

**PREGOS DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO NEGOCIADO SEN  
PUBLICIDADE PARA A OBRA “ ADECUACIÓN DO MUSEO DO POBO ESTRADENSE  
MANUEL REIMONDEZ PORTELA” CON CARGO AO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS  
(PLAN CONCELLOS) 2017 – Liña 1**

## 1. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato executar as obras precisas para a realización da adecuación do Museo do pobo estradense Manuel Reimondez Portela, a fin de reparar a cuberta e outros elementos para poder conservar adecuadamente as pezas e documentos que alberga.

Con este contrato satisfácese a necesidade de prestar mellores servizos culturais do Concello da Estrada porque permitirá abrir o público este espazo.

O referido Proxecto (incluíndo os seus Pregos de Prescricións Técnicas) e os Presentes Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares, con toda a documentación que os integran, formarán parte do contrato de adxudicación que no seu día se formalice.

En relación co proxecto en cuestión, foi obxecto de aprobación por Decreto de Alcaldía n.º 289/2017, de data 31 de marzo de 2107.

Código CPV: 45261000-4

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

## 2. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

A forma de adxudicación do contrato das obras referido, será o procedemento negociado sen publicidade, con tramitación ordinaria, no que a adxudicación recaerá no licitador xustificadamente elixido polo órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos e negociar as condicións do contrato con un ou varios deles, de acordo co artigo 169.1 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro.

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.

A tramitación será ordinaria conforme ós artigos 109 e seguintes da TRLCSP.

## 3. PREZO DO CONTRATO E TIPO DE LICITACIÓN

**a)Prezo do contrato.-** O orzamento de execución material mais os gastos xerais e o beneficio industrial ascende á cantidade de **107.438,02 €**. A esta cantidade engádese o 21 % en concepto de IVE, resultando un prezo de contrato de **130.000,00 €** (tipo de licitación).

**b)Financiamento.-** Faise constar a existencia de consignación orzamentaria nas seguintes aplicacións presupostarias do vixente Orzamento: partida orzamentaria 2018/0/330/6321703 /01 Dito contrato será obxecto de financiación íntegra con cargo á Excma. Deputación Provincial de Pontevedra, con cargo ao PLAN DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN CONCELLOS) 2017 - Liña 1

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.-PERFIL DO CONTRATANTE

Co fin de asegurar a transparencia e acceso público á información relativa a súa actividade contractual, é 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](http://www.aestrada.com)

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

O pago do prezo efectuarase contra certificacións de obra expedidas mensualmente polo Director de obras, e a correspondente factura, nos prazos legalmente previstos.

Non se realizará pago algún se, con carácter previo ou simultáneo á primeira certificación e a correspondente factura, non se entregan polo contratista as fotos que acrediten o cumprimento da colocación dun cartel relacionado coa obra, coas características e formato que se sinalen. No caso de que algunha certificación ou factura conteña algún erro ou omisión, os prazos non se iniciarán ata a súa subsanación.

As facturas electrónicas a emitir deberán axustarse ao establecido na Lei 25/2013, de 187 de decembro de Impulso da Factura Electrónica e creación do Rexistro Contable de Facturas, que deberán conter os seguintes códigos:

1. CODIGO OFICINA CONTABLE: L01360176 facturación.
2. CODIGO ÓRGANO GESTOR: L01360176 Concellería de Economía e Facenda
3. CÓDIGO UNIDAD TRAMITADORA: L0136076 Intervención.

Dado que o prazo de execución da obra é inferior a un ano, de conformidade co disposto no artigo 89 da TRLCSP, este contrato non terá fórmula de revisión de prezos.

## **6. DURACIÓN DO CONTRATO**

O prazo de duración do contrato será de tres meses a contar dende a sinatura da acta de comprobación do replanteo.

O incumprimento dos prazos de execución pola parte do contratista dará lugar á aplicación do réxime de demora na execución, previstos nos artigos 212 e seguintes do TRLCSP.

Responderá tamén o contratista de calquera prexuízo que un retraso na execución dos traballos que lle sexa imputable, poida ocasionar ó Concello.

No caso de ofrecer como mellora na súa proposta a redución do prazo de execución, non poderá solicitar unha ampliación do prazo salvo por motivos xustificadas como de forza maior no informe técnico correspondente e nunca por un prazo igual á redución ofertada.

Fíxase un ano como período mínimo de garantía das obras, a contar dende a acta de recepción das mesmas.

Transcorrido o devandito prazo procederase a liquida-lo contrato e, no seu caso, á devolución da garantía definitiva.

## **7.- ACREDITACIÓN DA APTITUDE 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 cuxo 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 poderá realizarse:

a) Mediante un testemuño xudicial ou unha certificación administrativa, segundo os casos; cando o dito documento non poida ser expedido pola autoridade competente, este poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa, un notario público ou un organismo profesional cualificado.

b) Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá substituírse tamén por unha declaración responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.

### 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 obrigaón de aprobación de contas anuais por importe igual ou superior ao orzamento base de licitación excluído o IVE sinalado na cláusula 3 deste prego.

3.2. Nos contratos de obras, a **solvencia técnica** do empresario poderá ser acreditada por un ou varios dos seguintes medios:

- a) Relación das obras executadas no curso dos dez últimos anos, avalada por certificados de boa execución para as obras máis importantes; estes certificados indicarán o importe, as datas e o lugar de execución das obras e precisarase se se realizaron segundo as regras polas que se rexe a profesión e se se levaron normalmente a bo termo. De ser o caso, tales certificados seranlle comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.
- b) Declaración en que se indiquen os técnicos ou as unidades técnicas, estean ou non integradas na empresa, de que esta dispoña para a execución das obras, especialmente os responsables do control de calidade, acompañada dos documentos acreditativos correspondentes.
- c) Títulos académicos e profesionais do empresario e dos directivos da empresa e, en particular, do persoal responsable das obras.
- d) Nos casos adecuados, indicación das medidas de xestión ambiental que o empresario poderá aplicar ao executar o contrato.
- e) Declaración sobre o cadro de persoal medio anual da empresa e a importancia do seu persoal directivo durante os tres últimos anos, xunto coa documentación xustificativa correspondente.
- f) Declaración en que se indique a maquinaria, material e equipo técnico de que se disporá para a execución das obras, á que se lle xuntará a documentación acreditativa pertinente.

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

\* **Criterio a)**.....**ata 70 puntos** (Outorgaríanse 70 puntos ao licitador que presente un menor prezo do contrato. Os demais calcularanse proporcionalmente, de acordo coa seguinte fórmula:

$$P_i = P_{\max} (Of_{\min} / Of_i)$$

Onde:

$P_i$  = puntuación da oferta  $i$ .

$P_{\max}$ : puntuación máxima deste criterio

$Of_{\min}$ : oferta mínima.

$Of_i$ : Oferta  $i$ .)

\* **Criterio b)**.....**ata 20 puntos** (Outorgaríanse 20 puntos ao licitador que presente un maior prazo de garantía. Os demais calcularanse proporcionalmente.)

\* **Criterio c)**.....**ata 10 puntos** ( (Outorgaríanse 10 puntos ao licitador que presente unha maior redución no prazo de execución. Os demais calcularanse proporcionalmente.)

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 diminuirase 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, entendendo 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 presentadas, poderá proceder á súa exclusión do procedemento de licitación se o considera conveniente.

## **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 adxudicacións, 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 a obra **“ADECUACIÓN DO MUSEO DO POBO ESTRADENSE MANUEL REIMONDEZ PORTELA”**, 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 a obra **“ADECUACIÓN DO MUSEO DO POBO ESTRADENSE MANUEL REIMONDEZ PORTELA”**, 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 I**, respectando 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.

Xunto co Anexo I deberá presentar unha **declaración responsable respecto daquelas empresas coas que ten algún tipo de vinculación** ou de non ter vinculación con ningunha outra, facer referencia na declaración antedita a súa inexistencia, que figura como **Anexo II**.

O órgano de contratación, poderá solicitar en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, aos licitadores para que acheguen a documentación sinalada de seguido.

#### **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:

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

##### Empresas non españolas de estados membros da Unión Europea:

- 1) 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:



- 2) 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.
- 3) 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 Legislativo 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 Legislativo 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 puider corresponder ao candidato.

**SOBRE B: OFERTA**

A oferta presentárase nun sobre pechado, que levará a inscrición:

“Sobre B: Oferta do procedemento negociado sen publicidade para a realización das obras de **“ADECUACIÓN DO MUSEO DO POBO ESTRADENSE MANUEL REIMONDEZ PORTELA”**, presentada por .....

A oferta deberá ir asinada polo empresario se é persoa física, ou pola persoa habilitada, se é persoa xurídica.

A oferta realizarase conforme ó modelo que se inxire 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 da obra **“ ADECUACIÓN DO MUSEO DO POBO ESTRADENSE MANUEL REIMONDEZ PORTELA”**, coñece e acepta tódolos requisitos e condicións polos que se rexe o contrato, conforme ós Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e ós Pregos de Prescricións Técnicas, e a lexislación que lle é aplicable.

**a)** Manifesta que se compromete a asumir o cumprimento do citado contrato polo importe de.....€ (en número), ó que lle corresponde por IVE a cantidade de ..... € (en número), totalizándose a oferta en ..... € (en número).

**b)** Manifesta que amplia o prazo de garantía en.....

**c)** Manifesta que reduce o prazo de execución en.....

**Lugar, data e sinatura do licitador.**

#### **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 se comunicará 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

- 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. 10. 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, invitarase a negociar aos 3 licitadores que presentaran as tres mellores ofertas, ao abeiro do establecido no artigo 8 destes pregos

Non se invitará a negociar ás empresas que formularan proposicións que incumplan 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 da obra “ADECUACIÓN DO MUSEO DO POBO ESTRADENSE MANUEL REIMONDEZ PORTELA”, 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. 10 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 la 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, previa autorización do licitador, 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 150.000 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.
- f) Os gastos tanto do cartel publicitario como da placa explicativa permanente, que deberán de colocarse na obra.

## **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.

## **20.-DIRECCIÓN DAS OBRAS**

A dirección e inspección das obras corresponde ó Concello, designando a estes efectos a un técnico competente, que ditará as instrucións necesarias ó contratista para a normal e eficaz realización daquelas, e sinalará o ritmo de execución conveniente. Tamén poderá designar, se o estima oportuno, un director da execución da obra.

O Presidente da Corporación poderá inspecciona-las obras cando o estime oportuno.

Así mesmo, o Concello designará o técnico competente como responsable de seguridade e saúde nos termos do RD 1627/1997. No seu caso, esta función poderá ser asumida polo Técnico Director das obras.

## **21. - COMPROBACIÓN DO REPLANTEO**

Na data sinalada pola dirección técnica, e sempre dentro do mes seguinte á notificación da adxudicación definitiva, efectuarase a comprobación do replanteo, quedando o contratista obrigado a acudir a este acto, e a subscribi-la correspondente acta nos termos do artigo 229 do TRLCSP.

Cando o resultado da comprobación do replanteo demostre a posesión e disposición real dos terreos, a súa idoneidade e a viabilidade do Proxecto, a xuízo do Director de obra e sen reserva do contratista: O Director das obras dará a autorización para inicia-las obras, entendéndose todo isto implícito, salvo que conste o contrario de xeito explícito na acta estendida.

O prazo de execución das obras comezará a contarse dende a sinatura da acta.

## **22.- COMEZO DAS OBRAS E AVISO PREVIO Á AUTORIDADE LABORAL**

O contratista deberá iniciar as obras dentro dos oito días seguintes á sinatura da acta de comprobación do replanteo, sempre que fose aprobado previamente o Plan de Seguridade e Saúde; ata que esta aprobación se produza, non se iniciarán as obras.

Ademais, o Director de obra ou Técnico designado ó efecto, deberá efectuar o correspondente aviso previo á Autoridade Laboral antes do comezo das obras, tal e como dispón o artigo 18 do RD 1627/1997.

### **23.-PROGRAMA DE TRABAJO E PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE.**

Dentro dos 15 días seguintes á formalización do contrato, e sempre antes da acta de comprobación do replanteo, o contratista está obrigado a presentalo Plan de Seguridade e Saúde redactado por Técnico competente.

Se a aprobación do Plan de Seguridade e Saúde non se producira antes da comprobación do replanteo, a acta poderá subscribirse recollendo na mesma esta circunstancia, e comezando dende a sinatura o cómputo do prazo de execución. Pero en ningún caso poderá producirse o inicio efectivo da execución das obras en tanto non estea aprobado o Plan de Seguridade e Saúde.

O contratista estará obrigado a recoller no Plan de Seguridade e Saúde (e polo tanto a realizar e implantar na obra) tódalas medidas e elementos necesarios para cumprilo estipulado ó respecto pola lexislación vixente na materia e polas normas de boa construción e especificacións e prescricións recollidas no Estudio de Seguridade e Saúde (ou, no seu caso, no Estudio Básico de Seguridade e Saúde). Así procederá, sexan ou non suficientes as previsións económicas contempladas neste, e sen que teña dereito a recibir máis importe que o fixado no citado Estudio (afectado, no seu caso, pola baixa de adxudicación).

Os locais e servizos para hixiene e benestar dos traballadores que sexan obrigatorios, deberán localizarse, sempre que sexa posible, na propia obra. En todo caso, serán para uso exclusivo do persoal adscrito á obra.

Calquera variación das características e emprazamento dos locais e servizos que se plantexe despois da aprobación do Plan, requirirá a previa modificación do mesmo. Feita esta, e tralo informe oportuno, será aprobada no seu caso.

### **24.-DESENVOLVEMENTO DOS TRABALLOS.**

24.1. O contratista deberá executar as obras cos materiais e medios de primeira calidade e nas condicións esixidas no Proxecto aprobado, así como de conformidade coas instrucións ou regulamentos técnicos nacionais obrigatorios (sempre e cando sexan compatibles co Dereito Comunitario, tal e como dispón o artigo 117.3 do TRLCSP).

Asemade, deberá empregar os elementos persoais e auxiliares máis cualificados nas condicións esixidas pola boa práctica da construción.

24.2. Recepción e recusación de materiais: O contratista só pode empregar os materiais na obra previo exame e aceptación polo Director das obras, nos termos e formas que este sinala para o correcto cumprimento das condicións convidadas. Se o Director de obras non aceptase os materiais sometidos ó seu exame, deberá comunicalo por escrito ó contratista, sinalando as causas que motiven tal decisión.

24.3. Obras defectuosas ou mal executadas: Ata que teña lugar a aprobación da devolución da garantía definitiva, o contratista responderá da execución da obra contratada e das fallas que houbese nela. Non será eximente, nin daralle dereito algún, a circunstancia de que os representantes da Administración examinaran ou recoñeceran durante a construción as unidades da obra ou os materiais empregados, nin que incluíran estes e aquelas nas medicións e certificacións parciais.

24.4. Demolición e reconstrución das obras defectuosas ou mal executadas: Se advértense vicios ou defectos na construción, ou se teñen fundadas razóns para crer que existen vicios ocultos na obra executada, o Director ordenará antes da devolución da garantía

definitiva, a demolición e reconstrución das unidades de obra en que se dean aquelas circunstancias, ou as accións precisas para comproba-la existencia de tales defectos ocultos.

24.5. Responsabilidade por vicios ocultos: Se a obra se arruína por vicios ocultos da construción, con posterioridade á expiración do prazo de garantía, e no termo de 15 anos dende a recepción, o contratista responderá dos danos e prexuízos.

## **25.-PRAZO DE EXECUCIÓN DO CONTRATO E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

O contratista está obrigado a cumpri-lo contrato dentro do prazo total fixado para a realización deste: **3 meses**. A constitución en mora do contratista non precisará intimación previa pola parte da Administración. Cando o contratista, por causas imputables a este, incorrera en mora (demora) respecto ó cumprimento do prazo total, a Administración poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición de penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato (artigo 212,4 da TRLCSP).

A Administración terá a mesma facultade á que se refire o apartado anterior respecto do incumprimento polo contratista dos prazos parciais ou, cando a demora no cumprimento daqueles faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 por 100 do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución ou a que se continúe a execución con imposición de novas penalidades.

De apreciarse pola Administración unha incorrecta execución do contrato, requirirá ó contratista (pudendo este manifesta-lo 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 anteriormente.

## **26.-RESPONSABILIDADE POR DANOS**

Será de conta do contratista a responsabilidade derivada de tódolos danos, prexuízos e accións de calquera natureza que sexan ocasionados a terceiras persoas polo persoal, maquinaria ou traballos realizados. Esta responsabilidade esténdese cando menos ós danos, prexuízos e accións ata a finalización do prazo de garantía. Así mesmo, responderá dos danos causados á Administración.

Se os danos e prexuízos foron ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración, será esta responsable nos termos previstos legalmente.

A cantidade en que se concrete a responsabilidade do contratista poderá ser esixida pola vía de constrinximento.

## **27.-CONTROL DE CALIDADE**

A Dirección técnica ordenará que se verifiquen os ensaios e análises dos materiais e unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes. Os gastos que se orixinen serán de conta do contratista, podendo estenderse ata un importe máximo do 2 % do orzamento de contrata da obra (IVE incluído).

A mesma Dirección fixará o número, forma, dimensións e demais características que deben reuni-las mostras e probetas para o ensaio e análise, caso de que non exista disposición xeral ó efecto, nin establezan tales datos os Pregos de Prescricións Técnicas Particulares.

## **28.-CUSTODIA E CONSERVACIÓN**



O contratista deberá responder da custodia e conservación dos materiais e instalacións, sen que teña dereito a indemnización por causa de aviría, perdas, subtraccións ou prexuízos nos bens.

## **29.- 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.

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.

## **30. 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.

## **31. CARTEIS E SINAIS**

Ao abeiro das Bases do PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL PARA O EXERCICIO 2017, o Concello da Estrada terá as seguintes obrigas:

- Darlle a adecuada publicidade ó financiamento por parte da Deputación para as actuacións subvencionadas.
- Facer constar en todas as accións de comunicación ou publicidade (carteis, folletos, programas, placas, cartas ou páxina web, entre outras) o apoio que dá a Deputación. Isto farase incluíndo o seu logotipo nun lugar visible.
- Acreditar a publicidade xunto coa primeira certificación, indicando as accións de comunicación realizadas, fotos e demais documentación que se considere necesaria.

O contratista está obrigado a instalar ao seu custo, os sinais indicativos de obra, perigo, precaución, desviación, etc., de conformidade coa normativa de Circulación e cantas resulten aplicables a estes efectos, e a adoptar todas as precaucións precisas dende o comezo das obras ata o seu total remate. Será responsable dos accidentes motivados polo incumprimento desta cláusula.

## **32. 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.

### **33. PRAZO DE GARANTÍA.**

O prazo de garantía terá unha duración mínima dun ano a contar dende a recepción dos traballos.

### **34. 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.

### **35. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO**

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

### **36. 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.

O Alcalde-presidente.

Documento asinado electronicamente á marxe

## ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

*D./Dna. ...., 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 da obra **"ADECUACIÓN DO MUSEO DO POBO ESTRADENSE MANUEL REIMONDEZ PORTELA"**.*

### 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 xurisdicional estranxeiro que lle puidese corresponder.

11.- Que autoriza ao Concello da Estrada para levar a cabo (mediante Informe emitido pola súa Tesourería, que será unido ao expediente) a comprobación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias co Concello da Estrada.

**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\_\_

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A EMPRESAS VINCULADAS

D./D<sup>a</sup>.....

DNI n.º.....

- En nombre propio.
- En representación da empresa.....en calidade de .....ao obxecto de participar na licitación do contrato denominado **“ADECUACIÓN DO MUSEO DO POBO ESTRADENSE MANUEL REIMONDEZ PORTELA”**

-

- DECLARA, baixo a súa responsabilidade:

- Que, en relación co establecido no artigo 145.4 do TRLCSP e no artigo 86 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas sobre empresas vinculadas, que a entidade mercantil a que represento:

Non pertence a un grupo de empresas nin está integrada por ningún socio no que concurra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio.

Pertence ao grupo de empresas ..... ou está integrada por algún socio no que concurre algún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio. A denominación social das empresas vinculadas é a seguinte:

a) .....

b) .....,

En.....a.....de.....de.....