



EXCMO. CONCELLO
DA ESTRADA

**PREGOS DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE
REXERÁ NA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO NEGOCIADO SEN
PUBLICIDADE PARA O SERVIZO DE ASISTENCIA XURÍDICA NO CENTRO DE
INFORMACIÓN ÁS MULLERES (CIM) DO CONCELLO DA ESTRADA**

1. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato o servizo de asistencia xurídica no Centro de Información ás Mulleres (CIM) do Concello da Estrada. Tal asesoramento cubrirá a prestación de información xurídica concreta e adecuada ás usuarias do citado Centro, sen que en ningún momento se entenda incluída dentro do servizo a defensa xudicial das usuarias, ou calquera outra actuación que transcenda da mera información legal.

Con este contrato satisfácese a necesidade de prestar asesoramento xurídico a aquelas persoas vítimas de violencia de xénero usuarias do CIM, información, elaboración de memorias etc. todas estas funcións encadradas no servizo de Información á Muller, no que este Concello ten competencia.

Este contrato encádrase na categoría de contrato administrativo típico de servizos, regulando basicamente no capítulo V título II do libro IV do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante TRLCSP ou RD Lexislativo 3/2011).

As características técnicas do servizo aparecen descritas no Prego de Prescricións Técnicas elaborado pola Directora do CIM, D^a Margarita de la Calle Bermejo

Caso de contradición entre os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas, prevalecerán os primeiros.

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN

De conformidade coa Disposición Adicional Segunda do TRLCSP, o Alcalde é o órgano de contratación deste contrato, atopándose delegada dita atribución na Xunta de Goberno Local en virtude do Decreto nº 682/2015, de 15 de xuño.

3. PREZO DO CONTRATO E TIPO DE LICITACIÓN

O **valor estimado do contrato**, polas 4 anualidades que plantexa o contrato, ascende á cantidade de 44.214,72 Euros máis 9.285,09 euros de IVE totalizándose en **53.501,76 euros IVE engadido**.

O **orzamento base de licitación**, que se refire a unha mensualidade, e si inclúe o IVE, é de **1.114,62 euros. (921,17 euros máis 21 % de IVE. que son 193,45 euros)**

Faise constar a existencia de consignación orzamentaria nas seguintes aplicacións presupostarias do vixente Orzamento: partida orzamentaria 2017/0/2314/22707/01

A todos os efectos entenderase que nas ofertas e nos prezos ofertados atópanse incluídos todos os gastos que a empresa debe realizar para o cumprimento das obrigas contratadas, como son os gastos xerais, financeiros, beneficios, seguro, transportes e desprazamentos, soldos do persoal ao seu cargo que leven a cabo a prestación dos servizos, taxas e toda clase de tributos, en especial o IVE, e en xeral, cantos gastos deba realizar a empresa para o cumprimento das obrigas contratadas.

4. FORMA DE ADXUDICACIÓN E PERFIL DO CONTRATANTE

O contrato será adxudicado polo procedemento negociado sen publicidade, conforme ao disposto no artigo 173, f) 177.2 e 178 do TRLCSP.

A tramitación será ordinaria conforme aos artigos 109 e seguintes do TRLCSP.

Co fin de asegurar a transparencia e acceso público á información relativa a súa actividade contractual, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, este concello conta co perfil do contratante ao que se terá acceso segundo as especificacións que se regulan na páxina web seguinte: www.aestrada.com

5. PAGO DO PREZO DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO E REVISIÓN DE PREZOS

O prezo do contrato pagarase ao contratista por períodos de meses vencidos (naqueles que se realice a actividade), en virtude de facturas expedidas cos requisitos preceptivos, debendo de ser conformadas polo Concelleiro Delegado correspondente ou polo Sr. Alcalde-Presidente. As facturas aprobaranse na Xunta de Goberno Local. No concepto das mesmas deberase facer referencia o nome do contrato ao que corresponde a factura.

As facturas electrónicas a emitir deberán axustarse ao establecido na Lei 25/2013 de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas do Sector Público, que deberán conter os seguintes códigos:

CODIGO OFICINA CONTABLE: L01360176 facturación.

CODIGO ÓRGANO GESTOR: L01360176 Concejalía de Economía e Facenda.

CÓDIGO UNIDAD TRAMITADORA: L0136076 Intevención.

De conformidade co disposto no artigo 89 do TRLCSP, este contrato non terá fórmula de revisión de prezos.

6. DURACIÓN DO CONTRATO

O contrato terá unha duración inicial de **dous anos** a contar dende a data sinalada no documento de formalización contractual. Se no mesmo non se indicara nada, a data de comezo da prestación será precisamente a formalización do contrato.

O anterior prazo poderá ser prorrogado por vontade expresa das partes, comunicada coa antelación mínima dun mes ao remate da duración inicial do contrato. Coa suma total das prórrogas non hai de superar **catro (4) anos**.

7. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

Poderán presentar ofertas as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, que non estean incursas en prohibicións para contratar e que acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica.

1. A **capacidade de obrar** do empresario acreditarase:

a) Dos empresarios que foren **persoas xurídicas**, mediante a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, de ser o caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

b) Dos empresarios **non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea**, mediante a súa inscrición no rexistro procedente, de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

c) **Dos demais empresarios estranxeiros**, co informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular en cuio ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

2. A proba, por parte dos empresarios, da **non concorrencia nalgunha das prohibicións de contratar** reguladas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, farase a través dunha **declaración responsable de non estar incurso en ningunha das causas de prohibición de contratar establecidas no artigo 60 do TRLCSP**. Esta declaración incluírá a manifestación de acharse ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes da adxudicación, polo empresario a cuxo favor se vaia a efectuar esta.

3. A **solvencia do empresario**:

3.1. A **solvencia económica e financeira** do empresario poderá acreditarse por un ou varios dos seguintes medios:

a) O licitador deberá ter acadado en cada un dos tres últimos anos un volume global de negocio igual ao importe anual do orzamento base de licitación excluído o IVE sinalado na cláusula 3 deste prego.

Modo de acreditación (en caso de resultar adxudicatario):

Ao tratarse de Entidades con personalidade xurídica propia (sociedades mercantís): contas Anuais (Conta de Perdas e Ganancias) dos 3 últimos anos presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda, e/ou os modelos 200 (declaración-liquidación do Imposto sobre Sociedades) dos tres últimos anos.

b) Nos casos en que resulte apropiado, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais por importe igual ou superior ao orzamento base de licitación excluído o IVE sinalado na cláusula 3 deste prego.

c) Patrimonio neto, ou ben cociente entre activos e pasivos, ao peche do último exercicio económico para o que estea vencida a obrigación de aprobación de contas anuais por importe igual ou superior ao orzamento base de licitación excluído o IVE sinalado na cláusula 3 deste prego.

2. A **solvencia técnica** do empresario poderá ser acreditada, segundo o artigo 78 do TRLCSP, por un ou varios dos seguintes medios:

a) Relación dos principais servizos efectuados durante os cinco últimos anos, indicando o seu importe, datas e destinatario público ou privado dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou cando o destinatario sexa un comprador privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario.

b) Indicación do persoal técnico ou unidades técnicas, integradas ou non na empresa, dos que se dispoña para a execución do contrato, especialmente os encargados do control de calidade.

c) Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas para garantir a calidade e dos medios de estudo e investigación da empresa.

d) As titulacions académicas e profesionais do empresario e do persoal directivo da empresa e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato.

e) Declaración sobre o plantel medio anual da empresa e a importancia do seu persoal directivo durante os tres últimos anos, acompañada da documentación xustificativa correspondente.

f) Declaración indicando a maquinaria, material e equipo técnico do que se disporá para a execución dos traballos ou prestacións, á que se adxuntará a documentación acreditativa pertinente.

* Especialidades de solvencia en relación coas unións temporais de empresarios:

Cada un dos empresarios que a compoñan deberán acreditar a súa capacidade de obrar e solvencia, conforme cos apartados anteriores. En todo caso, aos efectos de acreditar a solvencia económica e financeira, e técnica, permitirase a acumulación sempre que todas e cada unha das empresas que integran a unión temporal, acrediten ter executados contratos do mesmo tipo.

Todos estes documentos, necesarios para acreditar a solvencia económica e financeira e técnica dos licitadores, poderán ser substituídos, pola presentación do documento acreditativo da súa inscrición no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia. (Lembrar que este documento só deberá presentarse polo proposto como adxudicatario no momento que lle sexa requirido xunto coa proposta de adxudicación).

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Os criterios, aspectos técnicos e económicos en torno aos cales xirará a negociación e que servirán de base para a adxudicación, serán:

1) Oferta económica (ata un máximo de 15 puntos).

A proporción económica correspondente ás ofertas presentadas avaliarase con un máximo de 15 puntos, outorgando a máxima puntuación á empresa que presente a mellor oferta respecto do prezo tipo de licitación, obténdose as demais puntuacións mediante a seguinte fórmula:

$$\text{PEC} = \text{oferta máis económica} \times 15 / \text{oferta do licitador.}$$

2) Cursos a maiores das 200 horas de formación mínima esixida (ata un máximo de 15 puntos).

Por xornadas, congresos, simposios, seminarios ou cursos de formación e perfeccionamento en materia de igualdade por razón do xénero -incluíndo tamén as xornadas, congresos, seminarios e cursos en materia de violencia de xénero- organizados ou recoñecidos por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, Comunidades Autónomas, Administracións Locais, Universidades, Colexios oficiais ou Escolas de administración pública. Inclúense os organizados por sindicatos no marco do Acordo Nacional de Formación Continua).

Deberá presentarse documentación acreditativa da súa duración e superación. Puntuaranse do seguinte xeito, ata un máximo de 15 puntos:

De máis de 20 horas: 4 puntos por curso.

De entre 12 horas ata 20: 2 puntos por curso.

De entre 6 horas ata 12: 1 punto por curso.

Menos de 6 horas: 0,25 puntos por curso.

3) Colexición como exercente (ata un máximo de 10 puntos).

Por ano de colexiación como exercente: 1 punto ata un máximo de 10. Sumaránse tódolos períodos de colexiación como avogado/a exercente. A efectos deste criterio, desprezase o tempo adicional a un ano completo de colexiación. Terá que presentarse certificado ou documento acreditativo do Colexio ou Colexios profesionais de avogados nos que conste o tempo de alta como colexiado exercente.

4) Quenda de oficio (ata un máximo de 10 puntos)

Por ano de antigüidade na Quenda de Qficio: 1 punto ata un máximo de 10. Sumaranse tódolos períodos de colexiación. A efectos deste criterio, desprezase o tempo adicional a

un ano completo. Terá que presentarse certificado ou documento do Colexio ou Colexios de Avogados, no que conste o tempo de alta en dita quenda emitido polo Colexio Provincial de Avogados.

5) Quenda específica de Violencia de Xénero (ata un máximo de 4 puntos).

Por ano de antigüedad na Quenda específica de Violencia de Xénero: 1 punto ata un máximo de 4. Terá que presentarse certificado ou documento do Colexio ou Colexios de Avogados, no que conste o tempo de alta en dita quenda emitido polo Colexio Provincial de Avogados.

A lo menos o 50% dos criterios de adxudicación deberá poder valorarse mediante fórmulas.

Non poderá negociarse, nin se considerarán as ofertas ou melloras sobre criterios distintos dos establecidos. En ningún caso serán negociables os propios criterios ou subcriterios de adxudicación das ofertas; nin os aspectos técnicos previstos nos pregos, proxecto ou documentación contractual que teñan a consideración de prescricións mínimas ou de obrigado cumprimento.

2. As ofertas presentadas, ao longo da negociación, valoraranse obxectivamente atendendo a criterios de proporcionalidade matemática, en canto sexa posible. Neste sentido outorgaráselle a maior puntuación á empresa que mellor oferta realice, e aos restantes en proporción a ésta, por regra matemática de tres, tal e como consta na fórmula do considerando primeiro.

Non obstante, de presentarse ofertas finais con baixa a puntuación máxima a outorgar o será sempre que a mellora (neste suposto en diñeiro) sexa alomenos do 10% respecto a dito criterio. Nos casos no que non se acade tal porcentaxe, a puntuación diminuírase proporcionalmente.

3. En todo caso, o órgano encargado da negociación efectuará as súas valoracións motivadamente, partindo da especialidade derivada da súa composición en atención aos criterios obxecto de valoración. Neste último sentido, poderá solicitar os informes técnicos especializados que considere necesarios.

4. No suposto de que, aplicando os criterios de valoración, e tras a oportuna negociación, dúas ou máis empresas obteñan nas súas ofertas finais igual puntuación, terá preferencia na adxudicación aquela empresa que teña no seu cadro de persoal un número de traballadores con discapacidade superior ao 2% e así o acredítase no momento de xustificar a súa solvencia técnica. De persistir el empate, resolverase segundo o disposto ao efecto na D.Ad. 4ª.2 do TRLCSP e, de continuar tal igualdade, por sorteo.

9. OFERTAS ANORMAIS OU DESPROPORCIONADAS.

Cando o órgano de contratación identifique una proposición que poida ser considerada desproporcionada, notificará esta circunstancia aos licitadores comprendidos nela, para que no prazo de cinco días xustifiquen ditas ofertas e precisen as condicións das mesmas, en particular no que se refire ao aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionais favorables das que dispoñan para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas a protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia a realizar a prestación, ou a posible obtención dunha axuda do Estado.

Se considerará que as ofertas presentan valores anormais ou desproporcionados no caso de que a cuantía sexa inferior en máis de 10 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas admitidas.

Para a valoración do prezo únicamente se terán en conta as ofertas con valores anormais ou desproporcionados que previa xustificación dos mesmos foran admitidas polo órgano de contratación.

10. GARANTIA PROVISIONAL

De conformidade co artigo 103 da TRLCSP, non se esixe garantía provisional.

11. CONSULTA EMPRESARIOS

De conformidade co disposto no artigo 169 e 178 do TRLCSP, se procederá a cursar invitación a un mínimo de tres empresas que, en principio, se consideren capacitadas para a realización do obxecto do contrato.

Ao abeiro do Acordo do Consello de Ministros de 16 de decembro de 2016, de maneira previa a cursar as invitacións, **no perfil do contratante do Concello da Estrada publicarase anuncio de licitación, por prazo de sete días hábiles, a contar dende o seguinte as publicación do anuncio no perfil, para que os operadores económicos poidan presentar as correspondentes ofertas.** O anuncio permitirá acceder aos pregos, que serán obxecto de publicación íntegra no perfil xunto con aquel.

O órgano de contratación pode decidir libremente en vista das ofertas presentadas trala exposición pública, non cursar invitacións se o número e características das empresas que presenten oferta fora axeitado e suficiente para garantir a libre concurrencia e a competitividade.

12. COMUNICACIÓN COS LICITADORES

A excepción das cartas de invitación e das adjudicacións, todas as comunicacións entre o Concello e os licitadores durante o procedemento de contratación, poderanse producir por medio de publicacións no Perfil do contratante e/ou fax e/ou correo electrónico. Todo isto, sen prexuízo de que a Administración decida a utilización doutros medios.

13. PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DAS OFERTAS

-PRAZO.-

Recibida a carta de invitación do Concello, no seu caso, as empresas disporán do prazo de 5 días naturais, contados desde o día seguinte ó da recepción da invitación, para a presentación da proposición no Rexistro xeral do Concello da Estrada, de luns a venres en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Ao mesmo tempo aqueles que non sendo invitados, presentasen oferta no prazo de sete días hábiles, a contar dende o seguinte as publicación do anuncio no perfil do contratante, xunto con estes pregos, o deberán facer tamén no Rexistro xeral do Concello da Estrada, de luns a venres en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Caso de que o último día de prazo fora inhábil ou sábado, o prazo quedará prorrogado, ata o seguinte día hábil non sábado.

Tamén se poderán presentar por calquera dos procedementos establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común e no artigo 80 do R. D. 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, agás por correo electrónico.

Cando a documentación se envíe por calquera dos procedementos antes sinalados o empresario deberá xustificar a data e a hora da imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante correo electrónico (secretaria@aestrada.es), ou tamén mediante fax (número 986 571469) ou telegrama, sempre no mesmo día.

-FORMA DE PRESENTACIÓN:

Os contratistas interesados na licitación deberán presentar **un único sobre**, no que se escribirá de forma lexible e visible a seguinte inscrición:

“Documentación Administrativa e Oferta do procedemento negociado sen publicidade para o servizo de **“ASISTENCIA XURÍDICA NO CENTRO DE INFORMACIÓN ÁS MULLERES (CIM) DO CONCELLO DA ESTRADA ”**, presentada por

No interior dese sobre deberán vir á súa vez dous sobres, segundo o previsto nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares (Sobre A: Documentación Administrativa; Sobre B: Oferta).

Dentro destes sobres (físicos) e en cumprimento do preceptuado na Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, e mentres non estea en funcionamento a contratación electrónica, coa plataforma que regularía a presentación das ofertas, **as persoas xurídicas** deberán presentar toda a **documentación** que de seguido se expón en **soporte dixital**: ben sexa a través dun USB como de CD's onde debe constar **escaneada e en formato pdf** toda a documentación solciitada. **As persoas físicas** que presenten oferta para esta contratación **poderán elixir entre** presentar a documentación **no soporte dixital ou no soporte** tradicional de **papel**.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Esta documentación irá nun sobre pechado no que se fará constalo seguinte:

“Sobre A: Documentación administrativa do procedemento negociado sen publicidade para servizo de **“ASISTENCIA XURÍDICA NO CENTRO DE INFORMACIÓN ÁS MULLERES (CIM) DO CONCELLO DA ESTRADA ”**, presentada por

En aplicación do disposto no art. 146 do TRLCSP, na redacción dada polo art. 44.4 da Lei 14/2013, de 27 de setembro de 2013, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización, a documentación administrativa, no momento de presentación da proposición consistirá nunha **declaración responsable que vai unida a este prego como anexo 1.**, respetando o modelo que se xunta. Dita declaración debe ter como data de referencia máxima a de finalización do prazo de presentación de proposicións, e en todo caso, o licitador en quen recaia a proposta provisional de adxudicación, ou aquel que sexa requirido polo órgano de contratación, deberá acreditar ante dito órgano, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos no art. 146.1 do TRLCSP, que de seguido se relacionan. Ditos documentos poderán ser substituídos, no momento da proposta de adxudicación, pola presentación da súa inscrición no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia.

a) Portadilla

Escrito, asinado polo mesmo que asinará no seu caso o contrato, no que conste o número de teléfono e de fax, enderezo, e a persoa á que dirixi-las comunicacións e requirimentos que sexa preciso realizar durante o procedemento de contratación.

b) Documentos que acrediten a personalidade xurídica do empresario.

Empresario individual:

Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou documento equivalente.

Persoas xurídicas:

- Fotocopia compulsada do DNI do asinante da proposición.
- Escritura de constitución e modificación, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, que lle sexa aplicable.
- Fotocopia da Tarxeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada

Empresas non españolas de estados membros da Unión Europea:

- Certificación de inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidas, ou declaración xurada ou certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

Empresas non comunitarias:

- Informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente (ou da Oficina Consular en cuio ámbito territorial radique o domicilio da empresa) relativo á súa capacidade de obrar.
- Informe da Misión Diplomática Permanente española de que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga.

As empresas estranxeiras (tanto as comunitarias como as non comunitarias) presentarán a súa documentación traducida de forma oficial ó castelán ou ó galego.

c) Documentos que acrediten a representación.

— Os que comparezan ou asinen proposicións en nome doutra persoa, presentarán unha copia notarial do poder de representación, verificado polo secretario/a da Corporación.

— Se o licitador fose unha persoa xurídica, este poder deberá estar inscrito no Rexistro Mercantil cando sexa esixible legalmente.

— Do mesmo xeito, a persoa co poder verificado para os efectos de representación deberá achegar unha fotocopia compulsada administrativamente ou un testemuño notarial do seu documento nacional de identidade.

d) Declaración responsable de non estar incurso en ningunha prohibición para contratar das recollidas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro.

Esta declaración incluírá a manifestación de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba ser presentada, antes da adxudicación, polo empresario a favor do cal se vaia realizar esta.

e) Documentos que xustifiquen o cumprimento dos requisitos de solvencia económica, financeira e técnica.

Se a empresa esta pendente de clasificación, deberá achegar o documento que acredite que se presentou a correspondente solicitude para iso e deberá xustificar estar en posesión da clasificación esixida no prazo previsto nas normas de desenvolvemento **do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público**

aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro para a emenda de defectos ou omisións na documentación.

f) De ser o caso, un **endereço de correo electrónico** en que efectuar as notificacións.

g) As empresas estranxeiras presentarán unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que, de modo directo ou indirecto, puideren xurdir do contrato, con renuncia, de ser o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidera corresponder ao candidato.

h) Declaración de empresas vinculadas. No suposto de que a empresa concurra á invitación para participar neste procedemento negociado con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 145 TRLCSP, se presentará necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a la licitación.

SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA.

A oferta presentase nun sobre pechado, que levará a seguinte inscrición:

"Sobre B: Oferta económica e criterios obxectivos, avaliados mediante fórmulas matemáticas do procedemento negociado sen publicidade para a realización do servizo de **"ASISTENCIA XURÍDICA NO CENTRO DE INFORMACIÓN ÁS MULLERES (CIM) DO CONCELLO DA ESTRADA "**, presentada por"

A oferta se realizará conforme ó modelo que se inserta a continuación:

"Don....., con DNI....., actuando en nome (táchese a que non proceda) propio/da empresa manifesta que no procedemento negociado sen publicidade para a contratación do servizo de **ASISTENCIA XURÍDICA NO CENTRO DE INFORMACIÓN ÁS MULLERES (CIM) DO CONCELLO DA ESTRADA**, coñece e acepta todos os requisitos e condicións polos que se rexe o contrato, conforme aos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares, e a lexislación que lle é aplicable.

-Manifesta que se compromete a asumir o cumprimento do citado contrato polos seguintes importes:

- ✓ euros mensuralidade, co IVE (21%) de euros respecto do orzamento de licitación, o que totaliza a oferta para os catro anos de duración do contrato nun valor estimado deeuros, cun IVE (21%) de euros
- ✓ Documentación adxunta: cursos, colexiación, quenda de oficio, quenda violencia de xénero

14. APERTURA E CALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL E OFERTAS. NEGOCIACIÓN. PROPOSTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS DESPROPORCIONADAS, EXCLUSIÓN E CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS RESTANTES.

1. Concluído o prazo de presentación de proposicións, o órgano encargado (o Alcalde-Presidente, asistido pola Secretaria Municipal) procederá ao exame da declaración responsable e documentación do sobre A.

2. Se se observaran defectos ou omisións subsanables na documentación presentada comunicárase aos interesados concedéndolles un prazo de tres días hábiles para subsanación.

3. Calificada a documentación e subsanados, no seu caso, os defectos ou omisións o órgano encargado(o Alcalde-Presidente, asistido pola Secretaria Municipal) procederá a declarar as admitidas e as rexeitadas con expresión das causas. Así mesmo, subsanadas ditas deficiencias ou acto seguido tras a apertura da documentación xeral, para o suposto de que non fora necesaria ou procedente a concesión de prazo de subsanación, o órgano encargado procederá á apertura das ofertas iniciais, con exclusión das rexeitadas segundo o exposto.

4. O Alcalde-Presidente, asistido pola Secretaria Municipal, órgano encargado de valorar as propostas ao non proceder mesa de contratación, procederá do seguinte xeito:

- Preparará un informe inicial de valoración no que se analicen as proposicións económicas e, no seu caso, técnicas presentadas en relación cos criterios de adxudicación e se expresen as características e vantaxes de cada unha delas. O informe determinará cuál é a mellor oferta respecto de cada un dos criterios obxecto de valoración. Neste caso concreto ao terse só un criterio de valoración, o prezo, o informe inicial versará sobre dito extremo soamente.

- Non obstante, se o órgano encargado da tramitación detectase que unha oferta inicialmente presentada podería ser calificada, xa neste momento, como anormal ou desproporcionada, aplicando os criterios precisados en el art. 8 destes pregos, requerirá á empresa en cuestión para que, no prazo de 3 días hábiles, xustifique a súa oferta, en base ao sinalado no mencionado art. 8. De non xustificarse adecuadamente procederá a súa exclusión. De admitirse tras as oportunas explicacións, advertirase, respecto aos seus criterios que sexan os máis favorables, que responden a unha oferta que foi inicialmente considerada como desproporcionada, aínda que finalmente admitida, co fin de que os restantes licitadores coñezan esta circunstancia á hora de efectuar as súas propias ofertas.

- Invitará a negociar aos 3 licitadores mellor clasificados no seu conxunto, así como aos que formularan, respecto de cada criterio, a mellor das propostas. En tal invitación determinarase cuál é a mellor oferta respecto de cada criterio negociable, sen especificar a qué candidato corresponde, nin a posición de cada un deles no informe inicial, nin se identificará siquera aos candidatos que presentaran proposicións. Neste suposto concreto, ao ser obxecto de valoración só un criterio, invítase a negociar aos 3 licitadores que presentaran as tres mellores ofertas económicas, ao abeiro do establecido no artigo 7 destes pregos

Non se invitará a negociar ás empresas que formularan proposicións que incumpran as prescricións do prego non susceptibles de negociación, nin a aquelas que varíen os criterios ou subcriterios inicialmente contemplados.

- Os licitadores precisados no apartado anterior disporán dun prazo de 2 días hábiles, contados desde a recepción da invitación, para formular a súa contestación.

A contestación do licitador deberá mellorar os termos da súa oferta inicial ou indicar que se mantén nos termos orixinais.

As novas ofertas que se presenten deberán estar sempre orientadas globalmente á mellora das súas condicións iniciais. Asimesmo, deberán sempre concretar a mellora que se ofrece, polo que non se admitirá o ofrecemento xeral de igualar os termos da oferta máis vantaxosa doutro licitador no criterio considerado.

As contestacións presentaranse, no prazo indicado, no rexistro municipal. Inclúranse nun sobre pechado e identifícarase mediante o título: **“Segunda oferta no procedemento negociado sen publicidade para a realización do servizo de ASISTENCIA XURÍDICA NO CENTRO DE INFORMACIÓN ÁS MULLERES (CIM) DO CONCELLO DA ESTRADA ”**, e irán dirixidas ao **“órgano encargado da negociación do Concello da Estrada”**.

- Efectuados os trámites anteriores, darase por concluída a fase de negociación. O órgano encargado efectuará un informe final de valoración debidamente motivado. Comprobará a existencia de ofertas desproporcionadas, tramitando o procedemento segundo o art. 8 destes pregos; e realizará a proposta de calificación de ofertas desproporcionadas.

5. As comunicacións dos acordos adoptados polo órgano encargado da negociación serán asinados pola Secretaría Municipal.

Remítanse por escrito e, en atención á axilidade que demanda o procedemento negociado e a súa admisibilidade contrastada por diferentes órganos especializados, consideraranse válidas e eficaces as notificacións aos números de fax sinalados polas empresas ou empresarios dos seguintes actos:

O requerimento de subsanación da documentación presentada, segundo o apartado 2 do presente artigo.

A comunicación das propostas rexeitadas segundo o apartado 3 do presente artigo.

O requerimento de xustificación das ofertas inicialmente calificadas como anormais ou desproporcionadas, segundo o apartado 4 do presente artigo.

As invitacións a negociar segundo o apartado 4 do presente artigo, sempre que polas súas características ou volume fora posible; así como o acordo de exclusión da negociación, segundo o mesmo apartado, no seu caso.

As empresas ou empresarios participantes deberán manter operativos os seus faxes, e/ou extremar as súas consultas do taboleiro mencionado, nos procedementos nos que participen. De existir algunha deficiencia técnica, erro ou imposibilidade de uso do fax sinalado nun principio, ou calquera cambio de comunicación ou dirección do tipo que sexa comunicada inicialmente, deberán comunicalo ao órgano encargado da negociación.

6. No procedemento darase un trato igual a todos os licitadores e non se facilitará, de xeito discriminatorio, información que poida dar vantaxes a determinados licitadores con respecto ao resto. En particular, non se poderá revelar aos demais participantes as solucións propostas por un participante ou outros datos confidenciais que éste lles comunique sen previo acordo dese participante.

7. No expediente deberá deixarse constancia documental de esta fase de negociación e, particularmente, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento.

8. No non previsto na presente cláusula será de aplicación o réxime contemplado nos arts. 80 a 84 do RD 1098/2001.

Proposta de cualificación de ofertas desproporcionadas e de clasificación das restantes.

1. O órgano encargado, de conformidade cos artigos anteriores, formulará proposta de declaración de ofertas desproporcionadas ou anormais, tramitado o procedemento establecido no art. 8 destes pregos; así como proposta de clasificación das restantes proposicións, por orde decrecente en atención ás súas ofertas.

2. A proposta de exclusión de ofertas desproporcionadas e de clasificación das restantes non crea dereito algún para o empresario.

Exclusión de ofertas desproporcionadas e clasificación das restantes presentadas.

1. Se o órgano de contratación, á vista do procedemento tramitado segundo o art. 8 e da proposta do órgano encargado da apertura de ofertas, estimase que algunha oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, declararaa como desproporcionada ou anormal e excluíraa da clasificación.

2. O órgano de contratación clasificará, por orden decrecente, as proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais conforme ao

sinalado. Para realizar dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego ou no anuncio podendo solicitar para elo cantos informes técnicos estime pertinentes.

Cando o único criterio a considerar sexa o prezo, como neste suposto, entenderase que a oferta economicamente máis vantaxosa é a que incorpora o prezo máis baixo.

15. GARANTÍA E OUTROS REQUISITOS PREVIOS Á ADXUDICACIÓN.

O licitador que fora obxecto da “Proposta de adxudicación” será requirido para que no prazo de 10 días hábiles, a contar desde o seguinte en que recibira a notificación, presente a seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CUMPLIMENTO DOS REQUISITOS PREVIOS:

De conformidade con art. 146.4 do TRLCSP (modificado pola Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores), deberá presentar toda a documentación relacionada a cláusula 13 e que declarou posuír mediante a declaración responsable presentada no sobre A.

DOCUMENTACIÓN NECESARIO PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO:

O licitador deberá presentar a documentación prevista no artigo 151 do TRLCSP, entre a que se atopa, a xustificación acreditativa de estar ao corrente das obrigas tributarias e para coa Seguridade Social na forma e alcance prevista nos artigos 13 a 15 do RD 1098/2001, incluíndo o relativo ó Imposto de Actividades Económicas.

Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

Polo que respecta á acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias coa entidade local, esta será comprobada de oficio polo propio Concello mediante Informe emitido pola súa Tesourería, e que será unido ao expediente.

Asemade, deberá aportar xustificante de ter constituída a correspondente garantía definitiva en calquera das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP.

O importe da **garantía definitiva será o 5 % do importe da adxudicación do contrato, excluído o IVE.**, por calquera dos medios aos que se refire o art. 96 do TRLCSP e presente a documentación xustificativa de habela constituído.

Responderá esta garantía do adecuado cumprimento polo contratista das súas obrigacións, ata o remate do período de garantía do contrato, incluíndo as consideracións feitas a este respecto nos Pregos de Prescricións Técnicas.

O contratista, así mesmo, aportará o seguro de responsabilidade civil por importe mínimo de 100.000 euros para cubrir os eventuais danos a terceiros durante a vixencia do contrato.

Se o licitador proposto non aportara a documentación no prazo que se lle dera para facelo, entenderase que retirou a súa oferta, e procederase a recadar a mesma documentación ao licitador seguinte segundo a orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

16. ADXUDICACIÓN

A adxudicación producirase dentro dos 3 días hábiles seguintes a aquel no que o licitador proposto aportara a documentación mencionada anteriormente.

17. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN

O adxudicatario queda obrigado a subscribir o contrato administrativo no prazo máximo de 15 días hábiles a contar dende a notificación da adxudicación. En principio, sen a previa formalización do contrato non poderá iniciarse a súa execución.

De non formalizarse o contrato no prazo indicado por causas imputables ao adxudicatario, a Administración poderá declarar resolto o contrato, e sen prexuízo da esixencia da correspondente indemnización polos danos e prexuízos.

O contrato poderá formalizarse en escritura pública a petición de calquera das partes. Neste caso, os gastos da devandita formalización serán de conta da parte que a solicitou. Unha copia da escritura do contrato unirase ó expediente.

18. GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO

Sen prexuízo doutros que puideran corresponderlle, serán de conta do adxudicatario os seguintes gastos e obrigacións:

- a) Os gastos de publicación que puidera xerar o procedemento.
- b) Os tributos estatais, autonómicos e municipais que puideran derivarse do contrato.
- c) Asumir o pago do IVE, que se entenderá incluído dentro do prezo de adxudicación.
- d) No seu caso, os de formalización do contrato en escritura pública, segundo o sinalado nestes Pregos.
- e) Xestionar cantas autorizacións ou permisos administrativos ou doutro tipo puideran ser necesarios para a execución completa do obxecto do contrato, debendo abonar á súa costa tódolos gastos que se devenguen para a xestión das devanditas autorizacións ou permisos. Figurará como titular da autorización o Concello, ou persoa que este designe.

19. RESPONSABLE DO CONTRATO

De conformidade co previsto no artigo 52 do TRLCSP, con obxecto de supervisar a execución do contrato e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias coa fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada, o Concello poderá nomear un responsable do contrato, que será neste suposto a Directora do CIM, Dona Margarita dela Calle Bermejo.

20. CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATO

O contratista non poderá ceder os dereitos dimanantes do contrato, nin tampouco subcontratar parte algunha deste contrato, sen obter previamente a autorización do Concello, cos requisitos e condicións establecidos nos artigos 226 e 227 do TRLCSP. Se o contratista ten a intención de subcontratar unha parte do contrato, **deberá comunicalo previamente ao Concello, indicar a parte que desexan subcontratar, sinalar o importe que se subcontrata e a identidade do subcontratista, xustificando a súa aptitude para a execución. O contratista poderá subcontratar ata o 60% do importe de adxudicación.**

A infracción das condicións establecidas no apartado anterior para proceder á subcontratación, así como a falta de acreditación da aptitude do subcontratista ou das circunstancias determinantes da situación de emerxencia ou das que fan urxente a subcontratación, poderá dar lugar, en todo caso, á **imposición ao contratista dunha penalidade de ata un 50 por 100 do importe do subcontrato.**

O contratista está obrigado a abonar o prezo pactado aos subcontratistas, dentro dos prazos e con arranxo ás condicións establecidas no artigo 228 do TRLCSP.

21. EXECUCIÓN DO CONTRATO

O contrato deberá executarse con estrita suxeición a estes Pregos, e ás instrucións que en interpretación dos mesmos poda ditar o Concello. Asemade, executarase co debido respecto á lexislación de contratos das Administracións Públicas e ao resto da normativa que lle sexa de aplicación.

A execución do obxecto contractual comezará na data sinalada no documento de formalización. De non especificarse no mesmo, a data de inicio será precisamente a do documento de formalización.

De apreciarse pola Administración unha incorrecta execución do contrato, requirirá ao contratista (pudendo este manifestar o que estime oportuno) para que proceda á súa subsanación no período de tempo oportuno. Superado o mesmo, aplicarase o réxime de demora na execución previsto nos artigos 212 e seguintes do TRLCSP.

Non existirá vinculación ou relación laboral ou similar de ningún tipo entre o persoal do contratista e o Concello.

22. RECEPCIÓN DO CONTRATO

Dentro do mes seguinte á finalización do contrato, realizarase un documento de recepción, de conformidade co artigo 222.2 do TRLCSP. Formalizarase unha acta, e se os traballos non se executaron adecuadamente, farase constar na acta. Será a partires deste momento no que comezará a contar o periodo de garantía.

23. PRAZO DE GARANTÍA.

O prazo de garantía terá unha duración mínima seis meses a contar dende a recepción dos traballos.

24. LIQUIDACIÓN E DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

Transcorrido o prazo de garantía, o Concello, a instancia do contratista, procederá á liquidación do contrato e, se procede, á devolución ou cancelación da garantía.

No caso de que se apreciasen deficiencias na prestación, o Concello procederá a ditar as oportunas instrucións ao contratista para a debida reparación. Para isto, concederalle un prazo, durante o que o contratista continuará encargado de realizar os traballos, e sen dereito a percibir cantidade algunha pola ampliación do prazo de garantía.

25. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO

Serán as previstas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, cos efectos previstos nos seus artigos 225 e 309.

26. RÉXIME XURÍDICO

O presente contrato ten carácter administrativo e, ámbalas dúas partes quedan sometidas expresamente á lexislación reguladora dos contratos das Administracións Públicas e ás súas disposicións de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de Dereito Administrativo; e, no seu defecto, as normas de Dereito Privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato, serán resoltas polo Concello, poñendo as súas Resolucións fin á vía administrativa. Contra estas, caberá a interposición de recurso potestativo de reposición, ou de recurso contencioso-administrativo, segundo o regulado na Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común en a Lei 29/1998 da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Todo isto, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que o recorrente estime oportuno e sexa aceptable en Dereito.

Os litixios serán vistos polos xulgados ou tribunais que sexan competentes en razón do domicilio da Corporación.

A Estrada a 19 de setembro de 2017

Documento asinado electronicamente á marxe

ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña., con DNI en nome propio ou en representación da empresa, con CIF, manifesta a súa vontade de participar no procedemento negociado sen publicidade convocado para a contratación do servizo de **“ASISTENCIA XURÍDICA NO CENTRO DE INFORMACIÓN ÁS MULLERES (CIM) DO CONCELLO DA ESTRADA ”**

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

Primeiro.- Que cumpre todos os requisitos previos esixidos polo punto primeiro do artigo 146 do do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público para ser adxudicatario do contrato antedito, en concreto,os seguintes:

- 1.- Que coñece os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que serven de base ó contrato e que os acepta como lei de contrato.
- 2.- Que cumpre coas condicións establecidas legalmente no TRLCSP para contratar co Concello da Estrada, ostentando plena capacidade xurídica e de obrar e , de ser o caso, ten poder bastante para representar a empresa neste procedemento de contratación.
- 3.- Que cumpre cos requisitos de solvencia económica, financeira, técnica ou profesional esixidos para contratar coas Administracións Públicas.
- 4.- Que non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no artigo 60 do TRLCSP.
- 5.- Que se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias fronte ó Estado e o Concello da Estrada e fronte á Tesourería da Seguridade Social.
- 6.- Que ten a clasificación esixida no Prego de Cláusulas Administrativas e que está vixente á data de presentación da oferta, sendo esta: Grupo Subgrupo Categoría (a cubrir só no caso de que se esixa clasificación conforme aos Pregos Administrativos).

No caso de que unha parte da prestación obxecto do contrato, cuxo importe non exceda do 50% do prezo do contrato, teña que ser realizada por empresas especializadas cunha determinada habilitación ou autorización profesional, a mercantil declara que suplirá a clasificación no subgrupo correspondente a dita especialización subcontratando a execución desta parte con outros empresarios que dispoñan da habilitación e no seu caso, clasificación necesaria.

7.- No suposto de que a personalidade xurídica do empresario e, no seu caso, a súa representación, así como os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional se acrediten mediante a certificación dun Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas ou mediante un certificado comunitario de clasificación, o licitador manifesta que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.

8.- Que acepta o correo electrónico como medio de notificación das actuacións que resulten do presente expediente, no caso de que o Concello decida facelo mediante este medio, sendo o mesmo o seguinte:

9.- Que acepta o fax como medio de notificación das actuacións que resulten necesarias para a negociación, sendo o mesmo o seguinte:

10.- No suposto de que o licitador sexa estranxeiro, comprométese a someterse 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, ó foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder.

Segundo.- Que se compromete, no caso de que a súa oferta resulte máis vantaxosa, a presentar, previamente a adxudicación do contrato, os documentos aos que se fai referencia no punto primeiro desta declaración e que sinalen os pregos que re xen esta contratación.

E para que así conste, asina esta declaración na Estrada, a __ de ____ de 20__