13. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL, APERTURA E EXAME DAS PROPOSICIÓNS PRESENTADAS	41
13.1. Cualificación da documentación xeral (non aplicable a procedementos simplificados).....	41
13.2. Apertura e exame das proposicións presentadas. Proposta de adxudicación (non aplicable a procedementos simplificados)	42
13.3. Especialidades do procedemento aberto simplificado.....	42
13.4. Especialidades do procedemento aberto simplificado abreviado	43
13.5. Ofertas anormalmente baixas	44
14. REQUISITO DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR A EMPRESA COA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA.....	44
14.1. Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos	45
14.2. Documentación necesaria para a adxudicación do contrato	46
14.3. Especialidades no procedemento aberto simplificado	47
15. GARANTÍA DEFINITIVA	47
16. ADXUDICACIÓN	48
17. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	49
17.1. Regras xerais.....	49
17.2. Especialidades no procedemento aberto simplificado.....	50
C. EFECTOS, CUMPRIMENTO E EXTINCIÓN DO CONTRATO.....	51
18. RESPONSABLE DO CONTRATO	51
19. REPRESENTANTE DA ADMINISTRACIÓN.	51
20. EXECUCIÓN, RESPONSABILIDADE DA OU DO CONTRATISTA E CUMPRIMENTO DO CONTRATO ..	51
20.1. Execución, responsabilidade da ou do contratista, cumprimento do contrato e recepción da prestación	51
20.2. Incumplimento parcial ou cumprimento defectuoso	52
20.3. Demora na execución	53



20.4. Procedemento para a imposición das penalidades.....	53
20.5. Danos e perdas	53
21. CESIÓN DO CONTRATO	53
22. SUBCONTRATACIÓN.....	54
23. REGRAS ESPECIAIS CON RESPECTO AO PERSOAL LABORAL DA EMPRESA CONTRATISTA	56
24. OBRIGAS DA OU DO CONTRATISTA	57
24.1. Obrigas en materia medioambiental, social ou laboral	57
24.2. Confidencialidade	58
24.3. Protección de datos de carácter persoal	58
24.4. Propiedade intelectual e industrial.....	59
24.5. Tributos.....	60
24.6. Cumprimento e acreditación das cláusulas sociais	60
24.7. Obrigas específicas para os contratos de servizos que conleven prestacións directas a favor da cidadanía.....	61
25. MODIFICACIÓNS DO CONTRATO	61
26. SUSPENSIÓN DO CONTRATO	62
27. RESOLUCIÓN DO CONTRATO	62
28. RECURSOS	62
ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C).....	64
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)	65
ANEXO III. FÓRMULAS PARA A VALORACIÓN DOS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE C)	68
ANEXO IV. MODELO DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA DOS TRABALLOS REALIZADOS	73



I. CLÁUSULAS PARTICULARES

1. DEFINICIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato consiste na prestación do Servizo de asistencia técnica e administrativa en tarefas derivadas da inspección de tributos locais dos concellos que teñen delegación expresa dos mesmos na Deputación de Pontevedra.

Os servizos incluídos no obxecto do contrato detállanse nos pregos de prescricións técnicas e son actuacións complementarias e tarefas auxiliares de apoio administrativo ou de carácter instrumental ao persoal funcionario que non implican exercicio da autoridade feito polo que non supoñen en ningún caso menoscabo das competencias atribuídas á Deputación de Pontevedra como fórmula de xestión directa dos servizos tributarios.

O número de concellos con delegación de competencias na Deputación de Pontevedra en materia de inspección de tributos poderá variar á baixa ou á alta no caso de novas incorporacións ou baixas.

Lotes: ☐ SI ☒ NON

CPV	79221000-9 (Servizos de Asesoramento Tributario)
------------	--

2. PROCEDEMENTO

Réxime xurídico:	Lei 9/17, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. X ADMINISTRATIVO ☐ ADMINISTRATIVO ESPECIAL ☐ PRIVADO
Tipo:	☐ OBRA ☒ SERVIZO ☐ SUBMINISTRACIÓN ☐ CONCESIÓN DE OBRAS ☐ CONCESIÓN DE SERVIZOS ☐ MIXTO
Regulación harmonizada:	X SI ☐ NON
Recurso especial en materia de contratación	X SI ☐ NON
Tramitación:	☐ ANTICIPADA X ORDINARIA ☐ URGENTE ☐ DE EMERXENCIA
Licitación electrónica	X SI ☐ NON
	X ABERTO



Procedemento de adxudicación:	☐ ABERTO SIMPLIFICADO* ☐ ABERTO SIMPLIFICADO Art. 159.6 LCSP* ☐ RESTRINXIDO ☐ LICITACIÓN CON NEGOCIACIÓN ☐ NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE** ☐ DIÁLOGO COMPETITIVO ☐ ASOCIACIÓN PARA A INNOVACIÓN
	☐ PRESIDENTA* X XUNTA DE GOBERNO ☐ PLENO *Competencia delegada no DEPUTADO DA ÁREA DE RÉXIME INTERIOR, ECONOMÍA, FACENDA E ORAL (Resolución Presidencial núm. 2019014186, de 1 de agosto do 2019, de delegación das atribucións da Presidencia, modificada mediante Resolución Presidencial número 2020003407, de 27 de maio de 2020).
Órgano de Contratación:	Perfil de Contratación da Deputación de Pontevedra.
Publicidade:	Plataforma de Contratación do Sector Público (https://contrataciondelestado.es).
Perfil de Contratación:	Plataforma de Contratación do Sector Público (https://contrataciondelestado.es).

Mesa de Contratación: X SI, coa composición que se indica de seguido. ☐ NON

Composición de la Mesa de Contratación Permanente:	
Presidenta/e:	D. Carlos López Font, deputado do grupo provincial do PSdeG-PSOE. Suplente 1º: D. Gregorio Agís Gómez, deputado do grupo provincial do PSdeG-PSOE. Suplente 2ª: Dª. Raquel Giráldez Armas, deputada do grupo provincial do PSdeG-PSOE.
Vogais:	D. Uxío Benítez Fernández, deputado do grupo provincial do BNG. Suplente: Dª. María de los Remedios Ortega Iñarrea, deputada do grupo provincial do BNG. D. Miguel Adolfo Domínguez Alfonso, deputado do grupo provincial do PP. Suplente 1ª: Dª. María Elena Estévez Freire, deputada do grupo provincial do PP. Suplente 2º: D. Jorge Cubela López, deputado do grupo provincial do PP.



	D. Carlos Cuadrado Romay, secretario xeral da Deputación Suplente: Manuel Carramal Silva, técnico de Administración Xeral
	D. Antonio Graña Gómez, interventor. Suplente 1ª: Dª. Susana Escaloni Varela, viceinterventora. Suplente 2ª: Dª. Inés Vereterra Gutiérrez-Maturana, xefa do servizo de Fiscalización e Asesoramento.
	D. Francisco Alonso Fernández, xefe dos Servizos Técnicos de Mobilidade. Suplente: D. Daniel Romay Díaz, director de Mobilidade.
	D. Gabriel Rodríguez Alonso, xefe do servizo de Asistencia Intermunicipal. Suplente: D. Juan Gabriel Fernández García de la Rocha, xefe do servizo de Novas Tecnoloxías.
	D. José Antonio Gulías Varela, técnico de xestión do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio. Suplente: Dª. Alma Mª Pérez Aguiño, administrativa do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio.
	Dª Yolanda Lois Peón, técnica de xestión documental no servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio Suplente: Fátima Monteagudo Pereira, técnica de xestión de Administración Xeral no Servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio
Secretaria/o:	D. Pablo Montero Carrera, xefe do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio. Suplente 1º: D. Antonio Torrón Casal, técnico do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio. Suplente 2ª: Dª. Carmen Fraguas Sarrapio, técnica de xestión de Administración Xeral no Servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio

Responsable do contrato:

Xefatura do Servizo de inspección e procedementos sancionadores



3. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN E VALOR ESTIMADO.

3.1. Orzamento base de licitación:

O orzamento base de licitación para 2 anos de contrato (límite máximo de gasto, incluído o IVE) ascende á cantidade de 330.416,83€, que se adecúa aos prezos do mercado, e desagrega conforme ao seguinte detalle:

Tramitación ordinaria de expedientes:

SERVIZOS A PRESTAR	Importe unitario anual	Importe total anual
Soldos e salarios de 1 titulado superior (60%)	13.743,77 €	13.743,77 €
Soldos e salarios de 2 titulados medios (60%)	12.958,39 €	25.916,78 €
Soldos e salarios de 1 oficial de 1º (100%)	18.325,04 €	18.325,04 €
Total soldos e salarios		57.985,59 €
Seguridade social e outros gastos a cargo da empresa (30%)		17.395,68
Total soldos e salarios do persoal asignado ao contrato		75.381,27
Gastos de desprazamento (10.000 Km x 0,19 €/km) e dietas (1,5 pax x 240 días (12 meses) x 10 €/día)+ peaxes (1 coche x 240 días (12 meses) x 8€/día)		7.420,00
Outros custos directos do contrato (material, subministracións, gastos admntvos, seguros, soporte técnico, etc)		5.500,00
total custos directos		88.301,27
Gastos xerais (5% sobre custos directos)		4.415,06
Total custos directos e indirectos		92.716,33
Beneficio industrial (6% sobre CD + CI)		5.562,98
Orzamento máximo sen IVE		98.279,31
IVE (21%)		20.638,66
Orzamento máximo con IVE		118.917,97



Tramitación de expedientes de especial complejidade:

SERVIZOS A PRESTAR	Importe unitario anual	Importe total anual
Soldos e salarios de 1 titulado superior	9.162,51 €	9.162,51 €
Soldos e salarios de 2 titulados medios	8.638,93 €	17.277,86 €
Total soldos e salarios		26.440,37 €
Seguridade social e outros gastos a cargo da empresa (30%)		7.932,11
Total soldos e salarios do persoal asignado ao contrato		34.372,48
total custos directos		34.372,48
Gastos xerais (5% sobre custos directos)		1.718,62
Total custos directos e indirectos		36.091,11
Beneficio industrial (6% sobre CD + CI)		2.165,47
Orzamento máximo sen IVE		38.256,57
IVE (21%)		8.033,88
Orzamento máximo con IVE		46.290,45

Orzamento base de licitación, sen ive (2 anos)	273.071,76 €
IVE (21%)	57.345,07 €
Orzamento base de licitación, con IVE (2 anos)	330.416,83 €

3.2. Valor estimado (sen o IVE)

1. Orzamento base de licitación sen IVE:	273.071,76 €
2. Modificacións (sen IVE):	
a) Modificacións á alza previstas:	
b) 10 % exceso de medicións/variacións do número de unidades:	
3. Primas ou pagamentos ás/aos licitadoras/es (sen IVE):	
4. Eventuais opcións e/ou prórrogas (sen IVE):	273.071,76 €
TOTAL:	546.143,53 €

Método de cálculo:

Prezos habituais no mercado.

A estimación do orzamento base de licitación do contrato realizouse analizando os salarios establecidos nos convenios de aplicación, que se consideran importes mínimos, nos que operan as empresas que poden concorrer a esta licitación en base ás estimacións realizadas polo ORAL



tendo en conta a dedicación estimada do equipo de traballo proposto para adscribir á execución do contrato, o número estimado de expedientes tramitados finalizados con acta, sen acta e a porcentaxe da prima de éxito para os expedientes con resultado de liquidación que revistan unha especial complexidade.

Na memoria do contrato, con código CVS: XUSHPKHOQDW6TTQZ, desenvólvese con maior detalle a determinación dos custos anuais, os custos unitarios por expediente e o calculo da estimación da prima de éxito.

4. FINANCIAMENTO

RÉXIME DE FINANCIAMENTO

Fondos propios
100 %

Aplicacións orzamentarias:

Anualidade	Aplicación orzamentaria	Importe total (co IVE)
2022 (1 mes)	932.9320.227.60	13.767,37€
2023 (12 meses)		165.208,41€
2024 (11 meses)		151.441,05€

**Dado que se trata dunha contratación plurianual, os gastos que se deriven da execución do mesmo nas anualidades 2023 e 2024 quedarán condicionadas á existencia de crédito axeitado e suficiente para financiar as obrigas derivadas deste contrato.*

5. PREZO

a. Sistema de determinación:

X PREZOS UNITARIOS

☐ PREZO A TANTO ALZADO

☐ PREZOS PROVISIONAIS

b. Revisión:

☐ SI (fórmula no anexo)

X NON



c. Variación de prezos en función do cumprimento ou incumprimento de obxectivos de prazos ou de rendemento:

X SI (nos supostos previstos no apartado D do presente punto)

☐ NON

d. Forma de pagamento:

☐ TOTAL

X PARCIAL

Fitos de facturación:

O pagamento do prezo realizarase cuatrimestralmente en función dos traballos entregados correspondentes a cada unha das cargas de traballo, previa presentación de factura e comprobación e informe por parte da persoa responsable do contrato que deberá informar especificamente respecto de:

- Número expedientes finalizados sen acta nos que se efectuaron traballos
- Número expedientes finalizados con acta nos que se efectuaron traballos

Neste caso a relación de expedientes correspondentes aos traballos a facturar no período deberá ter en conta que se producira a firmeza do acto en vía administrativa, polo que esta relación incluírá a relación de expedientes finalizados con acta no período nos que transcorra o prazo de 2 meses dende a data de notificación da liquidación sen que foran recorridos ou ben foran recorridos en prazo e o recurso fora desestimado pola administración, así como aqueles outros que con anterioridade ao transcurso do prazo sinalado conste a desestimación do recurso pola administración.

Excluíranse do cómputo do número de expedientes a facturar aqueles expedientes nos que se efectuaron traballos, recorridos en prazo e cuxo recurso fora estimado pola administración.

- Importes das liquidacións sobre as que proceda aplicar a prima de éxito que serán os correspondentes aos expedientes finalizados con acta cos requisitos sinalados no apartado anterior

Entenderase por “traballos” aqueles expedientes nos que a empresa colaborase na recollida de información, na confección dos documentos, na súa cuantificación e finalización, conste no mesmo a correspondente documentación e información necesaria para a súa tramitación así como a información adicional requirida no caso de presentación de alegacións ou recursos e que queden finalizados sen acta ou formalizados con acta de conformidade/desconformidade. Neste último caso se considerarán traballos finalizados aqueles efectuados nos expedientes nos que transcorra o prazo de 2 meses dende a data de notificación da liquidación sen que foran recorridos (para os efectos de constatar a súa firmeza en vía administrativa) ou con anterioridade se consta desestimado o recurso que no seu caso se interpuxera.

En todo caso debe cumprirse con todos e cada un dos requisitos esixidos nos pregos que rexen a contratación.



Á factura presentada deberá achegarse a información relativa a carga de traballo e demais información que se ten en conta para o seu cálculo de conformidade co establecido nos pregos . Calculase que o 71.98% do prezo, distribuirase no seguintes conceptos:

- Prezo unitario por expediente finalizado sen acta nos que se efectuaron traballos (segundo o definido): 91.42 euros (sen iva)
- Prezo unitario por expediente finalizado con acta nos que se efectuaron traballos (segundo o definido): 137.13 euros (sen iva)

E o restante 28,02% estará vinculada a prima de éxito, sendo cada porcentaxe de tramo das liquidacións resultantes dos expedientes que se teñan en consideración no período (expedientes finalizados con acta nos que transcorrerá o prazo de 2 meses dende a data de notificación da liquidación e que non foran recorridos en prazo ou con anterioridade si o recurso interposto xa fora desestimado pola administración).

Tramo	Intervalo mínimo	Intervalo máximo	Porcentaxe
Tramo 0	- €	1.000,00€	0
Tramo 1	1.000,01€	10.000,00€	5%
Tramo 2	10.000,01€	30.000,00€	4,00%
Tramo 3	30.000,01€	60.000,00€	3,50%
Tramo 4	60.000,01€	- €	3,00%

O importe a aboar a empresa adxudicataria en cada factura será:

- O resultado de multiplicar o número de expedientes finalizados sen acta nos que se efectuaron traballos (segundo o definido) polo prezo unitario establecido para os traballos realizados en expedientes finalizados sen acta e aplicando a porcentaxe de baixa da empresa adxudicataria.
- O resultado de multiplicar o número de expedientes finalizados con acta, non recorridos en prazo ou desestimado o recurso, nos que se efectuaron traballos (segundo o definido) polo prezo unitario establecido para os traballos realizados en expedientes finalizados con acta e aplicando a porcentaxe de baixa da empresa adxudicataria.
- O resultado de aplicar a cada liquidación correspondente aos expedientes que se teñan en consideración no período (exptes finalizados con acta que non foran recorridos en prazo ou cuxo recurso fora desestimado pola administración) a porcentaxe (reaxustada trala aplicación da porcentaxe baixa da empresa adxudicataria) correspondente aos tramos das liquidacións.

O prezo aboarase dentro dos trinta días seguintes á data de aprobación dos documentos que acrediten a conformidade dos servizos prestados co disposto no contrato, nos termos establecidos nos artigos 198.4 e 210.4 da LCSP.

e. Lugar de presentación e forma da factura: As facturas deberán presentarse pola adxudicataria ou adxudicatario en formato electrónico a través do Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado FACe, ao que pode accederse desde a Sede Electrónica da Deputación de Pontevedra (sede.depo.es), en tempo e forma, para os efectos de que o órgano competente proceda á súa tramitación (máis información en <https://sede.depo.es>).



Nas facturas deberase indicar os código DIR 3 que identifican o procedemento, o CIF e número de expediente que se relacionan a continuación:

Administración:	Lo2000036 (CIF: P3600000H)		Núm. de exp.:	2022053659	
Órgano xestor:	LA0006136	Unidade tramitadora:	LA0006135	Oficina contable:	LA0006135

Se, xunto coa factura, a ou o adxudicatario ten que presentar outros documentos xustificativos do traballo realizado, farao achegando os documentos xustificativos a través do sistema de facturación da Deputación de Pontevedra.

6. PRAZO DE EXECUCIÓN/DURACIÓN

☐ PRAZO DE EXECUCIÓN ☒ PRAZO DE DURACIÓN

Dous anos desde a formalización do contrato

Prórroga/s: X SI ☐ NON Número: 2 Duración: 1 ano cada unha

7. FORMA, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

a. Forma: ELECTRÓNICA

b. Lugar: Plataforma de licitación electrónica VORTAL.

A presentación de proposicións realizarase exclusivamente a través da Plataforma de licitación electrónica da Deputación.

O resto de documentación que as persoas licitadoras deban presentar en relación a este procedemento de contratación, e que non forme parte do contido dos sobres que compoñen as proposicións (como, por exemplo, a documentación que se debe achegar co requirimento previsto no artigo 150.2 da LCSP), deberase presentar na sede electrónica da Deputación de Pontevedra.

Información para o acceso á plataforma:

Pódese acceder á plataforma a través das ligazóns existentes en:

<https://www.depo.gal/>

<https://sede.depo.gal>

Ou a través do enderezo electrónico:

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=deputacionpontevedra¤tLanguage=es>.

O acceso a esta plataforma electrónica é gratuíto e permite realizar a consulta e a descarga dos pregos do procedemento así como a presentación de proposicións.

Para acceder á plataforma as e os licitadores que non están dados de alta deberán rexistrarse no enderezo electrónico:



<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=deputacionpontevedra¤tLanguage=es>

Deberá seleccionar "Darse de alta" e cubrir o rexistro de usuario/a.

Poderá obter máis información sobre os trámites electrónicos relativos ao rexistro no Portal de Contratación contactando co servizo de xestión de clientes de VORTAL no número de teléfono 902 020 290 os días laborables de 9:00 a 18:00 h ou a través do enderezo de correo electrónico info@vortal.es.

Unha vez efectuado o rexistro gratuito na Plataforma de licitación electrónica VORTAL, tal e como se indica neste prego, siga os pasos que se describen a continuación para acceder ao expediente:

1. Diríxase á páxina de acceso á plataforma.
 2. Pulse sobre a opción "Buscar licitación", onde atopará a información relativa a este e outros expedientes da Deputación de Pontevedra. Localice e copie o número deste expediente.
 3. Acceda á plataforma mediante o/a usuario/a e o contrasinal definidos no proceso de rexistro e introduza o número de expediente no buscador, dispoñible para tal fin na Área de traballo. Pulse sobre a lupa para realizar a procura.
 4. Para acceder a toda a información do procedemento deberá pulsar no botón "Detalle".
 5. Tras pulsar en "Estou interesado/a", para enviar unha oferta, diríxase á carpeta da oportunidade e pulsar no botón "Crear oferta" no bloque "As miñas ofertas".
 6. Na pestana "Información xeral" introduza unha referencia para a súa oferta.
 7. Na pestana "Formulario de resposta" deberá contestar ás preguntas en cada un dos sobres do procedemento. Neste apartado pódense efectuar preguntas de respostas abertas, listaxes de prezos unitarios etc., e é onde terá que cubrir os prezos da súa oferta.
 8. Na pestana "Documentos" deberá achegar toda a documentación requirida neste prego nos seus sobres correspondentes.
 9. Unha vez realizados todos os pasos anteriores deberá pulsar o botón "Finalizar creación". Posteriormente deberá pulsar o botón "Asinar" e seleccionar un certificado recoñecido para asinar os documentos.
 10. As e os licitadores deberán asinar mediante firma electrónica recoñecida, validamente emitida por un prestador de servizos de certificación, que garanta a identidade e integridade do documento, a oferta e todos os documentos asociados a ela.
- A sinatura electrónica recoñecida segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, de 19 de decembro, de sinatura electrónica é a sinatura electrónica avanzada baseada nun certificado recoñecido (validamente emitida por un prestador de servizos de certificación) e xerada mediante un dispositivo seguro de creación de sinatura (por exemplo, DNle, ou outras tarxetas criptográficas que reúnan os requisitos establecidos na norma de referencia).
11. Unha vez asinada a documentación deberá pulsar o botón "Cifrar e enviar", de tal maneira que a documentación quedará cifrada sen que se poida acceder ao seu contido ata a constitución da Mesa de Contratación. A continuación, aparecerá unha xanela onde terá que aceptar as recomendacións para o envío da oferta na plataforma e, para rematar, deberá pulsar o botón "Enviar oferta".
 12. Unha vez presentada unha oferta a través da plataforma xerarase un recibo electrónico que garantirá a data, a hora e o contido da súa oferta.

c. Prazo:



O prazo de presentación de ofertas rematará ás 10:00 horas do día seguinte ao transcurso do seguinte prazo: **30 días naturais contados desde a data de envío do anuncio de licitación á Oficina de Publicacións da Unión Europea.**

Se o último día coincidise en sábado, domingo ou festivo, o prazo prorrogarase ata o primeiro día hábil seguinte.

Nota importante:

Recomendamos que lea os requisitos do sistema e a forma de presentación de ofertas na plataforma con antelación suficiente. Esta información pódela atopar no apartado de licitación electrónica, tanto na páxina web <https://www.depo.gal/> como na sede electrónica <https://sede.depo.gal/> na sección de preguntas frecuentes-manual para provedores; ou na ligazón:

https://es.vortal.biz/system/files/guia_registro_y_presentacion_de_ofertas_en_la_plataforma_de_vortal.pdf

Entenderase que a oferta está correctamente presentada se o seu envío e a finalización da transmisión na plataforma de licitación electrónica realízanse antes de terminar o prazo de presentación de ofertas.

Unha vez presentada a oferta a través da plataforma electrónica de contratación, xerárase un recibo electrónico que garantirá a data e hora de envío, e o contido da súa oferta.

Todas as ofertas extemporáneas recibidas ao expediente serán excluídas, a non ser que a compañía provedora do servizo alerte ao órgano de contratación de que se está producindo algunha situación que afecte o funcionamento do software e que poida provocar que os provedores entreguen a súa oferta fose do prazo establecido

Co fin de evitar imprevistos suxerimos que presenten as ofertas con suficiente antelación á finalización do prazo.

d. Sobres ou arquivos electrónicos a presentar:

Número: 3

Contido:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Este sobre conterá os seguintes documentos:

1. Declaración responsable, de acordo co modelo que se achega no anexo, ou Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), subscrita pola persoa que asine a proposición.

O DEUC atópase dispoñible no seguinte enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>

No caso de utilizar o DEUC deberase indicar nun documento independente o seguinte:

- Enderezo de correo electrónico designado para efectuar as notificacións/comunicacións.
- Autorización expresa á Deputación de Pontevedra para pedir os datos que obren noutras administracións co obxecto de comprobar a veracidade das declaracións realizadas.



No caso de que a persoa empresaria recorra á solvencia e aos medios doutras empresas cada unha delas deberá presentar tamén unha declaración responsable.

No caso de que varias persoas empresarias concorran agrupadas nunha unión temporal, cada empresa participante achegará unha declaración responsable e, adicionalmente, deberán achegar o compromiso da constitución da unión. O referido compromiso presentárase nun documento no que se indiquen os nomes e as circunstancias das persoas empresarias que constitúan a unión temporal, a súa participación, e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, representará a unión temporal ante a Administración.

Cando nun prego se prevexa a división en lotes do obxecto do contrato, se os requisitos de solvencia esixidos varían dun lote a outro, achegarase unha declaración responsable por cada lote ou grupo de lotes, aos que se apliquen os mesmos requisitos de solvencia.

As empresas estranxeiras deberán indicar na declaración responsable, ou declarar ao efecto, o seu sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder á empresa licitante.

2. Compromiso da ou do licitador de dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes, entre os que se atoparán, como mínimo, os especificados nos pregos. Asemade, no compromiso débese especificar que se adscribirá, como mínimo, o seguinte equipo humano:

- 1 persoa coordinadora do servizo (Xefe/a de equipo), que realice as funcións de interlocutora coa Deputación de Pontevedra e deberá cumprir cos seguintes requisitos mínimos:

- Titulación superior. Grao ou licenciatura en Dereito, Ciencias económicas ou empresariais, ADE ou Dirección e Xestión Pública.
- Deberá acreditar unha experiencia profesional mínima de (3) anos na prestación de servizos relacionados co obxecto deste contrato (colaboración e asistencia na inspección dos tributos obxecto deste contrato).

****É importante que non se achegue no Sobre A correspondente á documentación administrativa e acreditativa do cumprimento dos requisitos previos, documentación avaliable no Sobre C como criterio de adxudicación do contrato.***

- 2 Persoas xestoras tributarias con capacidade de decisión das incidencias normais do traballo relativo as cuestións funcionais, que deberán cumprir cos seguintes requisitos mínimos:

- Titulación media (Diplomatura ou Grao relacionado coas ciencias xurídicas, sociais e económicas).

- 1 persoa administrativa. Cumprirá cos seguintes requisitos mínimos:



- Titulación de bacharelato e/ou equivalente

O equipo humano deberá estar formado inicialmente polos compoñentes relacionados na oferta da 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 persoa responsable do contrato acepte a un das persoas candidatas propostas.

Pola súa parte, se a empresa adxudicataria, 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 referida proposta.

O persoal propio da empresa adxudicataria dependerá orgánica e funcionalmente da mesma, que se fará cargo das retribucións que lle correspondan así como das obrigas da seguridade social e demais obrigas tributarias. O persoal non xerará dereitos fronte á Deputación e non ostentará vínculo laboral algún con este, debendo constar tal circunstancia nos contratos de traballo. A empresa comunicará á Deputación todos os traballadores do seu cadro de persoal asignados á execución do contrato para que poidan ser dotados, no seu caso, dunha credencial que lles acredite como persoal dependente da empresa adxudicataria na súa calidade de empresa colaboradora de servizos de asistencia a esta Deputación.

En relación cos medios materiais, a empresa adxudicataria prestará o servizo cos seus propios medios debendo empregar, para a asistencia e colaboración na tramitación do expedientes, aquelas aplicacións informáticas que sexan necesarias para o intercambio de información coa Deputación de Pontevedra ORAL.

Notas importantes:

- ✓ A xustificación acreditativa de tales requisitos deberán presentarse antes da adxudicación do contrato.

A formación acreditarase achegando os títulos ou certificados correspondentes.

Deberán presentarse os certificados correspondentes á titulación ofertada.

Para acreditar a experiencia deberá achegarse o currículo vitae e declaración xurada das persoas propostas para a execución do contrato, ou ben contratos ou certificados de servizos prestados.

- ✓ A Administración poderá requirir, antes da adxudicación do contrato ou durante a súa execución, o convenio colectivo de aplicación ao persoal laboral, así como a xustificación do cumprimento da obriga de presentar a información que acredite a aplicación efectiva do convenio.
- ✓ No caso de que a oferta dunha empresa se considere anormal ou desproporcionada (baixa temeraria) comprobarase o cumprimento das disposicións relativas á protección do emprego e ás condicións de traballo do persoal proposto, especialmente que a categoría



profesional se corresponda coas funcións para desenvolver neste contrato en función dos convenios colectivos de ámbito territorial e demais lexislación vixente aplicable.

SOBRE B: DOCUMENTO CORRESPONDENTE Á PROPOSTA AVALIABLE MEDIANTE CRITERIOS QUE PRECISEN UN XUÍZO DE VALOR

Este sobre conterá os seguintes documentos:

1. Proposta técnica, co seguinte formato e contido:

Memoria técnica do servizo:

Deberá desenvolver os seguintes apartados:

• **Planning de organización do servizo**

- a) Plan de organización para abordar a posta en marcha dos servizos que inclúe o contrato.
- b) Plan de organización, control e supervisión do persoal asignado ao contrato.
- c) Proposta de coordinación co persoal responsable da Deputación de Pontevedra-ORAL.

• **Plan de traballo pormenorizado**

- a) Metodoloxía.
- b) Medios materiais e técnicas de control de calidade utilizadas para executar as prestacións obxecto do contrato.

As ofertas técnicas que presenten as empresas licitadoras deberán ter un límite máximo en extensión de 40 páxinas sen incluír os anexos. Deberán estar paxinadas e conter un índice detallado.

O tipo de letra utilizado será Arial 12, excepto para os títulos, onde será Arial 14 e Arial 16. Utilizarase un interlineado a 1,5 e o espazo entre parágrafos será de 6 puntos.

Notas importantes:

- ✓ No caso de non seguir a estrutura ou o formato indicado, e que a forma de presentación dificulte ou provoque confusión á hora de localizar a documentación solicitada, imposibilite a comparación coas demais ofertas ou provoque vantaxes á empresa, e, polo tanto, non permita valorar a oferta de maneira clara e precisa, e respondendo o principio de igualdade na aplicación dos criterios de adxudicación, a mesa de contratación poderá excluír á mesma do proceso de licitación.

Cando non se estableza mesa de contratación, poderá excluír a oferta o órgano de contratación a proposta da/o técnico.

Non se valorarán os puntos engadidos pola/o contratista que non se adapten á estrutura da oferta indicada por este prego, ou no caso de que se estableza límites de páxinas, as partes da oferta que superen este límite.

- ✓ A entidade licitadora deberá presentar a oferta técnica respectando as normas que dispón o Regulamento para un uso inclusivo das linguaxes na Deputación de Pontevedra (BOPPO número 229, de 29 de novembro de 2017), para o que empregará unha linguaxe escrita e



iconográfica incluínte e exenta de sexismo que promova a igualdade efectiva entre mulleres e homes.

- ✓ Na documentación que se presente no sobre B non se poderá incluír ningún dato que permita intuír a proposta presentada nos criterios avaliables de xeito automático (sobre C). O incumprimento deste requisito implicará a exclusión do procedemento.

SOBRE C: DOCUMENTO CORRESPONDENTE Á PROPOSTA AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULAS (CRITERIOS AUTOMÁTICOS)

Este sobre conterá os seguintes documentos:

1. Modelo de proposición determinado no anexo I deste prego. Este modelo conterá a oferta económica que se realice.

2. Documentación acreditativa da experiencia da persoa coordinadora do servizo superior á establecida nos pregos, a efectos da súa valoración no criterio de adxudicación automático relativo á experiencia.

Os traballos efectuados acreditaranse mediante certificacións expedidas ou visadas polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración responsable da empresa ou traballador, acompañada dos documentos que obren no seu poder que acrediten a realización dos traballos.

Nos certificados o unas declaracións responsables deben constar estes datos: concepto, breve descrición dos traballos realizados, datas de inicio e remate, importe IVE excluído e destinatario público ou privado

Os traballos a acreditar incluírán tanto os traballos esixidos como mínimo para cada perfil e os ofertados a maiores pola empresa.

No caso de non achegar a documentación acreditativa da ampliación dos requerimentos do equipo de traballo ofertados pola empresa (por riba dos mínimos esixidos no compromiso de medios) ou que non se corresponda co valor ofertado no criterio non se outorgará a puntuación correspondente ao criterio.

3. Compromiso asinado de proposta do equipo de traballo. Entenderase como documentación acreditativa da referida proposta o compromiso asinado pola empresa e polas persoas propostas para os postos especificados.

4. Deberase indicar a parte do contrato que o/a empresario/a ten eventualmente o propósito de subcontratar, de conformidade co establecido neste prego de cláusulas administrativas.

As persoas licitadoras deberán indicar na súa oferta, se teñen previsto subcontratar os servidores para o tratamento de datos de carácter persoal ou os servizos asociados aos mesmos, o nome ou o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica, dos subcontratistas aos que se vaia a encomendar a súa realización.



Notas importantes:

- ✓ Non se aceptarán propostas que conteñan omisións, erros ou riscos 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 o orzamento base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, comportase erro manifesto no importe da proposición ou se existise recoñecemento por parte da licitadora ou licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable poderá ser descartada pola Mesa de Contratación.
- ✓ Os datos que figuren no Modelo de proposición económica presentado pola persoa licitante prevalecerán, no caso de contradición, sobre os datos que esta cubra na Plataforma electrónica VORTAL (www.vortal.biz).

8. SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA E TÉCNICA

(Documentación que se debe presentar na fase de requirimento)

Clasificación: ☐ SI ☒ NON

Acreditación da solvencia económica, financeira e técnica: ☐ SI ☐ NON

Nota importante: A efectos de acreditación da solvencia, infórmase que o código CPV correspondente ao obxecto do contrato, segundo o Vocabulario común de contratos públicos aprobado polo Regulamento (CE) 2195/2002, do Parlamento Europeo e do Consello, do 5 de novembro do 2002, non ten correspondencia con ningún dos grupos ou subgrupos de clasificación vixentes.

A) Solvencia económica e financeira

Deberase acreditar un **volumen anual de negocios**, referido ao mellor exercicio dentro dos tres últimos dispoñibles en función das datas de constitución e de inicio de actividades da empresaria ou empresario e de presentación das ofertas, por un importe igual ou superior ao 50% do valor anual medio do contrato (68.267,94€).

O volumen anual de negocios da persoa licitadora acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, si a empresaria ou o empresario estivese inscrito no devandito rexistro, e, en caso contrario, polas depositadas no rexistro oficial no que deba estar inscrito. As e os empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil acreditarán o seu volumen anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil.



B) Solvencia técnica

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

X	Relación dos principais servizos realizados de igual ou similar natureza que os que constitúen o obxecto do contrato no curso de, como máximo, os tres últimos anos, na que se indique o importe, a data e a destinataria ou destinatario, público ou privado, e precise se se realizaron segundo as regras que rexen a profesión e se se levaron normalmente a bo termo (cubrir o modelo anexo deste prego). Os servizos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando a destinataria sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración da ou do empresario, xunto cos documentos obrantes no seu poder que acrediten a realización da prestación; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de Contratación pola autoridade competente. O importe anual acumulado no ano de maior execución (sen incluír o Imposto sobre o valor engadido) debe ser igual ou superior ao 50 % do valor estimado do contrato (68.267,94€), ou da súa anualidade media se esta é inferior ao valor estimado do contrato. Nota aclaratoria: Para o cómputo dos tres últimos anos, considerárase como data de inicio ou "dies ad quo" o mesmo día e mes que o da data final do prazo de presentación de ofertas.
---	---

9. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

☐ ÚNICO (Prezo) ☐ ÚNICO (Baseado na rendibilidade) ☒ VARIOS (mellor relación calidade-prezo) ☐ VARIOS (mellor relación custo-eficacia)

9.1. Enumeración dos criterios avaliados mediante un xuízo de valor

As propostas presentadas puntuaranse cun máximo de **40 puntos**, de conformidade cos seguintes criterios avaliados mediante un xuízo de valor:

Memoria técnica do servizo: Neste punto valorarase a calidade técnica, a claridade e a concreción na súa presentación. Valorarase a proposta técnica 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: • Planning de organización do servizo (ata un máximo de 20 puntos): a) <u>Plan de organización do equipo de traballo para abordar a posta en marcha dos servizos que inclúe o contrato (ata 10 puntos).</u> Deberá expoñer e desenvolver a organización prevista do equipo de traballo que prestará o servizo obxecto do contrato, indicando as súas responsabilidades e cometidos dentro dos
--



mesmos. Non se poderá facer referencia á experiencia do persoal neste apartado xa que se valorará como criterio obxectivo nunha fase posterior.

Estes datos presentaranse facendo uso de gráficos, esquemas e cronogramas co máximo nivel de detalle a fin de ilustrar a organización que ten deseñada para desempeñar o traballo encomendado.

- b) Plan de organización para o control e supervisión do persoal asignado ao contrato por parte da empresa, que concreten que a calidade do servizo sexa óptima (ata 6 puntos)
- c) Proposta de coordinación co persoal responsable da Deputación de Pontevedra-ORAL (ata 4 puntos)

Valoraranse os medios que se consideren máis eficaces e eficientes para lograr os obxectivos do contrato.

- **Plan de traballo pormenorizado** *(Ata un máximo de 20 puntos)*

Deberán describirse con suficiente detalle os seguintes apartados:

- a) Metodoloxía (ata 15 puntos)
Presentarase un proxecto técnico no que se describirán os traballos a desenvolver, con indicación da metodoloxía que se vai utilizar, detalles dos traballos a realizar, protocolos e procedementos a seguir, ou desenvolvemento, descrición e normativa, desagregada por cada tributo e elementos de traballo aplicables ao ámbito requirido nos pregos. Deberán detallarse as fases en que se estruturara a prestación do servizo así como os prazos para a súa execución.
- b) Medios materiais e técnicas de control de calidade utilizadas para executar as prestacións obxecto do contrato (ata 5 puntos).

Para continuar no proceso selectivo as e os licitadores deberán alcanzar un mínimo do 50 % da puntuación máxima asinable en función dos criterios avaliados mediante un xuízo de valor (sobre B).

9.2. Enumeración dos criterios avaliados mediante fórmulas

As propostas presentadas puntuaranse cun máximo de **60 puntos**, de conformidade cos seguintes criterios avaliados mediante fórmulas:

1. Menor prezo ofertado sen IVE *(Ata un máximo de 50 puntos).*



Neste criterio valorarase a oferta económica presentada para a colaboración técnica e administrativa en tarefas derivadas da inspección de tributos locais delegada na Deputación de Pontevedra durante dous anos, segundo a formula establecida no anexo III deste prego polos traballos de colaboración material e asistencia técnica.

**Para a aplicación da fórmula o dato que se empregará será o importe estimado para a colaboración técnica e administrativa en tarefas derivadas da inspección de tributos locais delegada na Deputación de Pontevedra durante dous anos, 273.071,76 €. (Importe sen iva)*

A porcentaxe de baixada ofertado será o que se utilice para o cálculo dos prezos unitarios e a porcentaxe da prima de éxito.

2.Experiencia da persoa coordinadora do servizo superior á mínima establecida nos pregos (Ata un máximo de 5 puntos).

Valorarase que a persoa proposta pola empresa como coordinadora do servizo acredite ter un número de anos de experiencia na materia obxecto do contrato superior a 3 anos.

Outorgarase 1 punto por cada ano de experiencia a maiores da mínima esixida, ata un máximo de 5 puntos.

3.Maior prazo de garantía (Ata un máximo de 5 puntos)

Os licitadores poderán ofertar o aumento do prazo de garantía ata un máximo de 10 meses sobre o mínimo dun ano. Os incrementos do prazo de garantía ofertados expresaranse en número de meses e entenderase, para os efectos do prazo total de garantía, que se suman ao prazo inicial dun ano, obtendo unha puntuación de 0.5 puntos por cada mes de incremento sobre o prazo inicial ata un máximo de 5 puntos.

Nota importante:

No caso de ofertar unha experiencia da coordinadora (por riba dos mínimos esixidos no compromiso de medios), a empresa deberá achegar a seguinte documentación acreditativa do cumprimento dos criterios ofertados.

Os traballos efectuados acreditaranse mediante certificacións expedidas ou visadas polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración responsable da empresa ou traballador, acompañada dos documentos que obren no seu poder que acrediten a realización dos traballos.

Nos certificados o unas declaracións responsables deben constar estes datos: concepto, breve descrición dos traballos realizados, datas de inicio e remate, importe IVE excluído e destinatario público ou privado.

Os traballos a acreditar incluírán tanto os traballos esixidos como mínimo para cada perfil e os ofertados a maiores pola empresa.

No caso de non achegar a documentación acreditativa da ampliación dos requerimentos do equipo de traballo ofertados pola empresa(por riba dos mínimos esixidos no compromiso de



medios) ou que non se corresponda co valor ofertado no criterio non se outorgará a puntuación correspondente ao criterio

Estes criterios avaliaranse en función das fórmulas establecidas no anexo deste prego.

9.3. Criterios de desempate

Para o caso de que, despois da aplicación dos criterios de adxudicación, se produza un empate entre dous ou máis ofertas, establécense os seguintes criterios de adxudicación específicos para o desempate:

1. Propositions presentadas por aquelas empresas que, ao vencemento do prazo de presentación de ofertas, teñan no seu persoal unha porcentaxe de traballadoras traballadores con discapacidade superior ao que lles impoña a normativa (2 %). Neste suposto, se varias empresas licitadoras das que empatasen en canto á proposición máis vantaxosa acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ao que lles impoña a normativa, terá preferencia na adxudicación do contrato a licitadora que dispoña da maior porcentaxe de traballadoras e traballadores fixos con discapacidade no seu persoal. Para acreditar esta circunstancia será preciso presentar os contratos de traballo e documentos de cotización á Seguridade Social do persoal discapacitado.
2. O sorteo, no caso de que a aplicación dos anteriores criterios non dese lugar a desempate.

A documentación acreditativa dos criterios de desempate será achegada polas e polos licitadores no momento en que se produza o empate, e non con carácter previo.

10. SUBCONTRATACIÓN

Obriga de indicar na oferta a parte do contrato que teña previsto subcontratar: ☒ SI ☐ NON

Tarefas que non poderán ser obxecto de subcontratación: ☐ SI ☒ NON

11. GARANTÍAS

Provisional: ☐ SI ☒ NON

Importe:

Definitiva: ☐ SI ☐ NON

Importe:

5% do orzamento base de licitación (sen iva).

Posibilidade de constituír a garantía definitiva mediante retención no prezo:



☐ SI, nas seguintes forma e condicións:

A ou o licitador coa oferta economicamente máis vantaxosa deberá presentar, no prazo que se lle conceda no requirimento de documentación que a Administración realice para a adxudicación do contrato, unha solicitude por escrito ao respecto.

Nese caso, a garantía definitiva constituirase mediante detracción do importe, ata completar a súa contía, do primeiro ou seguintes abonos que a Deputación de Pontevedra realice a favor da empresa contratista por razón do contrato obxecto de licitación.

X NON

Complementaria: ☐ SI ☒ NON

Importe:

A garantía complementaria, no caso de preverse, soamente se lle esixirá ao licitador/a que, presentando a mellor oferta, de conformidade co disposto no artigo 145 da LCSP, fose unha empresa que inicialmente incorrese en presunción de anormalidade.

Prazo de garantía: 1 ano, mais o incremento ofertado pola empresa adxudicataria.

12. XESTIÓN DE PREGUNTAS E RESPOSTAS DAS E DOS LICITADORES

Medio:	Plataforma de licitación electrónica VORTAL
Antelación mínima ao vencemento do prazo de presentación de ofertas:	3 días naturais, para aclaracións sobre os pregos e demais documentación complementaria. 10 días naturais, no caso de solicitudes de información adicional sobre os pregos e demais documentación complementaria.

Nota: para realizar as consultas, os/as licitadores/as deben estar rexistrados como usuarios/as na Plataforma de licitación electrónica.

13. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

X SI ☐ NON

Considéranse condicións especiais do contrato as seguintes:



1	Cumprimento do disposto no Regulamento para un uso inclusivo das linguaxes na Deputación de Pontevedra (BOPPO número 229, de 29 de novembro de 2017), mediante o emprego dunha linguaxe oral, escrita e iconográfica incluínte e exenta de sexismo que promova a igualdade efectiva entre mulleres e homes. En toda a documentación, publicidade, imaxe ou material que se xere con motivo da execución do contrato, a empresa ou entidade adxudicataria deberá empregar un uso non sexista da linguaxe, evitar calquera imaxe discriminatoria das mulleres ou estereotipos sexistas e fomentar unha imaxe con valores de igualdade, presenza equilibrada, diversidade, corresponsabilidade e pluralidade de roles e identidades de xénero.
2	Pagamentos a subcontratistas e provedores, os deberes derivados das disposicións legais, regulamentarias e convencionais vixentes en materia laboral, de protección de emprego, condicións de traballo, prevención de riscos laborais, de seguridade social e de seguridade e saúde no traballo. A ou o contratista remitiralle á Deputación, cando así o solicite, unha relación daquelas e daqueles subcontratistas ou subministradores que participen no contrato, xunto coas condicións de subcontratación e o xustificante de cumprimento dos pagamentos (carácter esencial para os efectos do apartado f) do artigo 211 da LCSP).
3	Obriga da empresa adxudicataria de lle aplicar ao persoal que executará o contrato as condicións de traballo establecidas polo último convenio colectivo sectorial e territorial vixente no que se encadra e desenvolve a prestación contractual, sen prexuízo de melloras sobre o disposto no mesmo (carácter esencial para os efectos do apartado f) do artigo 211 da LCSP). A ou o contratista remitiralle á Deputación, cando así o solicite, o convenio colectivo de aplicación ao seu persoal e a documentación que acredite o pagamento e o cumprimento da normativa sinalada.
4	A empresa contratista ten a obrigaón de someterse á normativa nacional e da Unión Europea vixentes en materia de protección de datos.
5	A empresa contratista, no caso de ter máis de 250 traballadores, ten a obrigaón de contar cun plan de igualdade conforme ao disposto no artigo 45 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade de mulleres e homes, que remitiralle á Deputación cando esta llo solicite.
6	A empresa contratista deberá garantir a paridade salarial entre as mulleres, os homes e outras persoas traballadoras con identidade ou condición sexual ou expresión de xénero diferente.

14. OBRIGAS ESENCIAIS

X SI ☐ NON

Considéranse obrigas esenciais do contrato as seguintes:



1	O deber de comunicar calquera incidencia que supoña un cambio nos prazos, programa de traballo ou modificación non prevista no proxecto.
2	Os compromisos de medios materiais e humanos aos que se comprometeu a ou o contratista para a execución do contrato.
3	Realizar os traballos de acordo coas condicións fixadas como mínimas no prego de prescricións técnicas e de acordo coas características, condicións e calidades fixadas na oferta do contratista. Presentación da documentación relacionada no prego de prescricións técnicas na finalización de cada unha das fases dos traballos encomendados.
4	Obriga da empresa adxudicataria de lle aplicar ao persoal que executará o contrato as condicións de traballo establecidas polo último convenio colectivo sectorial e territorial vixente no que se encadra e desenvolve a prestación contractual, sen prexuízo de melloras sobre o disposto no mesmo. A ou o contratista remitiralle á Deputación, cando así o solicite, o convenio colectivo de aplicación ao seu persoal e a documentación que acredite o pagamento e o cumprimento da normativa sinalada.
5	A finalidade do tratamento dos datos que esta Administración poda ceder á empresa contratista será exclusivamente a de desenvolver as prestacións obxecto do contrato conforme aos requirimentos especificados no prego de prescricións técnicas e na propia oferta.
6	A empresa contratista ten a obrigaón de someterse á normativa nacional e da Unión Europea vixentes en materia de protección de datos.
7	A empresa adxudicataria deberá presentar antes da formalización do contrato unha declaración na que poña de manifesto onde van estar situados os servidores e desde onde se van a prestar os servizos asociados aos mesmos.
8	A empresa contratista deberá comunicar calquera cambio que se produza, ao longo da vida do contrato, da información facilitada na declaración referida no punto anterior.
9	As persoas licitadoras deberán indicar na súa oferta, se teñen previsto subcontratar os servidores ou os servizos asociados aos mesmos, o nome ou o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica, dos subcontratistas aos que se vaia a encomendar a súa realización.

15. COMPROBACIÓN DO CUMPRIMENTO DOS COMPROMISOS E DAS CONDICIÓNES ESENCIAIS E ESPECIAIS NA FASE DE EXECUCIÓN DO CONTRATO

A ou o contratista remitiralle á Deputación, cando esta así o solicite, os seguintes documentos:



- Aqueles que acrediten a utilización dos medios aos que se comprometeu para a execución do contrato
 - Convenio colectivo de aplicación para o seu persoal
 - Documentación que acredite o pagamento e o cumprimento da normativa sinalada
 - A relación daquelas e daqueles subcontratistas ou subministradores que participen no contrato, xunto coas condicións de subcontratación e o xustificante de cumprimento dos pagamentos
 - Declaración xurada da relación nominal e do número de persoas adscritas á execución do contrato, na que se indique a súa xornada e o tipo de contrato laboral (indefinido, de duración determinada...)
 - Informe de traballadores en alta (ITA) e informe-certificado das persoas traballadoras, da antigüidade na empresa e das bases de cotización, emitidos pola Seguridade Social
 - No seu caso, RLC e RNT da empresa e/ou copia dos contratos de traballo segundo o modelo estandarizado do Servizo Público Estatal de Emprego
 - Declaración xurada das condicións laborais concretas, tanto cualitativas como cuantitativas, e comparativa coas do convenio colectivo ou réxime aplicables.
- No seu caso, certificación do Comité de empresa, das persoas traballadoras ou da súa representación sobre o cumprimento das condicións laborais

16. RECEPCIÓN DOS SERVIZOS.

Necesidade de realizar o acto de recepción: ☐ SI ☒ NON

Prazo para a comunicación á Intervención:

No caso de necesidade de realizar o acto de recepción, o centro xestor deberá comunicar á Intervención, cunha antelación de **20 días hábiles**, o lugar, data e hora prevista para a súa realización, co obxecto de que poda asistir para o desenvolvemento das súas funcións de fiscalización material das inversións.

17. PENALIDADES

17.1. Penalidades por demora

Cando a ou o contratista, por causas que lle sexan imputables, incorrera en demora respecto ao cumprimento do prazo total, a Administración poderá optar, atendidas as circunstancias do caso, pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato, IVE excluído.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 % do prezo do contrato, IVE excluído, o órgano de Contratación estará facultado para proceder á súa resolución ou acordar a



continuidade da súa execución con imposición de novas penalidades. Neste suposto o órgano de Contratación concederá a ampliación do prazo que estime necesario para a terminación do contrato.

A Administración terá as mesmas facultades ás que se refiren os apartados anteriores respecto ao incumprimento por parte da ou do contratista dos prazos parciais.

17.2. Penalidades polo incumprimento parcial ou cumprimento defectuoso

Para o caso de incumprimento parcial, cumprimento defectuoso da prestación obxecto do contrato ou incumprimento dos compromisos ou das condicións especiais que se poidan establecer neste prego de conformidade cos artigos 76.2 e 202.1 da LCSP, prevense as penalidades que se relacionan de seguido, con carácter acumulativo.

Cando a ou o contratista, por causas que lle sexan imputables, incumprise parcialmente a execución das prestacións definidas no contrato, a Administración poderá optar, atendidas as circunstancias do caso, pola súa resolución ou pola imposición das penalidades previstas neste apartado.

INCUMPRIMENTO CUMPRIMENTO PRESTACIÓN:	PARCIAL DEFECTUOSO	OU DA	PENALIDADE:
Falta leve: non atender ao requirimento da Administración ante calquera incumprimento das condicións establecidas nos pregos ou na oferta.			Ata o 20 % do importe da factura correspondente (IVE excluído).
Falta grave: a cesión en todo ou en parte do contrato, baixo calquera modalidade ou título, sen a previa autorización expresa do órgano de Contratación.			30 % do importe da factura correspondente (IVE excluído) ou resolución, á vista da proposta da persoa responsable do contrato.
Falta grave: a modificación do contrato, incluídos os prazos de execución, sen a previa autorización da Administración.			30 % do importe da factura correspondente (IVE excluído) ou resolución, á vista da proposta da persoa responsable do contrato.
Falta grave: cometer dúas faltas leves sobre as que existira resolución firme en vía administrativa.			30 % do importe da factura correspondente (IVE excluído) ou resolución, á vista da proposta da persoa responsable do contrato.
Falta grave: non atender o requirimento da Administración para reparar a circunstancia que provocou a penalización por unha falta leve.			30 % do importe da factura correspondente (IVE excluído) ou resolución, á vista da proposta da persoa responsable do contrato, ademais da sanción imposta pola comisión da falta leve.

Para a concreción do importe das penalidades atenderase aos seguintes criterios de gradación:



- grao de culpabilidade ou existencia de intencionalidade;
- continuidade ou persistencia na conduta infractora;
- natureza dos prexuízos causados; e
- reincidencia.

Incumprimento das condicións especiais e esenciais.	30 % do importe da factura correspondente (IVE excluído) e/ou resolución cando teñan carácter esencial.
--	---

17.3. Penalidades polo incumprimento das condicións para subcontratar

Pola infracción das condicións establecidas nas cláusulas xerais deste prego para proceder á subcontratación, así como pola falta de acreditación da aptitude da ou do subcontratista ou das circunstancias determinantes da situación de emerxencia ou das que fan urxente a subcontratación, a Administración poderá optar, atendidas as circunstancias do caso, pola resolución do contrato ou pola imposición das seguintes penalidades:

PENALIDADES:
30 % do importe de cada subcontrato (IVE excluído)

II. CLÁUSULAS XERAIS

A. ELEMENTOS DO CONTRATO

1. RÉXIME XURÍDICO

Este contrato ten carácter administrativo de acordo co previsto no artigo 25 da LCSP e rexerase pola Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (LCSP), e as súas disposicións de desenvolvemento, en canto á súa preparación, adxudicación, efectos e extinción. Supletoriamente, aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, na súa falta, as normas de dereito privado.

O presente contrato atópase sometido á normativa nacional e da Unión Europea en materia de protección de datos.

Este prego e demais documentos anexos revestirán carácter contractual. No caso de discordancia entre este prego e calquera do resto de documentos contractuais, prevalecerá este prego.

O descoñecemento das cláusulas do contrato en calquera dos seus termos, dos outros documentos contractuais que forman parte e das instrucións ou da normativa que resulte de aplicación na execución da cousa pactada, non exime á adxudicataria ou adxudicatario da obriga de cumprilas.

O órgano de Contratación ostenta, de acordo co previsto no artigo 190 da LCSP, a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificar os contratos formalizados por razóns de interese público, declarar a responsabilidade imputable á ou ao contratista pola execución do contrato, suspender a súa execución, acordar a súa resolución, e determinar os efectos dela, así como as facultades de inspección das actividades desenvolvidas polas e polos contratistas durante a execución do contrato, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados na LCSP e as súas disposicións de desenvolvemento.

A ou o adxudicatario estará obrigado 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.

2. OBXECTO

O obxecto deste contrato o constitúen as prestacións de facer que se describen na parte de cláusulas particulares, xa consistan no desenvolvemento dunha actividade, ou vaian dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou subministración, incluíndo aquelas no que a ou o adxudicatario se obrigue a executar o servizo de xeito sucesivo e por prezo unitario.

Este prego e o prego de prescricións técnicas particulares revestirán carácter contractual.

Se o contrato está dividido en lotes, as e os licitadores poderán optar a un deles, a varios ou a todos, agás que se estableza un número máximo de lotes por licitadora ou licitador, o cal se indicará nas cláusulas particulares.



3. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PREZO E FINANCIAMENTO

3.1. Orzamento base de licitación

Por orzamento base de licitación entenderase o límite máximo de gasto que en virtude do contrato pode comprometer o órgano de Contratación, incluído o Imposto sobre o valor engadido, e establecerase nas cláusulas administrativas particulares deste prego.

As proposicións presentadas que superen o orzamento base de licitación serán descartadas automaticamente.

3.2. Valor estimado

O valor estimado indícase na parte de cláusulas particulares e constitúe o importe total, sen incluír o Imposto sobre o valor engadido, para lle pagar á empresa contratista segundo as estimacións do órgano de Contratación.

Para o seu cálculo, tense en conta, ademais dos custos derivados da aplicación das normativas laborais vixentes, outros custos derivados da execución material dos servizos, os gastos xerais de estrutura, o beneficio industrial, así como calquera forma de opción eventual e as eventuais prórrogas do contrato, a contía das primas ou pagamentos que, no seu caso, se prevexa aboarlles ás e aos candidatos ou licitadores, e o importe máximo das modificacións á alza que se poidan prever.

3.3. Prezo

O prezo do contrato, formulado nos termos establecidos na parte de cláusulas particulares, aboaráselle á ou ao contratista en función da prestación realmente executada e de acordo co pactado. No prezo entenderase incluído o importe a aboar en concepto de Imposto sobre o valor engadido, que, en todo caso, indicarse como partida independente.

3.4. Financiamento

Este contrato financiarase do modo que se establece nas cláusulas administrativas particulares, o cal se distribuirá nas anualidades previstas.

4. PRAZO DE DURACIÓN OU EXECUCIÓN

4.1. Determinación dos prazos totais e parciais de duración do contrato ou de execución da prestación

Nas cláusulas administrativas particulares deste prego establecerase o prazo de duración do contrato ou de execución da prestación, indicando tanto o prazo total fixado para a realización do contrato coma, no seu caso, os prazos parciais sinalados para a súa execución sucesiva.

No caso de indicar un prazo de duración, o tempo operará como elemento definitorio da prestación, de maneira que, expirado o prazo, o contrato extinguirase necesariamente.



No caso de determinar un prazo de execución, o tempo operará como simple circunstancia da prestación, polo que o contrato se entenderá extinguido cando se cumpra satisfactoriamente a prestación ou se adopte acordo de resolución do contrato.

En todo caso, a ou o contratista está obrigada ou obrigado a cumprir o contrato dentro do prazo total fixado para a súa realización, así como dos prazos parciais sinalados para a súa execución sucesiva.

A constitución en mora da ou do contratista non precisará intimación previa por parte da Administración, que poderá impoñerlle penalidades ou resolver o contrato nos termos establecidos neste prego.

4.2. Prórrogas

Nas cláusulas administrativas particulares poderase prever a posibilidade de que o órgano de Contratación acorde unha ou varias prórrogas do contrato, sempre que as súas características permanezan inalterables durante o período de duración destas, e que, no caso de servizos de prestación sucesiva, a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, non exceda de cinco (5) anos.

A prórroga será obrigatoria para a ou o empresario, sempre que o seu preaviso se produza con dous (2) meses de antelación á finalización do prazo de duración do contrato. Non será obrigatorio o referido preaviso no caso de que a duración do contrato sexa inferior a dous (2) meses.

En ningún caso poderase producir a prórroga polo consentimento tácito das partes.

Cando ao vencemento do contrato non se formalizase o novo contrato que garanta a continuidade da prestación a realizar pola ou polo contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecementos imprevisibles para o órgano de Contratación producidas no procedemento de adjudicación, e existan razóns de interese público para non interromper a prestación, poderase prorrogar o contrato orixinario ata que comece a execución do novo contrato, por un período máximo de nove meses, sen modificar as restantes condicións do contrato, sempre que o anuncio de licitación do novo contrato se publicara cunha antelación mínima de tres meses respecto da data de finalización do contrato orixinario.

4.3. Ampliación do prazo de execución

Cando se produza demora na execución da prestación por parte da empresaria ou do empresario o órgano de Contratación poderá conceder unha ampliación do prazo de execución, sen prexuízo das penalidades que no seu caso procedan.

5. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

5.1. Condicións de aptitude

Están capacitadas para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non se atopen incursoas en ningunha prohibición de contratar das sinaladas no artigo 71 da LCSP, acrediten a súa solvencia económica e financeira e técnica ou profesional nas condicións mínimas e polos medios indicados nas cláusulas administrativas



particulares deste prego ou, nos casos nos que así o esixa a LCSP, se atopen debidamente clasificadas.

Cando, por así o determinar a normativa aplicable, se lle requirisen á ou ao contratista determinados requisitos relativos á súa organización, destino dos seus beneficios, sistema de financiamento ou outros para poder participar no correspondente procedemento de adxudicación, estes deberán ser acreditados pola ou polo licitador.

As e os contratistas deberán contar, asemade, coa habilitación empresarial ou profesional que, no seu caso, sexa esixible para a realización das prestacións que constitúan o obxecto do contrato.

Non poderán contratar coa Administración as comunidades de bens, carentes de personalidade xurídica, nin as sociedades cuxos pactos se manteñan secretos entre as e os socios e nas que cada un destes contrate no seu propio nome con terceiras persoas.

Serán nulos de pleno dereito os contratos nos que concorra a falta por parte da ou do adxudicatario dalgunha das condicións de aptitude sinaladas nesta cláusula.

5.2. Unións de empresarias e empresarios

Poderán contratar coa Administración as unións de empresarias e empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, sen que sexa necesaria a súa formalización en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato ao seu favor.

As empresarias e empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente e deberán nomear a unha persoa representante ou apoderada única da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a súa extinción, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagamentos de contía significativa.

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

A duración das unións temporais de empresarias e empresarios será coincidente, polo menos, coa do contrato ata a súa extinción.

As empresas deberán ter por obxecto a realización de actividades que teñan relación directa co obxecto do contrato e dispor dunha organización dotada dos elementos persoais e materiais suficientes para a súa debida execución.

5.3. Especialidades no procedemento aberto simplificado

Como regra xeral, todas e todos os licitadores que participen nun procedemento aberto simplificado deberán estar inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou no Rexistro Xeral de Contratistas de Galicia na data final de presentación de ofertas, agás que se exima do cumprimento deste requisito nas cláusulas administrativas particulares por estimar que coa súa esixencia se podería ver limitada a concorrência.



6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, en cumprimento do disposto no artigo 63 da LCSP, e na disposición adicional terceira da Lei 20/2013, de 9 de decembro, de garantía da unidade do mercado, desde o 15 de decembro de 2014 a Deputación de Pontevedra publica todas as noticias, avisos e a documentación relativa aos seus procedementos de contratación no Perfil de Contratación, integrado na Plataforma de Contratación do Sector Público do Estado (www.contrataciondelestado.es).

Nota importante:

No Perfil de Contratación publicaranse os pregos nos idiomas galego e castelán, se ben advírtese ás persoas licitadoras que a versión castelán provén dun programa de tradución automática que precisa de ser revisado, polo que non ten carácter oficial, sendo o texto que se aproba polo órgano de Contratación no idioma galego.

Ante calquera erro ou contradición entre ambos documentos, prevalecerá en todo caso o establecido na versión oficial no idioma galego, que é a aprobada polo órgano de Contratación, e a asinada electronicamente.

7. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS E TELEMÁTICOS NO PROCEDIMENTO

7.1. Licitación electrónica

Esta licitación ten carácter electrónico e realizarase no Portal de licitación electrónica da Deputación de Pontevedra (www.depo.gal) mediante os servizos de licitación electrónica da Plataforma electrónica VORTAL (www.vortal.biz), o que implica a custodia electrónica das ofertas polo sistema e a apertura e avaliación electrónica da documentación.

Todas as fases do procedemento de contratación, incluídas as que correspondan realizar ás e aos licitadores ou candidatos, realizaranse por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

A presentación de ofertas e solicitudes de participación realizarase por medios electrónicos, agás que nas cláusulas particulares deste prego se exclúa esta esixencia, indicando o medio alternativo, para aquelas ofertas ou parte delas que requiran a presentación de modelos físicos ou a escala que non poidan ser transmitidos empregando medios electrónicos. As proposicións que non se presenten na forma que determina este prego serán excluídas.

7.2. Acceso á información técnica sobre o uso de medios electrónicos, informáticos e telemáticos no procedemento

A información e as especificacións técnicas necesarias para a presentación electrónica das ofertas, solicitudes de participación, así como dos planos e proxectos nos concursos de proxectos, incluído o cifrado e a validación da data, estarán dispoñibles no Portal de licitación electrónica da Deputación de Pontevedra (www.depo.gal).



7.3. Xestión de preguntas e respostas das e dos licitadores

As consultas ou solicitudes de información adicional que lles poidan xurdir ás e aos licitadores sobre os pregos ou documentación complementaria deberán formularse na Plataforma electrónica VORTAL (www.vortal.biz) coa antelación mínima que se estableza, no seu caso, nas cláusulas particulares.

O órgano de Contratación proporcionaralles ás e aos interesados no procedemento de licitación, como moi tarde 6 días antes de que remate o prazo de presentación de ofertas, e mediante a súa publicación no Perfil de Contratación, aquela información adicional sobre os pregos e demais documentación complementaria que estes soliciten, a condición de que a pediran polo menos 12 días antes do transcurso do prazo de presentación de ofertas ou, no seu caso, no prazo establecido nas cláusulas particulares.

7.4. Notificacións electrónicas

De conformidade co artigo 14.2 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas e a disposición adicional décimo quinta da LCSP, a tramitación do procedemento de adxudicación do contrato implicará a práctica das notificacións e comunicacións derivadas del por medios exclusivamente electrónicos, que se realizarán mediante a dirección electrónica habilitada.

As persoas interesadas poderán acceder as súas notificacións electrónicas mediante dúas vías:

- DEH: <https://notificaciones.o6o.es>
- Ou mediante a carpeta cidadán do Punto de Acceso Xeral do Estado: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>

Non obstante o disposto no parágrafo anterior, poderá utilizarse a comunicación oral para comunicacións distintas das relativas aos elementos esenciais do procedemento de contratación, sempre que o contido da comunicación oral estea suficientemente documentado. A este respecto, os elementos esenciais dun procedemento de contratación inclúen: os pregos da contratación, as solicitudes de participación e as ofertas. En particular, as comunicacións orais coas licitadoras e licitadores que poidan incidir substancialmente no contido e a avaliación das ofertas estarán documentadas de modo suficiente e a través dos medios adecuados, tales como os arquivos ou resumos escritos ou sonoros dos principais elementos da comunicación.

Para a práctica das notificacións e comunicacións derivadas do procedemento, entre a documentación a achegar que se relaciona nas cláusulas particulares deste prego, as e os licitadores deberán presentar unha declaración responsable (segundo o modelo anexo) na que indiquen o enderezo de correo electrónico designado para o efecto, que deberá ser habilitado. No caso de empregar o Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), este enderezo indicárase nun documento aparte.

Os prazos a contar desde a notificación computaranse desde a súa recepción pola persoa interesada.

Para estes efectos, de conformidade co artigo 43.2 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas, a notificación entenderase practicada no momento no que se produza o acceso ao seu contido. Non obstante, entenderase rexeitada cando transcorreran dez días naturais desde a súa posta a disposición sen que se acceda ao seu contido,



agás que, de oficio ou a instancia da persoa destinataria, se poida comprobar a imposibilidade técnica ou material do acceso.

A Deputación de Pontevedra tamén publicará os actos que procedan no seu Perfil de Contratación.



B. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

8. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

O contrato adxudicarase polo procedemento establecido nas cláusulas particulares, onde se indicará a súa tramitación, e se se realiza atendendo a un único criterio de adxudicación—que deberá estar relacionado cos custos, podendo ser o prezo ou un criterio baseado na rendibilidade—ou ben a unha pluralidade de criterios, en base á mellor relación calidade-prezo ou á mellor relación custo-eficacia.

9. EFECTOS POLA PRESENTACIÓN DE PROPOSTAS

As proposicións das e dos interesados deberán axustarse aos pregos e documentación que rexen a licitación, e a súa presentación supón a aceptación incondicionada por parte da empresaria ou empresario do contido da totalidade das súas cláusulas ou condicións, sen condición ou reserva ningunha, así como a autorización á mesa e ao órgano de Contratación para consultar os datos recollidos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou nas listas oficiais de operadores económicos dun estado membro da Unión Europea.

As e os licitadores non poderán retirar as súas proposicións ata que transcorra o prazo máximo establecido para a adxudicación do contrato sen que esta se houbese producido.

No caso de retirar indebidamente a súa proposición, o órgano de Contratación poderá esixirle o importe do 3 % do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade, así como declarar a prohibición de contratar da ou do licitador mediante a instrución do correspondente procedemento.

10. DOCUMENTOS E DATOS DAS E DOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

As persoas licitadoras presentarán, no seu caso, no sobre que corresponda segundo á documentación á que se refira, unha declaración complementaria, designando que documentos administrativos e técnicos e datos presentados son, ao seu parecer, constitutivos de ser considerados confidenciais, de conformidade co artigo 133 da LCSP. Asemade, esta circunstancia deberá reflectirse claramente (sobreimpresa, ao marxe ou de calquera outro xeito visible) nos propios documentos sinalados como tal.

De non achegarse esta declaración considerarase que ningún documento ou dato posúe este carácter, sen prexuízo do establecido no artigo 155.3 da LCSP.

Non serán admisibles as declaracións xenéricas ou que declaren que todos os documentos e información facilitada na proposta teñen carácter confidencial, nin se considerará de carácter confidencial aquela información que conste en documentos que sexan publicamente accesibles.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

A Mesa de Contratación é o órgano de asistencia técnica especializada do órgano de Contratación.

A Mesa de Contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, exercerá as seguintes funcións, entre outras que se lle atribúan na LCSP e no seu desenvolvemento regulamentario:



- a) A cualificación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos a que se refiren os artigos 140 e 141 da LCSP e, no seu caso, acordar a exclusión das e dos candidatos ou licitadores que non acrediten este cumprimento, previo trámite de emenda.
- b) A avaliación das proposicións das persoas licitadoras.
- c) No seu caso, a proposta sobre a cualificación dunha oferta como anormalmente baixa, previa tramitación do procedemento ao que se refire o artigo 149 da LCSP.
- d) A proposta ao órgano de Contratación de adxudicación do contrato a favor da ou do licitador que presentase a mellor oferta, de conformidade co disposto no artigo 145 da LCSP, segundo proceda de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexa a licitación.

No caso de que se siga o procedemento aberto simplificado abreviado a súa constitución será potestativa.

Comité de persoas expertas:

A valoración dos criterios que dependan dun xuízo de valor, nos casos en que estes criterios teñan atribuída unha ponderación maior que a correspondente aos criterios avaliábeis de forma automática, corresponderalle a un comité formado por persoas expertas con cualificación apropiada, que nomeará o órgano de Contratación.

12. RENUNCIA E DESISTENCIA

No caso en que o órgano de Contratación desista do procedemento de adxudicación ou decida non adxudicar ou formalizar o contrato, de conformidade co artigo 152 da LCSP, notificarállelo ás candidatas e candidatos ou licitadores, informando tamén á Comisión Europea desta decisión cando o contrato fose anunciado no *Diario Oficial da Unión Europea*.

A decisión de non adxudicar ou formalizar o contrato ou a desistencia do procedemento poderaos acordar o órgano de Contratación antes da súa formalización.

Só poderá adoptarse a decisión de non adxudicar ou formalizar o contrato por razóns de interese público debidamente xustificadas no expediente.

A desistencia do procedemento deberá estar fundado nunha infracción non emendable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación, debendo xustificarse no expediente a concorrencia da causa. A desistencia non impedirá a iniciación inmediata dun novo procedemento de licitación.

13. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL, APERTURA E EXAME DAS PROPOSICIÓNS PRESENTADAS

13.1. Cualificación da documentación xeral (non aplicable a procedementos simplificados)

Unha vez rematado o prazo de presentación das proposicións constituirase a Mesa de Contratación, que procederá á cualificación da documentación xeral achegada polas persoas licitadoras no sobre A.



Posteriormente, publicarase no Perfil de Contratación o resultado desta cualificación, indicando os defectos ou omisións que se observen na documentación, e declarando as empresas admitidas e excluídas.

A comunicación, no seu caso, dos defectos ou omisións que resulten emendables, publicarase no Perfil de Contratación da Deputación, para que, no prazo de tres días hábiles desde esta publicación, as empresas poidan presentar a documentación de xeito adecuado. Esta comunicación realizarase adicionalmente mediante enderezo electrónico, no caso de que a empresa o facilitara, se ben entenderase cumprida pola súa publicación no Perfil de Contratación.

No caso de que a empresa non emende a documentación no prazo anteriormente indicado considerárase excluída.

13.2. Apertura e exame das proposicións presentadas. Proposta de adxudicación (non aplicable a procedementos simplificados)

No caso que o procedemento contemple criterios de adxudicación avaliados mediante un xuízo de valor a Mesa reunirse para proceder á apertura dos sobres B, correspondentes á documentación técnica avaliada mediante estes criterios, das empresas admitidas.

A valoración dos criterios que dependan dun xuízo de valor, nos casos en que estes criterios teñan atribuída unha ponderación maior que a correspondente aos criterios avaliados de forma automática, corresponderalle a un comité formado por persoas expertas con cualificación apropiada, que será nomeado polo órgano de Contratación. Noutro caso, esta documentación trasladarase aos servizos técnicos que se consideren oportunos, para que emitan o correspondente informe de avaliación, de acordo cos criterios non automáticos establecidos nas cláusulas particulares deste prego. A emisión do informe deberá realizarse no prazo máximo de 10 días hábiles desde a súa recepción.

Unha vez avaliada esta documentación técnica, ou, no caso de que non proceda, cualificada a documentación xeral dos sobres A, se procederá ao seguinte:

- Lectura do resultado da avaliación dos sobres B, no caso de que o procedemento contemple criterios de adxudicación avaliados mediante un xuízo de valor.
- Apertura dos sobres C, correspondentes ás ofertas avaliados mediante criterios cuantificables pola mera aplicación de fórmulas.

Para a valoración das cifras ou valores do sobre C aplicaranse os criterios establecidos para o efecto nas cláusulas particulares deste prego.

Unha vez ponderados estes criterios a Mesa de Contratación clasificará as propostas por orde decrecente, formulándolle a correspondente proposta de adxudicación ao órgano de Contratación, a favor da persoa licitadora coa oferta economicamente máis vantaxosa.

13.3. Especialidades do procedemento aberto simplificado

Unha vez rematado o prazo de presentación das proposicións constituirase a Mesa de Contratación, que procederá do seguinte xeito:

- Procedementos nos que se contemplan criterios de adxudicación avaliados mediante un xuízo de valor:



A Mesa procederá á apertura da documentación achegada polas e polos licitadores no sobre ou arquivo electrónico correspondente a estes criterios, trasladando esta documentación aos servizos técnicos do órgano de Contratación, para que a avalíen no prazo máximo de sete días naturais.

Efectuada dita valoración, a Mesa procederá á apertura dos sobres u arquivos electrónicos que conteñan a documentación avaliable mediante fórmulas.

- Procedementos nos que non se contemplan criterios de adxudicación avaliables mediante un xuízo de valor:

A Mesa procederá á apertura da documentación achegada polas licitadoras e licitadores nos sobres ou arquivos electrónicos que conteñan a documentación avaliable mediante fórmulas.

En ambos os dous casos, na mesma sesión de apertura dos sobres ou arquivos electrónicos que conteñan a documentación avaliable mediante fórmulas, a Mesa procederá do seguinte xeito:

1. Previa exclusión, no seu caso, das ofertas que non cumpran os requirimentos do prego, avaliar e clasificar as ofertas.
2. Realizar a proposta de adxudicación a favor da candidata ou candidato con mellor puntuación.
3. Comprobar no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas que a empresa está debidamente constituída, a ou o asinante da proposición ten poder bastante para formular a oferta, ostenta a solvencia económica, financeira e técnica ou, no seu caso a clasificación correspondente e non está incurso en ningunha prohibición para contratar.

Se o licitador/a fixese uso da facultade de acreditar a presentación da solicitude de inscrición no correspondente Rexistro a que alude o inciso final da letra a) do apartado 4 do artigo 159 da LCSP, a mesa requirirá ao licitador/a para que xustifique documentalmente todos os extremos referentes á súa aptitude para contratar enunciados neste número.

4. Requirirle á empresa que obtivo a mellor puntuación mediante comunicación electrónica para que, no prazo de 7 días hábiles contando desde o seu envío, constitúa a garantía definitiva e achegue a documentación sinalada para o efecto na seguinte cláusula.

13.4. Especialidades do procedemento aberto simplificado abreviado

Neste tipo de procedemento a valoración das ofertas poderase efectuar automaticamente mediante dispositivos informáticos, ou coa colaboración dunha unidade técnica que auxilie ao órgano de Contratación.

Garantirase, mediante un dispositivo electrónico, que a apertura das proposicións non se realiza ata que finalice o prazo para a súa presentación, polo que non se realizará acto público de apertura.

As ofertas presentadas e a documentación relativa á súa valoración serán accesibles de forma aberta por medios informáticos desde o momento en que se notifique a adxudicación do contrato.



13.5. Ofertas anormalmente baixas

No caso de que unha oferta se presuma que é anormalmente baixa por darse os supostos previstos no artigo 149 da LCSP, e concretados nas cláusulas particulares deste prego, a Mesa seguirá o procedemento previsto no citado artigo.

Para tal efecto, requiriralle á ou ao licitador mediante comunicación electrónica para que, no prazo máximo de cinco días hábiles desde o envío da correspondente comunicación, xustifique a súa oferta, e precise as condicións desta, en particular no que se refire ao aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas á protección do emprego e as 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 do persoal técnico, as e os licitadores presenten solucións técnicas ou un prazo de execución de imposible cumprimento.

Se o órgano de Contratación, considerando a xustificación efectuada pola licitadora ou 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, excluíraa da clasificación, e acordará a adxudicación a favor da mellor oferta, de acordo coa orde en que fosen clasificadas conforme ao sinalado no apartado 1 do artigo 150 da LCSP. En xeral, rexeitaranse as ofertas incursas en presunción de anormalidade se están baseadas en hipóteses ou prácticas inadecuadas desde unha perspectiva técnica, económica ou xurídica.

Nota importante:

Dada a disparidade de criterios entre os distintos Tribunais Administrativos de Contratación Pública sobre a interpretación do artigo 149.6 da LCSP (*vid* Resolución núm. 716/2019, de 27 de xuño do 2019, Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuais, *versus* Resolución núm. 385/2019, de 19 de setembro do 2019, Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid, que segue a doutrina sentada no Informe 3/2017, de 5 de abril do 2017, da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón), esta Administración opta por acollerse a interpretación da recente resolución do Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid, polo que a exclusión da oferta incursa en baixa anormal será exclusión para efectuar a clasificación, e non simplemente exclusión da lista de clasificadas.

A clasificación, polo tanto, realizarase sobre as ofertas admitidas e non incursas en baixa anormal, considerando, en palabras do Tribunal, que *"o contrario conlevaría á desnaturalización da calificación do criterio prezo, toda vez que permitiría a presentación de ofertas temerarias sen posibilidade de xustificación pero que permitirían a redución da proporcionalidade da puntuación por este criterio ao resto de ofertas, alterando así o principio xeral da contratación pública de determinar e adxudicar o contrato á oferta mais vantaxosa en relación calidade-prezo."*

14. REQUISITO DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR A EMPRESA COA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA

Unha vez aceptada a proposta da Mesa polo órgano de Contratación, os servizos correspondentes requiriranlle á ou ao licitador que presentara a mellor oferta, de conformidade co disposto no



artigo 145 da LCSP para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que recibise o requirimento, presente a seguinte documentación, de conformidade co establecido no artigo 150.2 da LCSP:

14.1. Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos

1. A capacidade de obrar das empresarias e 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 persoas empresarias non españolas que sexan nacionais de estados membros da Unión Europea ou de estados asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, acreditarase mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se indican no anexo I do Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP), en función dos diferentes contratos.

As demais empresarias e empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar cun informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o 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 asinante 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 persoas españolas; pasaporte, autorización de residencia e permiso de traballo, no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiras).

Se o asinante da proposición actúa en calidade de representante da ou 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 bastantado en dereito ao seu favor, debidamente inscrito no rexistro oficial correspondente que habilite para concorrer á formalización 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 das e dos empresarios que subscriben as proposicións, a participación de cada unha delas designando a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, desempeñará a representación da unión temporal ante a Administración.

2. Poder debidamente bastantado



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 unha ou un fedatario público.

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

Noutro caso, as licitadoras e 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 nas cláusulas particulares deste prego, onde se especifican os requisitos mínimos.

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

As e 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 durante toda a duración da execución do contrato vai dispoñer efectivamente desa solvencia e medios, e que a entidade á que recorra non estea incurso nunha prohibición de contratar.

14.2. Documentación necesaria para a adxudicación do contrato

1. Certificación positiva expedida pola Tesourería da Seguridade Social ao abeiro dos artigos 14 e 15 do RXLCAP, que acredite que se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social.

2. Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria ao abeiro dos artigos 13 e 15 do RXLCAP que acredite que se atopa ao corrente do pagamento das súas obrigas tributarias.

3. Orixinal ou copia compulsada da alta no Imposto de actividades económicas na epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, referida ao exercicio corrente, ou o último recibo completado cunha declaración responsable de non estar dado de baixa na matrícula do citado imposto. Sen prexuízo de acreditar a alta no imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións previstas no artigo 82 do Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá acreditarse, ben mediante certificación da exención outorgada polo órgano competente, ou ben mediante declaración responsable de atoparse exento segundo o establecido no artigo 82.1.c) da citada lei.

4. Documentación xustificativa da efectiva disposición dos medios persoais e materiais que se comprometeu a adscribir á execución do contrato, de conformidade co artigo 76.2 da LCSP, segundo o detallado nas cláusulas particulares deste prego.

5. Documento que acredite a constitución da garantía definitiva, ou, no caso de que se prevexa esta posibilidade nas cláusulas particulares do presente prego, solicitude de constituíla mediante retención no prezo, agás que non se esixa nas referidas cláusulas.

De non cubrirse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado entenderase que a persoa licitadora retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a esixirlle o importe do 3 % do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade, e a recadarlle a mesma documentación á ou ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.



14.3. Especialidades no procedemento aberto simplificado

Neste procedemento, a Mesa de Contratación, na mesma sesión na que se formalice o acto público de apertura do sobre C, correspondente á documentación avaliable mediante fórmulas, requirirá á empresa que obtivo a mellor puntuación mediante comunicación electrónica para que, no prazo de 7 días hábiles contando desde o seu envío, constituía, no seu caso, a garantía definitiva, e achegue a seguinte documentación:

1. Documento que acredite a constitución da garantía definitiva, ou, no caso de que se prevexa esta posibilidade nas cláusulas particulares do presente prego, solicitude de constituíla mediante retención no prezo, agás que non se esixa nas referidas cláusulas.
2. No caso de que, para acreditar a solvencia, a empresaria ou empresario recorra ás capacidades doutras entidades, deberá presentar compromiso por escrito destas entidades nos termos previstos no artigo 75.2 da LCSP.
3. Documentación xustificativa da efectiva disposición dos medios persoais e materiais que se comprometeu a adscribir á execución do contrato, de conformidade co artigo 76.2 da LCSP, segundo o detallado nas cláusulas particulares deste prego.
4. Calquera outra documentación da requirida no procedemento aberto ordinario que non estea inscrita no Rexistro de Licitadores.

Nos casos en que á licitación se presenten empresarias e empresarios estranxeiros dun estado membro da Unión Europea ou signatario do Espazo Económico Europeo, a acreditación da súa capacidade, solvencia e ausencia de prohibicións poderase realizar ben mediante consulta na correspondente lista oficial de operadores económicos autorizados dun estado membro, ben mediante a achega da documentación acreditativa dos citados extremos, que deberá presentar, neste último caso, no prazo concedido para a presentación da garantía definitiva.

No procedemento aberto simplificado abreviado eximirase ás e aos licitadores da acreditación da solvencia.

15. GARANTÍA DEFINITIVA

A súa esixencia e importe indícanse nas cláusulas particulares deste prego, podendo presentarse en calquera dos xeitos previstos no artigo 108.1 da LCSP.

No caso de que así se prevexa nas cláusulas particulares do presente prego, a garantía definitiva poderá constituírse mediante retención no prezo, na forma e condicións que nelas se determine.

Nas mesmas cláusulas poderase prever a esixencia dunha garantía complementaria do ata o 5 % do prezo final ofertado, excluído o Imposto sobre o valor engadido, para os casos nos que a licitadora ou licitador que presentase a mellor oferta, de conformidade co disposto no artigo 145 da LCSP, fora unha empresa que inicialmente estivese incurso en presunción de anormalidade.

No caso de que se fagan efectivas sobre a garantía definitiva as penalidades ou indemnizacións esixibles á ou ao contratista, este deberá repor ou ampliar aquela, na contía que corresponda, no prazo de quince días naturais desde a execución, incorrendo en caso contrario en causa de resolución.



Cando, como consecuencia dunha modificación do contrato, experimente variación o seu prezo, deberá reaxustarse a garantía, para que garde a debida proporción co novo prezo modificado, no prazo de quince días contados desde a data en que se notifique á ou ao empresario o acordo de modificación.

A garantía definitiva responderá dos seguintes conceptos:

- a) Da obriga de formalizar o contrato en prazo, de conformidade co disposto no artigo 153 da LCSP.
- b) Das penalidades impostas á ou ao contratista conforme ao artigo 192 da LCSP.
- c) Da correcta execución das prestacións contempladas no contrato, incluídas as melloras que ofertadas pola ou polo contratista fosen aceptadas polo órgano de Contratación, dos gastos orixinados á Administración pola demora da ou do contratista no cumprimento das súas obrigas, e dos danos e perdas ocasionados á mesma con motivo da execución do contrato ou polo seu incumprimento, cando non proceda a súa resolución.
- d) Da incautación que pode decretarse nos casos de resolución do contrato.
- e) Da inexistencia de vicios ou defectos dos servizos prestados durante o prazo de garantía que se previu no contrato.

A garantía definitiva depositarase exclusivamente na caixa da Deputación.

Devolución ou cancelación da garantía: a garantía non será devolta ou cancelada ata que se produza o vencemento do prazo de garantía e se cumpra satisfactoriamente o contrato, ou ata que se declare a súa resolución sen culpa da ou do contratista.

Aprobada a liquidación do contrato e transcorrido o prazo de garantía, se non resultaren responsabilidades, devolverase a garantía constituída ou se cancelará o aval ou seguro de caución. O acordo de devolución adoptarase e notificaráselle á persoa interesada no prazo de dous meses desde a finalización do prazo de garantía.

Nos casos de cesión de contratos non se procederá á devolución ou cancelación da garantía prestada pola ou polo cedente ata que se atope formalmente constituída a do cesionario.

Transcorridos seis meses desde a data de terminación do contrato, e vencido o prazo de garantía, sen que a recepción formal e a liquidación tivesen lugar por causas non imputables á ou ao contratista, procederase, sen máis demora, á devolución ou cancelación das garantías unha vez depuradas as responsabilidades a que se refire o artigo 110 da LCSP.

16. ADXUDICACIÓN

Constituída, no seu caso, a garantía definitiva, atendido correctamente o requirimento ao que se refire a cláusula anterior e, nos casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización do compromiso do gasto pola Intervención nos termos previstos na Lei 47/2003, de 26 de novembro, xeral orzamentaria, o órgano de Contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación, mediante resolución motivada, que se notificará por medios electrónicos ás e aos licitadores e se publicará no Perfil de Contratación no prazo de 15 días naturais.

Na notificación indicarse o prazo no que debe procederse á súa formalización segundo o artigo 153.3 da LCSP.



Cando o único criterio de adxudicación sexa o do prezo a adxudicación deberá recaer no prazo máximo de quince días, a contar desde o seguinte á apertura das proposicións.

Cando para a adxudicación do contrato deban terse en conta unha pluralidade de criterios, ou empregándose un único criterio este sexa o do menor custo do ciclo de vida, o prazo máximo para efectuar a adxudicación será de dous meses, a contar desde a apertura das proposicións.

Estes prazos ampliaranse en quince días hábiles no caso de que sexa necesario seguir os trámites sinalados no artigo 149.4 da LCSP para as ofertas anormalmente baixas.

De non producirse a adxudicación dentro dos prazos sinalados as e os licitadores terán dereito a retirar a súa proposición.

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.

A proposta de adxudicación non crea dereito ningún en favor da persoa licitadora proposto fronte á Administración. Non obstante, cando o órgano de Contratación non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada deberá motivar a súa decisión.

17. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

17.1. Regras xerais

A Administración e a ou o contratista deberán formalizar o contrato nun documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo este documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. No entanto, a ou o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso poderanse incluír no documento no que se formalice o contrato cláusulas que impliquen unha alteración dos termos da adxudicación.

Se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación, a formalización non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles desde que se lle remita a notificación da adxudicación ás licitadoras e licitadores.

Os servizos dependentes do órgano de Contratación requirirán á ou ao adxudicatario para que formalice o contrato nun prazo non superior a cinco días contando desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, unha vez transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sen que se interpuxese recurso que comporte a suspensión da formalización do contrato. De igual forma procederá cando o órgano competente para a resolución do recurso levántase a suspensión.

Nos restantes casos a formalización do contrato deberá efectuarse non máis tarde do quince días hábiles seguintes a aquel en que se lles realice a notificación da adxudicación ás persoas licitadoras.

A formalización publicárase, xunto co correspondente contrato, nun prazo non superior a quince días, no Perfil de Contratación do órgano de Contratación. Cando o contrato estea suxeito á regulación harmonizada o anuncio de formalización publicárase, asemade, no *Diario Oficial da Unión Europea*.



Cando por causas imputables á ou ao adxudicatario non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado esixiráselle o importe do 3 % do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade, que se fará efectivo en primeiro lugar contra a garantía definitiva, se se constituíu, sen prexuízo do establecido na letra b) do apartado 2 do artigo 71 da LCSP.

Neste caso, o contrato adxudicaráselle á seguinte licitadora ou licitador pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas, previa presentación da documentación establecida no apartado 4 do artigo 159 da LCSP.

Se as causas da non formalización foren imputables á Administración, indemnizarase á ou ao contratista dos danos e perdas que a demora lle puidese ocasionar.

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

17.2. Especialidades no procedemento aberto simplificado

Cando o procedemento aberto simplificado siga a tramitación prevista no artigo 159.6 da LCSP (procedemento simplificado abreviado) a formalización poderá efectuarse mediante a sinatura de aceptación por parte da ou do contratista da resolución de adxudicación.



C. EFECTOS, CUMPRIMENTO E EXTINCIÓN DO CONTRATO

18. RESPONSABLE DO CONTRATO

Con independencia da unidade encargada do seguimento e execución ordinaria do contrato que figure nos pregos o órgano de Contratación designará unha persoa responsable do contrato, vinculado á Deputación de Pontevedra, á que lle corresponderá supervisar a súa execución, adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada.

A figura da ou do responsable do contrato non eximirá á ou ao contratista da correcta execución da prestación pactada, agás que as deficiencias sexan debidas a ordes directas e inmediatas deste, con expresa reserva escrita por parte da ou do contratista, dirixida tanto á propia persoa responsable coma ao órgano de Contratación.

19. REPRESENTANTE DA ADMINISTRACIÓN.

Nas cláusulas particulares do presente prego nomearase á persoa que representará a Administración, no seu caso, para a asistencia ao acto de recepción do contrato.

20. EXECUCIÓN, RESPONSABILIDADE DA OU DO CONTRATISTA E CUMPRIMENTO DO CONTRATO

20.1. Execución, responsabilidade da ou do contratista, cumprimento do contrato e recepción da prestación

O contrato entenderase cumprido pola ou polo contratista cando este realizase, de acordo cos seus termos e a satisfacción da Administración, a totalidade da prestación.

En todo caso, a súa constatación esixirá por parte da Administración un acto formal e positivo de recepción ou conformidade dentro do mes seguinte á entrega ou realización do obxecto do contrato. A este acto asistirá o órgano interventor da Administración, no exercicio da función de fiscalización material dos investimentos que esixe o artigo 214.2.d) do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, podendo estar asistido por unha persoa técnica especializada no obxecto do contrato, que deberá ser diferente da persoa responsable do contrato.

O centro xestor comunicará aos asistentes ao acto de recepción o lugar, data e hora prevista para a súa realización.

Ditas comunicacións realizaranse coa antelación mínima sinalada nas cláusulas particulares do presente prego.

Con carácter previo á data prevista para a recepción, incorporarase ao expediente informe do xefe do servizo xestor, no que conste acreditación do cumprimento das prescricións técnicas do contrato, modificacións debidamente aprobadas e, no seu caso, melloras e calquera outro compromiso ofertados polo adxudicatario e aceptados polo órgano de contratación.



Nas cláusulas particulares deste prego fixarase o prazo de garantía a contar desde a data de recepción ou conformidade, transcorrido o cal sen obxeccións por parte da Administración, quedará extinguida a responsabilidade da ou do contratista. Nestas mesmas cláusulas poderá exceptuarse no caso de que pola natureza ou características do contrato non resulte necesario.

O contrato executarase con suxeición ao establecido no seu clausulado e nos pregos e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dera á ou ao contratista a persoa responsable do contrato, nos casos no que se nomee. Noutro caso, esta función corresponderalle aos servizos dependentes do órgano de Contratación.

A ou o contratista será a persoa 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 terceiras persoas das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

A Administración determinará se a prestación realizada pola ou polo contratista axústase ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, requirindo, no seu caso, a realización das prestacións contratadas e a corrección dos defectos observados con ocasión da súa recepción. Se os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables á ou ao contratista, poderá rexeitala quedando exento da obriga de pagamento ou tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito.

Se durante o prazo de garantía se acredítase a existencia de vicios ou defectos nos traballos efectuados o órgano de Contratación terá dereito a reclamar á ou ao contratista a súa corrección.

Terminado o prazo de garantía sen que a Administración formalizase algún dos reparos ou a denuncia á que se refiren os apartados anteriores, a ou o contratista quedará exento de responsabilidade por razón da prestación efectuada, sen prexuízo do establecido nos artigos 314 e 315 da LCSP sobre corrección de erros e responsabilidade nos contratos que teñan por obxecto a elaboración de proxectos de obras.

Os contratos de mera actividade ou de medios extinguiranse polo cumprimento do prazo inicialmente previsto ou das prórrogas acordadas, sen prexuízo da prerrogativa da Administración de depurar a responsabilidade da ou do contratista por calquera eventual incumprimento detectado con posterioridade.

A ou o contratista terá dereito a coñecer e ser oído sobre as observacións que se formulen en relación co cumprimento da prestación contratada.

20.2. Incumprimento parcial ou cumprimento defectuoso

Cando a ou o contratista, por causas que lle sexan imputables, incumprise parcialmente a execución das prestacións definidas no contrato a Administración poderá optar, atendidas as circunstancias do caso, pola súa resolución ou pola imposición das penalidades previstas, no seu caso, nas cláusulas particulares deste prego.

As penalidades polo incumprimento parcial ou cumprimento defectuoso deberán ser proporcionais á gravidade do incumprimento e as contías de cada unha delas non poderán ser superiores ao 10 % do prezo do contrato, IVE excluído, nin o total delas superar o 50 % do prezo do contrato.



20.3. Demora na execución

Cando a ou o contratista, por causas que lle sexan imputables, incorrera en demora respecto ao cumprimento do prazo total, a Administración poderá optar, atendidas as circunstancias do caso, pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato, IVE excluído.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 % do prezo do contrato, IVE excluído, o órgano de Contratación estará facultado para proceder á súa resolución ou acordar a continuidade da súa execución con imposición de novas penalidades. Neste suposto, o órgano de Contratación concederá a ampliación do prazo que estime necesario para a terminación do contrato.

A Administración terá as mesmas facultades ás que se refiren os apartados anteriores respecto ao incumprimento por parte da ou do contratista dos prazos parciais.

Será causa de resolución o atraso inxustificado sobre o plan de traballos establecido no prego ou no contrato, en calquera actividade, por un prazo superior a un terzo do prazo de duración inicial do contrato, incluídas as posibles prórrogas.

20.4. Procedemento para a imposición das penalidades

As penalidades imponse por acordo do órgano de Contratación a proposta da persoa responsable do contrato se se designou, que será inmediatamente executivo, e faranse efectivas mediante a dedución das cantidades que, en concepto de pagamento total ou parcial, se lle deban aboar á ou ao contratista ou sobre a garantía que, no seu caso, se constituíse, cando non poidan deducirse dos mencionados pagamentos.

20.5. Danos e perdas

Nos supostos de incumprimento parcial ou cumprimento defectuoso ou de demora na execución nos que non estea prevista penalidade ou que, estándoo, esta non cubrise os danos causados á Administración, esta esixiralle á ou ao contratista a indemnización polos danos e perdas.

Será obriga da ou do contratista indemnizar todos os danos e perdas que se lle causen a terceiras persoas como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato, nos termos establecidos no artigo 196 da LCSP.

21. CESIÓN DO CONTRATO

A modificación subxectiva do contrato soamente será posible por cesión contractual, sempre que as calidades técnicas ou persoais da ou do cedente non fosen razón determinante da adxudicación do contrato, e da cesión non resulte unha restrición efectiva da competencia no mercado. Non poderá autorizarse a cesión a unha terceira persoa cando isto supoña unha alteración substancial das características da ou do contratista se estas constitúen un elemento esencial do contrato.

Para que a ou o contratista poida ceder os seus dereitos e obrigas a terceiras persoas, de conformidade co establecido no artigo 214 da LCSP, deberánse cumprir os seguintes requisitos:



- a) Que o órgano de Contratación autorice, de forma previa e expresa, a cesión. O prazo para a notificación da resolución sobre a solicitude de autorización será de dous meses, transcorrido o cal deberá entenderse outorgada por silencio administrativo.
- b) Que a ou o cedente teña executado polo menos un 20 % do importe do contrato.
- c) Que a cesionaria ou o cesionario teña capacidade para contratar coa Administración e a solvencia que resulte esixible en función da fase de execución do contrato, debendo estar debidamente clasificado se tal requisito foi esixido á ou ao cedente, e non estar incurso nunha causa de prohibición de contratar.
- d) Que a cesión se formalice, entre a ou o adxudicatario e a cesionaria ou o cesionario, en escritura pública.

A cesionaria ou cesionario quedará subrogado en todos os dereitos e obrigas que corresponderían á ou ao cedente.

22. SUBCONTRATACIÓN

A ou o contratista poderá concertar con terceiras persoas a súa realización parcial, que quedará sometida ao cumprimento dos requisitos establecidos no apartado 2 do artigo 215 da LCSP.

No caso de que se estableza nas cláusulas particulares deste prego, deberase indicar na oferta a parte do contrato que se previu subcontratar, sinalando o seu importe e o nome ou o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica das e dos subcontratistas aos que se lles vaia encomendar a súa realización.

En todo caso, a ou o contratista deberá comunicar por escrito, tras a adxudicación do contrato e, como moi tarde, cando inicie a execución deste, ao órgano de Contratación a intención de formalizar os subcontratos, sinalando a parte da prestación que se pretende subcontratar e a identidade, datos de contacto e representante ou representantes legais da ou do subcontratista, e xustificando suficientemente a aptitude deste para executala por referencia aos elementos técnicos e humanos de que dispón e á súa experiencia, e acreditando que este non se atopa incurso en prohibición de contratar de acordo co artigo 71.

A ou o contratista principal deberá notificar por escrito ao órgano de Contratación calquera modificación que sufra esta información durante a execución do contrato principal, e toda a información necesaria sobre as novas e novos subcontratistas.

No caso que a ou o subcontratista tivese a clasificación adecuada para realizar a parte do contrato obxecto da subcontratación, a comunicación desta circunstancia será suficiente para acreditar a súa aptitude.

A acreditación da aptitude da ou do subcontratista poderá realizarse inmediatamente despois da formalización do subcontrato se esta é necesaria para atender a unha situación de emerxencia ou que cando se esixa a adopción de medidas urxentes e se xustifique suficientemente.

Se nas cláusulas particulares deste prego se impuxese ás e aos licitadores a obriga de indicar na oferta a parte que teñan previsto subcontratar, os subcontratos que non se axusten ao indicado na oferta, por formalizarse con empresarias e empresarios distintos dos indicados nominativamente nesta ou por referirse a partes da prestación diferentes ás sinaladas nela, non poderán formalizarse ata que transcorran vinte días desde que se cursou a notificación e deberá facerse achegando as



xustificacións ás que se refire o artigo 215.2.b) da LCSP, agás que con anterioridade fosen autorizados expresamente, sempre que a Administración non notificase dentro deste prazo a súa oposición aos mesmos. Este réxime será igualmente aplicable se as e os subcontratistas fosen identificados na oferta mediante a descrición do seu perfil profesional.

Baixo a responsabilidade da ou do contratista, os subcontratos poderán concluírse sen necesidade de deixar transcorrer o prazo de vinte días se a súa formalización é necesaria para atender a unha situación de emerxencia ou cando se esixa a adopción de medidas urxentes e se xustifique suficientemente.

Nas cláusulas administrativas particulares deste prego poderase establecer que determinadas tarefas críticas non poidan ser obxecto de subcontratación, debendo ser estas executadas directamente pola ou polo contratista principal.

A infracción destas condicións para proceder á subcontratación, así como a falta de acreditación da aptitude da ou do subcontratista ou das circunstancias determinantes da situación de emerxencia ou das que fan urxente a subcontratación, supoñerá a imposición á ou ao contratista dunha penalidade de ata un 50 % do importe do subcontrato ou a súa resolución, segundo se indique nas cláusulas administrativas particulares.

As e os subcontratistas quedarán obrigados só ante a ou o contratista principal que asumirá, por tanto, a total responsabilidade da execución do contrato fronte á Administración. As e os subcontratistas non terán acción directa fronte á Administración contratante polas obrigas contraídas con eles pola ou polo contratista como consecuencia da execución do contrato principal e dos subcontratos.

A ou o contratista deberá informar ás persoas representantes das e dos traballadores da subcontratación, de acordo coa lexislación laboral.

Pagamentos a subcontratistas e subministradoras e subministradores

A ou o contratista está obrigado a aboar ás e aos subcontratistas ou subministradores o prezo pactado, sen que os prazos fixados poidan ser máis desfavorables que os previstos na Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, os cales computaranse desde a data en que ten lugar a aceptación ou verificación dos bens ou servizos pola ou polo contratista principal, sempre que a ou o subcontratista ou a subministradora ou subministrador entregasen a factura nos prazos legalmente establecidos.

A aceptación deberá efectuarse nun prazo máximo de trinta días desde a entrega dos bens ou a prestación do servizo. Dentro do mesmo prazo deberán formularse, no seu caso, os motivos de desconformidade á mesma. No caso de que non se realizase neste prazo, entenderase que se aceptaron os bens ou verificado de conformidade a prestación dos servizos.

A ou o contratista deberá aboar as facturas no prazo fixado. En caso de demora no pagamento, a ou o subcontratista ou a subministradora ou subministrador terá dereito ao cobro dos intereses de demora e á indemnización polos custos de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais.

A Administración poderá comprobar o estrito cumprimento dos pagamentos que a ou o contratista deba facer ás e aos subcontratistas.



En tal caso, a ou o contratista adxudicatario remitirá ao ente público contratante, cando este o solicite, relación detallada daquelas e daqueles subcontratistas ou subministradores que participen no contrato cando se perfeccione a súa participación, xunto con aquelas condicións de subcontratación ou subministración de cada un deles que garden unha relación directa co prazo de pagamento. Asemade, deberá achegar a solicitude do ente público contratante xustificante de cumprimento dos pagamentos a aqueles unha vez terminada a prestación dentro dos prazos de pagamento legalmente establecidos no artigo 216 e na Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais no que lle sexa de aplicación. Estas obrigas, que en todo caso incluíranse nos anuncios de licitación e nos correspondentes pregos de condicións ou nos contratos, considéranse condicións especiais de execución, cuxo incumprimento, ademais das consecuencias previstas polo ordenamento xurídico, permitirá a imposición das penalidades que para ese efecto se conteñan nos pregos, respondendo a garantía definitiva das penalidades que se impoñan por este motivo.

23. REGRAS ESPECIAIS CON RESPECTO AO PERSOAL LABORAL DA EMPRESA CONTRATISTA

1. Á extinción dos contratos de servizos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realizen os traballos obxecto do contrato como persoal da entidade contratante. A tal fin, as e os empregados ou responsables da Administración deben absterse de realizar actos que impliquen o exercicio de facultades que, como parte da relación xurídico laboral, correspóndenlle á empresa contratista.

2. Correspóndelle 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 deses requisitos.

3. A empresa contratista asume a obriga 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 toda empresaria ou empresario. En particular, asumirá a negociación e o pagamento dos salarios, a concesión de permisos, licenzas e vacacións, as obrigas legais en materia de Seguridade Social, incluídos o aboamento de cotizacións e o pagamento de prestacións, cando cumpra as obrigas legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercicio da potestade disciplinaria, así como cantos dereitos e obrigas deriven da relación contractual entre a persoa empregada e a empregadora ou empregador.

4. As licitadoras ou licitadores poderán ser requiridos para indicar o convenio colectivo que lles é de aplicación ás traballadoras e aos traballadores e que desenvolvan a actividade obxecto do contrato antes da súa adxudicación ou en calquera momento durante a súa execución.

No caso de resultar adxudicatarias ou adxudicatarios terán a obriga de aboar, durante toda a súa execución, o salario recollido no convenio colectivo de aplicación segundo a categoría profesional que lle corresponda ás persoas traballadoras, sen que en ningún caso os salarios para aboar poidan ser inferiores a aquel.

5. A empresa contratista velará especialmente por que as e os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan o seu traballo sen se extralimitar nas funcións desempeñadas con respecto á actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.



6. A empresa contratista estará obrigada a executar o contrato no lugar acordado, salvo que, excepcionalmente, sexa autorizada a prestar os seus servizos nas dependencias dos entes, organismos ou entidades que forman parte do sector público. Neste caso, o persoal da empresa contratista ocupará espazos de traballo diferenciados dos que ocupan as e os empregados públicos. Correspóndelle tamén á empresa contratista velar polo cumprimento desta obriga. No prego deberá facerse constar motivadamente a necesidade de que, para a execución do contrato, os servizos se presten nas dependencias dos departamentos, axencias, entes, organismos e entidades que forman parte do sector público.

7. A empresa contratista deberá designar polo menos unha ou un coordinador técnico ou unha persoa responsable, integrado no seu propio persoal, que terá entre as súas obrigas 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, do outro, en todo o relativo ás cuestións derivadas da súa execución.

b) Distribuír o traballo entre o persoal encargado da execución do contrato e impartirlles ás citadas traballadoras e traballadores as ordes e instrucións que sexan necesarias en relación á prestación do servizo.

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

d) Organizar o réxime de vacacións do persoal adscrito á execución do contrato. A ese efecto deberá coordinarse adecuadamente a empresa contratista coa entidade contratante para non alterar o bo funcionamento do obxecto do contrato.

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

24. OBRIGAS DA OU DO CONTRATISTA

Ademais das obrigas xerais derivadas do réxime xurídico deste contrato son obrigas específicas da ou do contratista as seguintes:

24.1. Obrigas en materia medioambiental, social ou laboral

A ou o contratista deberá cumprir as obrigas aplicables en materia medioambiental, social ou laboral establecidas no dereito da Unión Europea, o dereito nacional, os convenios colectivos ou polas disposicións de dereito internacional medioambiental, social ou laboral que vinculen ao Estado e, en particular, as establecidas nos seguintes convenios:

- Convenio OIT núm. 87, sobre a liberdade sindical e a protección do dereito de sindicación
- Convenio OIT núm. 98, sobre o dereito de sindicación e de negociación colectiva
- Convenio OIT núm. 29, sobre o traballo forzoso
- Convenio OIT núm. 105, sobre a abolición do traballo forzoso
- Convenio OIT núm. 138, sobre a idade mínima
- Convenio OIT núm. 111, sobre a discriminación (emprego e ocupación)



- Convenio OIT núm. 100, sobre igualdade de remuneración
- Convenio OIT núm. 182, sobre as peores formas de traballo infantil
- Convenio de Viena para a protección da capa de ozono e o seu Protocolo de Montreal relativo ás substancias que esgotan a capa de ozono
- Convenio para o control da eliminación e o transporte transfronteirizo de residuos perigosos
- Convenio de Estocolmo sobre contaminantes orgánicos persistentes (COP)
- Convenio de Rotterdam sobre o procedemento de consentimento fundamentado previo aplicable a certos praguicidas e produtos químicos perigosos obxecto de comercio internacional (PNUMA/FAO) (Convenio PIC), Rotterdam, 10 de setembro de 1998, e os seus tres protocolos rexionais

24.2. Confidencialidade

A ou o contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato, entendendo como tal aquela á que se lle dea o referido carácter nos pregos ou no contrato ou que pola súa natureza deba ser tratada como tal.

24.3. Protección de datos de carácter persoal

Para o caso de que a contratación implique o acceso da ou do contratista a datos de carácter persoal dos que a Deputación de Pontevedra sexa responsable do tratamento, aquel terá a consideración de encargada ou encargado do tratamento, debendo respectar o establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, no Real decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento, no Regulamento Xeral de Protección de Datos da Unión Europea-Regulamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016, na disposición adicional vixésimo quinta da LCSP e na demais normativa aplicable. En particular:

- Unicamente tratará os datos conforme ás instrucións desta Administración, responsable do tratamento, comprometéndose a que o seu persoal garde segredo profesional en relación a eles.
- Non os aplicará ou utilizará cunha finalidade distinta á derivada da natureza do contrato, nin os comunicará, nin sequera para a súa conservación, a outras persoas, agás cesións obrigadas para a prestación dos servizos obxecto do contrato, asistencia e representación de xuízos, presentación de recursos, demandas, etc. Non obstante, a ou o contratista non incorrerá en responsabilidade cando, previa indicación expresa da Administración responsable do tratamento, lle comunique os datos a unha terceira persoa sinalada por aquela, que terá tamén a consideración de encargada ou encargado do tratamento.
- Deberá implementar as medidas de seguridade de índole técnica e organizativas necesarias que garantan a seguridade dos datos de carácter persoal e eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, tendo en conta o estado da tecnoloxía, a natureza dos datos almacenados e os riscos a que están expostos, xa proveñan da acción humana ou do medio físico ou natural.



- Unha vez cumprida a prestación contractual os datos de carácter persoal deberán destruírse ou devolverse á persoa responsable do tratamento, do mesmo xeito que calquera soporte ou documento en que conste algún dato de carácter persoal obxecto do tratamento. A terceira persoa encargada do tratamento conservará debidamente bloqueados os datos en tanto puidesen derivar responsabilidades da súa relación coa entidade responsable do tratamento.

No caso de que a ou o contratista encargado do tratamento destine os datos a outra finalidade, os comunique ou os utilice incumprindo as estipulacións do contrato, será considerado tamén responsable do tratamento, respondendo das infraccións en que incorrese persoalmente.

A persoa adxudicataria responderá directamente ante a Axencia de Protección de Datos, ou outros organismos competentes, e fronte a terceiros dos incumprimentos que se puidesen derivar das condicións anteriores. Asemade, e sen prexuízo das súas responsabilidades legais, responderá ante a Deputación de Pontevedra de calquera dano ou prexuízo que puidese ocasionarlle como consecuencia destes incumprimentos.

A Deputación de Pontevedra reservase o dereito a efectuar en calquera momento os controis e auditorías que considere apropiadas co fin de verificar o correcto cumprimento desta cláusula.

De acordo co establecido na Lei Orgánica 3/2018 e a Lei 34/2002 de Servizos da Sociedade da Información, os datos persoais ou correos electrónicos que a persoa adxudicataria e a Deputación de Pontevedra se faciliten durante a execución do contrato poderán ser tratados por ambas as partes de forma automatizada ou en soporte papel coa única finalidade de poder desenvolver a prestación dos servizos contratados, e para a propia xestión interna ou axenda de contactos. En calquera momento poderán exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición relativos a estes datos ante a persoa adxudicataria ou a Deputación de Pontevedra acompañando fotocopia do DNI.

A persoa adxudicataria fará extensibles estas obrigacións a todas as persoas e empresas involucradas na contratación.

24.4. Propiedade intelectual e industrial

Os contratos de servizos de carácter intelectual e de creación que teñan por obxecto o desenvolvemento e posta a disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial levarán aparellada a cesión deste á Administración contratante, agás que se dispoña outra cousa nas cláusulas particulares deste prego. En todo caso, aínda cando se exclúa a cesión dos dereitos de propiedade intelectual, o órgano de Contratación poderá sempre autorizar o uso do correspondente produto aos entes, organismos e entidades pertencentes ao sector público.

A referida cesión supón que a ou o contratista cédelle en exclusiva á Administración contratante a titularidade dos dereitos de propiedade intelectual, agás os de carácter moral, así como os dereitos de propiedade industrial, sobre a totalidade das creacións resultado deste contrato. A Administración adquirirá a propiedade intelectual do traballo obxecto do contrato desde o seu inicio, sendo responsabilidade da ou do contratista as perdas que se poidan derivar contra tal dereito de propiedade, por actuacións a el imputables.

A cesión abarca todas as modalidades de explotación actualmente recoñecidas pola lexislación vixente, tales como edición, representación, gravacións e reproducións audiovisuais, informáticas etc.; en calquera forma ou soporte legalmente admitido. Para tal efecto, a ou o contratista terá



que entregarlle ao órgano de Contratación, en perfecto estado para o uso ao que se destinan, os soportes orixinais que conteñan as creacións que resulten do contrato.

A cesión terá unha duración equivalente ao tempo máximo previsto na lexislación reguladora dos dereitos cedidos para a protección e uso destes.

A cesión destes dereitos á Administración contratante non ten limitación ningunha en canto ao ámbito territorial para o exercicio de calquera dereito que desta derive.

O prezo pola cesión destes dereitos atópase comprendido no da licitación, non estando obrigada a Administración contratante a aboar ningunha cantidade suplementaria pola cesión de tales dereitos ou pola entrega de soportes que conteñan as creacións derivadas do contrato.

A execución do contrato comporta a cesión á Administración contratante do dereito de uso destes produtos, podendo esta, ademais, autorizar o seu uso aos entes, organismos e entidades pertencentes ao sector público.

24.5. Tributos

Tanto nas ofertas que formulen as e os licitadores coma nas propostas de adxudicación entenderanse comprendidos, para todos os efectos, os tributos de calquera índole que graven os diversos conceptos, con excepción do Imposto sobre o valor engadido que deba soportar a Administración, que en todo caso indicarse como partida independente.

24.6. Cumprimento e acreditación das cláusulas sociais

1. A empresa contratista estará obrigada, como única responsable da total realización do contrato, ao cumprimento de todos os criterios de adxudicación que asumise, así como de todas as condicións especiais de execución do contrato en materia social.
2. Todas as condicións especiais de execución e os criterios de adxudicación de carácter social que formen parte do contrato serán esixidas igualmente a todas e todos os subcontratistas que participen na súa execución.
3. A ou o contratista deberá acreditar de maneira efectiva a correcta prestación do contrato no relativo aos criterios de adxudicación aos que se comprometeu na súa oferta, así como as condicións de execución de carácter social, debendo presentar para o efecto a documentación sinalada neste prego para a verificación do seu cumprimento.
4. Os criterios de adxudicación que lle foran avaliados positivamente na súa oferta e as condicións especiais de execución de carácter social considéranse obrigas contractuais esenciais, polo que no caso de incumprimento, e en función da gravidade, o órgano de Contratación poderá optar por:
 - a) Resolver o contrato por incumprimento culpable e, no seu caso, declarar a súa inhabilitación, durante o prazo de dous anos, para participar nos procedementos de licitación desta Administración.
 - b) Continuar a execución do contrato, coa imposición dunha penalidade que se estableza nas cláusulas particulares deste prego.

En relación coas obrigas da empresa contratista en materia de cláusulas sociais, a persoa responsable do contrato verificará a documentación presentada pola empresa, e avaliará a súa adecuación e conformidade respecto dos criterios de adxudicación e as condicións especiais de execución de carácter social asumidas pola ou polo contratista, informando sobre os posibles



incumplimentos da ou do contratista en materia de cláusulas sociais e, no seu caso, propoñendo o inicio do procedemento para a imposición de penalidades ou a resolución do contrato.

24.7. Obrigas específicas para os contratos de servizos que conleven prestacións directas a favor da cidadanía.

Neste tipo de contratos, a persoa que resulte adxudicataria estará suxeita ás obrigacións de prestar o servizo coa continuidade convida e garantir aos particulares o dereito a utilizalo nas condicións que fosen establecidas e mediante o abono, no seu caso, da contraprestación económica fixada; de coidar da boa orde do servizo; de indemnizar os danos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requira o desenvolvemento do servizo, coa condición daqueles que sexan producidos por causas imputables á Administración; e de entregar, no seu caso, as obras e instalacións a que estea obrigado con arranxo ao contrato no estado de conservación e funcionamento adecuados.

Se do incumplimento por parte da persoa contratista derivácese perturbación grave e non reparable por outros medios no servizo e a Administración non decidise a resolución do contrato, poderá acordar o secuestro ou intervención do mesmo ata que aquela desapareza. En todo caso, o contratista deberá abonar á Administración os danos e perdas que efectivamente lle ocasionou.

A Administración conservará os poderes de policía necesarios para asegurar a boa marcha dos servizos.

25. MODIFICACIÓNS DO CONTRATO

Sen prexuízo dos supostos previstos na LCSP respecto da sucesión na persoa da ou do contratista, da cesión do contrato, da revisión de prezos e ampliación do prazo de execución, o contrato soamente poderá ser modificado por razóns de interese público, de conformidade co procedemento establecido nos artigos 191 e 207 da LCSP, cando se dea algún dos seguintes supostos:

1. Modificacións previstas no prego de cláusulas administrativas particulares: cando así se preveña nas cláusulas particulares deste prego, nos termos e condicións establecidos no artigo 204 da LCSP.
2. Modificacións non previstas no prego de cláusulas administrativas particulares: excepcionalmente, cando sexa necesario realizar unha modificación que non estea prevista no prego, sempre que se dea algún dos supostos establecidos no artigo 205 da LCSP e que se limite a introducir as variacións estritamente indispensables para responder á causa obxectiva que a faga necesaria.

As modificacións do contrato deberán formalizarse e publicarse no Perfil de Contratación.

Nos casos en que a determinación do prezo se realice mediante unidades de execución, non terán a consideración de modificación as variacións que durante a correcta execución da prestación se produzan exclusivamente no número de unidades realmente executadas sobre as previstas no contrato, as cales poderán ser recollidas na liquidación, sempre que non representen un incremento do gasto superior ao 10 % do prezo do contrato.



26. SUSPENSIÓN DO CONTRATO

Se a Administración acordase a suspensión do contrato, ou esta tivese lugar pola aplicación do disposto no artigo 198.5 da LCSP, estenderase unha acta, de oficio ou a solicitude da ou do contratista, na que se consignarán as circunstancias que a motivaron e a situación de feito na execución daquel.

27. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

O contrato poderá extinguirse por calquera das causas de resolución enumeradas nos artigos 211 e 313 da LCSP, incluído o incumprimento das obrigas cualificadas como esenciais nas cláusulas particulares deste prego. Asemade, nos contratos de servizos que conleven prestacións directas a favor da cidadanía, serán causas de resolución as sinaladas nas letras c), d), e f) do artigo 294 LCSP.

Nos casos en que concorran diversas causas de resolución do contrato con diferentes efectos en canto ás consecuencias económicas da extinción, deberá atenderse á que aparece con prioridade no tempo.

A resolución por mutuo acordo só poderá ter lugar cando non concorra outra causa de resolución que sexa imputable á ou ao contratista, e sempre que razóns de interese público fagan innecesaria ou inconveniente a permanencia do contrato.

A resolución do contrato por incumprimento culpable da ou do contratista suporá a incautación automática da garantía definitiva, coa que responderá dos gastos do procedemento de resolución e dos danos e perdas que puidera ocasionar, sen prexuízo das indemnizacións que procedan no que exceda da garantía incautada.

28. RECURSOS

Os acordos que adopte o órgano de Contratación no exercicio das súas prerrogativas serán inmediatamente executivos e porán fin á vía administrativa.

O réxime de recursos contra eles é o seguinte:

a) Contratos de servizos de **valor estimado igual ou inferior a cen mil euros**:

Poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes ante o mesmo órgano que o ditou (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas) ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo establecido no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Todo iso sen prexuízo de que se poida utilizar calquera outro recurso que se estime conveniente.

b) Contratos de servizos de **valor estimado superior a cen mil euros**:

Poderá interpoñerse potestativamente recurso especial en materia de contratación contra as seguintes actuacións:



- Anuncios de licitación, pregos e documentos contractuais que establezan as condicións que deban rexer a contratación.
- Actos de trámite adoptados no procedemento de adxudicación, sempre que estes decidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos.
- Acordos de adxudicación.
- Modificacións baseadas no incumprimento do establecido nos artigos 204 e 205 da LCSP, por entender que a modificación debeu ser obxecto dunha nova adxudicación.

Os defectos de tramitación que afecten a actos distintos dos sinalados anteriormente poderán ser postos de manifesto polas e polos interesados ao órgano de Contratación, para os efectos da súa corrección con arranxo a dereito, e sen prexuízo de que as irregularidades que lles afecten poidan ser alegadas polas e polos interesados ao recorrer o acto de adxudicación.

Contra as actuacións susceptibles de ser impugnadas mediante o recurso especial, non procederá a interposición de recursos administrativos ordinarios.

O órgano competente para a súa resolución é o Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia (TACGAL).

O procedemento de recurso iniciárase mediante escrito que deberá presentarse no prazo de quince días hábiles, contados segundo as regras de cómputo que se establecen no artigo 50.1 da LCSP.

O escrito de interposición poderá presentarse nos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Asemade, poderá presentarse no rexistro do órgano de Contratación ou no do órgano competente para a resolución do recurso.

Os escritos presentados en rexistros distintos dos dous citados especificamente no parágrafo anterior deberán comunicarse ao Tribunal de maneira inmediata e da forma máis rápida posible.

Contra a resolución ditada neste procedemento só caberá a interposición de recurso contencioso-administrativo.

Sen prexuízo do disposto no apartado anterior, a resolución será directamente executiva.



ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C)

(Nome e apelidos),
 con DNI núm., maior de idade, en nome (propio) ou (da empresa que representa), con NIF e domicilio fiscal en, rúa núm. coñecedor/a do anuncio publicado no do día e das condicións, requisitos e obrigas establecidos nos pregos de cláusulas económico-administrativas e técnicas do procedemento seguido para a adxudicación do contrato de:

.....

.....

Primeiro. Declara que na execución do contrato se cumprirán os deberes derivados das disposicións vixentes en materia de protección do emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais.

Segundo. Comprométese a tomar ao seu cargo a execución do contrato, con estrita suxeición aos pregos de cláusulas económico-administrativas e técnicas, que acepta na súa totalidade, coas seguintes condicións:

1. Prezo ofertado para a para a colaboración técnica e administrativa en tarefas derivadas da inspección de tributos locais delegada na Deputación de Pontevedra durante dous anos de contrato:

Importe sen o IVE: €

IVE (21 %): €

Importe total ofertado: €

2. Experiencia ofertada para a persoa proposta como coordinador/a do servizo, superior á mínima esixida nos pregos (3 anos): _____ anos a maiores.

**Nota importante:* Outorgarase 1 punto por cada ano de experiencia a maiores da mínima esixida, ata un máximo de 5 puntos. O período ofertado a maiores do mínimo esixido deberá ser de anos completos, Non se admiten fraccións.

3. Prazo de garantía ofertado superior ao mínimo esixido nos pregos (1 ano): _____ meses a maiores.

....., de de

(Lugar, data, sinatura e selo da ou do licitador).



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

Nota: O modelo pode descargarse en formato PDF para cubrir, nos seguintes enlaces:

Galego:

<https://web.depo.gal/documents/1076146/11413849/Declaracion-responsable-contratacion-gl.pdf/91a1b845-0067-4384-91ff-bae4ca46d821>

Castelá:

<https://web.depo.gal/documents/1076146/11413849/Declaracion-responsable-contratacion-es.pdf/45ed748c-9c7f-4b72-a7c8-1e2a49c6c4c3>

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DO DEUC

O DEUC é un documento creado para facilitar a participación na contratación pública que consiste nunha declaración formal e actualizada da empresa interesada, en substitución da documentación acreditativa que confirme a idoneidade, solvencia financeira e capacidade das empresas utilizada como proba preliminar en todos os procedementos de contratación pública que superen o limiar da Unión Europea. O DEUC está dispoñible en todas as linguas da Unión Europea (UE).

A declaración permite comprobar que as empresas licitadoras non están incursas en ningunha das situacións nas que poderían resultar excluídas do procedemento e que cumpren os criterios pertinentes de exclusión e selección.

Coa presentación do DEUC as e os licitadores non terán que proporcionar as probas documentais completas e diferentes formularios utilizados anteriormente na contratación pública da UE, o que significa unha considerable simplificación do acceso ás oportunidades de licitación transfronteirizas, por tanto, a adxudicataria ou adxudicatario deberá presentar unicamente os certificados que se soliciten normalmente como proba.

2. ACCESO AO DEUC OU DEUC ELECTRÓNICO

Con arranxo ás novas directivas sobre contratación pública, a partir do 18 de abril de 2018o DEUC facilitarase exclusivamente en formato electrónico, en tanto, a fin de posibilitar a transición en toda a UE, ata a data mencionada coexistirá a versión electrónica e a versión en papel dispoñibles de acordo ao seguinte:

- Formato papel: documento DEUC que figura no anexo II do Regulamento de execución (UE) 2016/7 da Comisión, de 5 de xaneiro de 2016, polo que se establece o formulario normalizado do DEUC. Pódese visualizar no enderezo web <http://eur-lex.europa.eu>
- En formato electrónico a través do servizo en liña DEUC electrónico no seguinte enderezo web <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>

O servizo en liña proporcionado pola Comisión Europea é gratuíto para as e os compradores, licitadores e demais partes interesadas en cubrir o documento de forma electrónica. O formulario



en liña pode ser cuberto, impreso e posteriormente poderá enviarse xunto coa oferta. Se o procedemento se realiza de forma electrónica, o DEUC presentado no marco dun procedemento de contratación pública anterior pode reutilizarse sempre que a información siga sendo a correcta.

As empresas que figuren inscritas en listas oficiais autorizadas, no caso de España o Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (ROLECE) ou o equivalente a nivel autonómico co alcance previsto no artigo 327.1 do TRLCSP, non estarán obrigadas a facilitar no formulario DEUC os datos e información que xa forme parte dos ditos rexistros, sempre e cando as empresas inclúan no DEUC a información necesaria para que o órgano de Contratación poida realizar o acceso correspondente (datos de identificación no rexistro, declaración de consentimento, enderezo web etc).

As e os licitadores poderán ser excluídos do procedemento ou ser obxecto de enxuizamento se a información contida no DEUC foi falseada, ocultada ou non pode completarse con documentos xustificativos.

3. COMO UTILIZAR O DEUC ELECTRÓNICO

3.1. Acceso a través de calquera navegador de internet

O DEUC electrónico funciona coas versións máis recentes dos navegadores máis habituais (Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari e Opera). Débese ter en conta que certas funcións, como descargar un ficheiro, non é posible realizalas en teléfonos intelixentes ou tabletas.

3.2. Crear, importar e descargar o DEUC electrónico

O servizo en liña DEUC permite crear un modelo novo ou reutilizar un modelo xa utilizado nun procedemento anterior, por tanto o DEUC electrónico estará dispoñible por vía electrónica xunto cos demais documentos de licitación. A empresa licitadora procederá a importar o dito modelo, cubrir os datos necesarios, descargar e imprimir, no caso de que sexa necesario, presentando deste modo o DEUC cos demais documentos de licitación.

3.3. Descargar o DEUC electrónico en formato PDF

En Microsoft Windows o DEUC electrónico pode descargarse a través do Chrome (coa impresora que leva integrada). No caso doutros navegadores pode utilizarse calquera creador de documentos en PDF dispoñible en liña de forma gratuíta. No caso de Mac, OSX ou Linux, o DEUC pode imprimirse desde calquera navegador.

3.4. Sinatura do DEUC electrónico

Para a sinatura electrónica deberase descargar o modelo en XML e utilizar a correspondente sinatura electrónica. Se non fose posible, deberase imprimir o DEUC en formato PDF e asinarse a man.

3.5. Impresión do DEUC electrónico



Pódese imprimir o DEUC electrónico desde o servizo en liña posto a disposición pola Comisión Europea. O formulario DEUC electrónico aparece tras pulsar o botón "Imprimir".

3.6. Como cubrir automaticamente os datos sobre o procedemento que deben figurar na parte I do DEUC electrónico

O servizo DEUC electrónico que ofrece a Comisión Europea recolle automaticamente esta información sempre que se respecten as seguintes etapas:

- 1) Presentado o anuncio de licitación no TED (Tender Electronic Daily).
- 2) A empresa licitadora recibe un correo electrónico cun numero de identificación.
- 3) Introdúcese o número de identificación no servizo DEUC electrónico.

Posteriormente, esta información insírese automaticamente na parte I do DEUC electrónico.

3.7. Reutilización do DEUC electrónico

O servizo en liña do DEUC electrónico permite tanto ás compradoras e compradores como ás empresas licitadoras reutilizar o formulario do DEUC electrónico utilizado en procedementos de contratación anteriores. O formulario pode utilizarse mentres os datos sigan sendo correctos e pertinentes.

3.8. Presentación de probas orixinais

Será a adxudicataria ou adxudicatario do contrato quen deberá presentar as probas orixinais, en tanto, poderase solicitar en todo momento do procedemento a presentación de probas a fin de garantir a súa correcta execución.

No caso de que as probas, ou parte das mesmas, estean dispoñibles en bases de datos oficiais (en España ROLECE ou rexistro autonómico equivalente) de forma gratuíta, as empresas poderán indicar onde poden encontrarse as probas solicitadas (nome do rexistro, identificación etc.) e, por tanto, a ou o solicitante obter as probas da fonte indicada, sen prexuízo das normas pertinentes en materia de protección de datos persoais.

4. ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CO DEUC ELECTRÓNICO

O servizo DEUC electrónico é unha aplicación en liña destinada a facilitar o proceso de elaboración do formulario do DEUC, non unha base de datos de preselección, polo que non almacena ningún dato. O formulario consérvase sempre localmente no ordenador do usuario.

No futuro será posible para a empresa licitadora ver directamente no DEUC electrónico que probas se poden utilizar para cumprir un criterio específico.



ANEXO III. FÓRMULAS PARA A VALORACIÓN DOS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE C)

Entenderanse por ofertas admitidas todas aquelas que non quedasen excluídas unha vez realizado o exame da documentación administrativa contida no sobre A e de valoración técnica do sobre B.

A) Menor prezo ofertado sen IVE para a para a colaboración técnica e administrativa en tarefas derivadas da inspección de tributos locais delegada na Deputación de Pontevedra, ata un máximo de 50 puntos.

**Para a aplicación da fórmula o dato que se empregará será o importe estimado para a colaboración técnica e administrativa en tarefas derivadas da inspección de tributos locais delegada na Deputación de Pontevedra durante dous anos, 273.071,76 €. (Importe sen iva)*

Para o cálculo da puntuación do prezo a fórmula a utilizar será a seguinte:

- P: prezo de licitación
- N: número de ofertas
- $O_1, O_2, \dots, O_n$: valor das n ofertas
- $P(b_i = \frac{B_i}{P} \times 100, i = 1, \dots, n)$ $B_1, B_2, \dots, B_n$: 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 o e $W_{max}, i = 1, \dots, n$
- V_i : valoración final da oferta i -ésima entre o e $V_{max}, i = 1, \dots, n$

Nota. Dado que as baixas negativas corresponderían a ofertas superiores ao prezo de licitación (e por 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 o e Wmax

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

$$0 \text{ y } \frac{8W_{\max}}{10}$$

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

- 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 o e Vmax

En xeral as puntuacións iniciais anteriores resultan moi pequenas, sobre todo cando as ofertas son moi iguais. 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 ao intervalo $[0, V_{\max}]$, sumando a cada valoración previa unha cantidade S quasi-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 modo seguinte:

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

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

Nota. No caso particular en que todas as ofertas sexan iguais en prezo de licitación tense $b_1 = b_2 = \dots = b_n = b_m = b_{\max} = 0$ polo que as valoracións anteriores non son válidas (se teñen divisións por



cero). Neste caso, acordamos outorgar 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 propomos dar unha puntuación nula a todas as ofertas sempre que

4. Fórmula completa para a 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 considerárase 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 ao 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 ao 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

2. Maior prazo de garantía (Ata un máximo de 5 puntos)

Valorarase o número de meses de garantía que as empresas licitantes oferten a maiores do mínimo esixido nos pregos (12 meses), outorgando 0,5 puntos por cada mes de incremento ata un máximo de 5 puntos.

MESES OFERTADOS A MAIORES DO MÍNIMO ESIXIDO	PUNTUACIÓN OUTORGADA
1	0,5
2	1
3	1,5
4	2
5	2,5
6	3
7	3,5
8	4
9	4,5
10	5



ANEXO IV. MODELO DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA DOS TRABALLOS REALIZADOS

RELACIÓN DOS SERVIZOS REALIZADOS POLA EMPRESA NOS ÚLTIMOS TRES ANOS

Nota aclaratoria: Para o cómputo dos tres últimos anos, considerárase como data de inicio ou "dies ad quo" o mesmo día e mes que o da data final do prazo de presentación de ofertas.

TÍTULO DO CONTRATO:.....

NÚM. EXPEDIENTE:.....

(Nome e apelidos), con DNI núm., en nome propio ou en representación da empresa, con NIF, DECLARA que a relación dos servizos obxecto deste contrato realizados nos últimos tres anos son os que se recollen na seguinte táboa:

TÍTULO DO CONTRATO	OBXECTO	DATA		IMPORTE DO ANO 20...	IMPORTE DO ANO 20...	IMPORTE DO ANO 20...	IMPORTE TOTAL DOS ÚLTIMOS 3 ANOS	DESTINATARIA/O
		INICIO	FIN					
TOTAIS								

....., de de

(Lugar, data, sinatura e selo da ou do licitador)

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
 Código seguro de verificación: XLW0MLKVTYQHOKW0

