

PREGOS DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE DO SERVIZO SOCIODUTATIVO“ESPAZO CONCILIA A ESTRADA”.

1.-OBJECTO DO CONTRATO.

O presente Prego de Condicións ten por obxecto definir o contrato de servizo para a xestión, coordinación e realización de actividades no espazo concilia que se van levar a cabo no Concello da Estrada durante o ano.

- Proporcionar as familias un recurso que facilite a conciliación entre vida laboral e familiar.
- Ofrecer ós nenos e nenas de 3 a 12 anos unha alternativa de ocio educativo durante os espazos de tempo libre previo e posterior á actividade escolar.
- Complementar o proceso educativo dos e das participantes cunha intervención social, lúdica e pedagóxica que fomente o desenvolvemento integral e respectando as diferenzas individuais.
- Estimular o desenvolvemento de estratexias e a motivación para gozar do tempo de ocio de forma socializadora, construtiva e san.
- Favorecer a integración positiva e igualitaria das nenas e nenos fomentando as relacións de amizade e a cohesión do grupo.
- Promover o coñecemento do medio onde se vive así como actitudes de respecto e valoración do mesmo.
- Desenvolver actividades creativas a través da utilización de diferentes formas de expresión, impulsando a autonomía e a creatividade.

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

As características técnicas do servizo aparecen descritas no Prego de Prescricións Técnicas elaborado pola educadora familiar do Departamento de Servizos Sociais de data 2 de febreiro de 2018.

A clasificación do servizo conforme ao Vocabulario Común de Contratos (CPV) da nomenclatura xeral de actividades económicas de Comunidade Europea é a seguinte:

CPV: 98000000-3 (outros servizos comunitarios, sociais e persoais).

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.

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

3.- 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.

Os pregos da contratación atoparase a disposición dos licitadores no perfil de contratante.

O prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) e o prego de prescricións técnicas (PPT), xunto cos demais documentos que integran o expediente, estarán a disposición dos licitadores na Secretaría Xeral do Concello da Estrada, de luns a venres en horario de 9:00 a 15:00 horas ata o día en que finalice o prazo de presentación de proposicións.

Cando non se facilite acceso por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos aos pregos e a calquera documentación complementaria, estes enviaranse aos interesados nun prazo de seis días a partir da recepción dunha solicitude en tal sentido, a condición de que a mesma presentouse, antes de que expire o prazo de presentación das ofertas, coa antelación que o órgano de contratación, atendidas as circunstancias do contrato e do procedemento, sinalase nos pregos.

A información adicional que se solicite sobre os pregos e sobre a documentación complementaria deberá facilitarse, polo menos, seis días antes da data límite fixada para a recepción de ofertas, sempre que a petición presentouse coa antelación que o órgano de contratación, atendidas as circunstancias do contrato e do procedemento, sinalase nos pregos.

Cando, os pregos e a documentación ou a información complementaria, a pesar de solicitarse ao seu debido tempo, non se proporcionasen nos prazos fixados ou cando as ofertas soamente poidan realizarse despois dunha visita sobre o terreo ou previa consulta «in situ» da documentación que se achegue ao prego, os prazos para a recepción de ofertas prorrogaranse de forma que todos os interesados afectados poidan ter coñecemento de toda a información necesaria para formular as ofertas.

4.-PREZO DO CONTRATO E TIPO DE LICITACIÓN

Prezo do contrato.- O valor estimado do contrato ascende a 43,636,36 euros, máis o 10% de IVE que da unha cantidade de 48.000,00 euros IVE incluído.

Financiamento.- Existe crédito suficiente na partida 2018 /0 /2311/22611 /01 do vixente Orzamento.

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, soldo 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.

5.-FORMA DE ADXUDICACIÓN:

O contrato será adxudicado polo procedemento negociado sen publicidade, conforme ao disposto no artigo 174, 177.2 e 178 do TRLCSP.

6.-PAGAMENTO DO PREZO DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO E REVISIÓN DE PREZOS.

O prezo do contrato pagarase ao contratista por períodos de meses vencidos, 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.

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 Intervención.

Dada a súa duración non superior a un ano, e de conformidade co disposto no artigo 89 do TRLCSP, este contrato non terá fórmula de revisión de prezos.

7.-DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato terá unha duración de **1 ano** a contar dende a data sinalada no documento de formalización contractual, podéndose prorrogar por un ano mais, sempre que non se produzan modificacións substanciais no programa a desenvolver e non exista denuncia do dito contrato por ningunha das partes. O contrato se desenvolverá nas datas seguintes:

En Periodo lectivo:

Tardes: de luns a venres de 15,30 a 20,30 horas

En periodo no lectivo:

Mañáns: sábado de 8,30 a 13,30 horas.

Tardes: de luns a venres de 9,00 a 14,00 horas.

Os festivos non se prestará servizo.

8.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumeran os artigos 54 e 60 do TRLCSP, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica .

As empresas estranxeiras non comunitarias deberán reunir tamén os requisitos do art. 55 do TRLCSP.

O Concello poderá contratar con unións de empresarios que se constituán temporalmente para o efecto, de conformidade con establecido no art. 59 do TRLCSP

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

Así mesmo deberán presentar cada unha delas a documentación necesaria para acreditar a súa capacidade e solvencia nos termo do presente prego, acumulándose para os efectos da determinación da solvencia da unión temporal as características acreditadas para cada un dos seus integrantes.

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

No suposto de resultar adxudicataria , la UTE deberá formalizar esta, en escritura pública , así mo presentar o CIF de unións temporais, todo isto dentro do prazo dos quince días seguintes a data en que se reciba a notificación de adxudicación, e a súa duración coincidirá coa do contrato ata a súa extinción.

Os empresarios que concorran agrupados en UTE, quedarán obrigados solidariamente diante da administración.A concorrencia destes requisitos será declarada polos licitadores na Declaración Responsable cuxo modelo se inclúe como Anexo I deste prego.

Estes requisitos deberán reunirse no momento de presentación das ofertas. A falta de acreditación dos mesmos será causa de exclusión da licitación.

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

a) Dos empresarios que foran persoas físicas, mediante presentación de copia cotexada do DNI.

b) 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. Documentos acreditativos da representación:

Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores deberá incluírse o poder outorgado a favor do ou dos que subscriban a proposición, xunto cunha copia do Documento Nacional de Identidade do ou dos apoderados. Os poderes deberán bastantearse previamente pola Secretaria Xeral da Corporación, Notario ou Letrado en exercicio.

3. 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.

4. A **solvencia do empresario**:

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

a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, se é o caso, un xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.

b) As contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda. Os empresarios que non estean obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán presentar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.

c) Declaración sobre o volume global de negocios e, de ser o caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ao obxecto do contrato, referido, como máximo, aos tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida que se dispoña das referencias do devandito volume de negocios.

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

a) Unha relación dos principais servicios ou traballos realizados nos últimos cinco anos que inclua importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servicios ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeto privado, mediante un certificado expedido por éste ou, a falta deste certificado,

mediante unha declaración do empresario; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

b) Indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas, integradas ou non na empresa, participantes no contrato, especialmente aqueles encargados do control de calidade.

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

d) Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas polo empresario para garantir a calidade e os medios de investigación e estudo da empresa.

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

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. (Recordar que este documento só deberá presentarse polo proposto como adxudicatario no momento que lle sexa requerido xunto coa proposta de adxudicación).

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Os criterios de valoración que rixen esta contratación atópanse recollidos no Anexo III a estes pregos.

A lo menos o 50% dos criterios de valoración 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.

10.- 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 tres 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.

Considerarase 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 unicamente se terán en conta as ofertas con valores anormais ou desproporcionados que previa xustificación dos mesmos foran admitidas polo órgano de contratación.

11.-GARANTIA PROVISIONAL.

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

12.-CONSULTA EMPRESARIOS.

De conformidade co disposto no artigo 169 e 178 do TRLCSP, procederase 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 á publicación do anuncio no perfil, para que os operadores económicos poidan presentar as correspondentes ofertas. O anuncio

11. 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.

12-PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN.

Recibida a carta de invitación do Concello, as empresas disporán do prazo de 5 días naturais, contados desde o día seguinte ao 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 á 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@aeestrada.es), ou

tamén mediante fax (número 986 571469) ou telegrama, sempre no mesmo día.

13.- 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 socioeducativo **“ESPAZO CONCILIA A ESTRADA”**, presentada por

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

Dentro destes sobres (físicos) e en cumprimento do preceptuado na Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, e mentres non estea en funcionamento á contratación electrónica, coa plataforma que regularía a presentación das ofertas por medios electrónicos, **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 ou DVD'S onde debe constar **escaneada e en formato pdf** toda a documentación solicitada. **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 realización do servizo socioeducativo ,**“ESPAZO CONCILIA A ESTRADA”** presentada por 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**, respetando o modelo que se xunta. Dita declaración debe ter como data de referencia a de finalización do prazo de presentación de proposicións.

Xunto co Anexo I, deberá presentarse unha declaración responsable respecto daquelas empresas coas que tenan algún tipo de vinculación ou de non ter vinculación con ningunha outra, que vai como **Anexo II**.

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 relaciona:

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.- CAPACIDADE

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 cuxo 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.- PODERES

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de Sociedade ou Persoa xurídica, deberá acompañarse Poder bastante para representar á Persoa ou Entidade en nome da que vai actuar ante a Administración.

A mera presentación do Poder equivale a unha declaración expresa do apoderado de que o poder se atopa en vigor.

D.-BASTANTEO

Os poderes ós que se refire o apartado anterior deberán bastantearse previamente polo Secretario Xeral da Corporación, Notario ou letrado en exercicio.

E.- DECLARACIÓN RESPONSABLE E XUSTIFICACIÓN DE ESTAR Ó CORRENTE DAS OBRIGACIÓNS TRIBUTARIAS E PARA COA SEGURIDADE SOCIAL

Declaración de non estar incurso o licitador nas prohibicións para contratar recollidas no artigo 60 do TRLCSP, que recollerá expresamente a circunstancia de atoparse ó corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes (sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal circunstancia deba presentarse en todo caso antes da adxudicación, pola parte do licitador que previsiblemente vai resultar adxudicatario).

F- ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA ECONÓMICA E TÉCNICA:

A) Solvencia económica e financeira

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

Documentación a presentar:

a) No caso de entidades con personalidade xurídica propia (sociedades mercantís):
contas anuais (Conta de Perdas e Ganancias) dos tres últimos anos presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda e/ou os modelos 200 (Declaración-liquidación do Imposto sobre Sociedades) dos tres últimos anos

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

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

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

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

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

1. Libro de rexistro de vendas e ingresos dos tres últimos anos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas) dos últimos cinco anos.

2. Declaración responsable asinada polo representante legal que acredite que o libro de rexistro de vendas e ingresos reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa. En caso de non dispor deste libro a declaración debe acreditar que o rendemento neto da actividade reflicte a imaxe fiel da súa actividade económica.

E, en todo caso acreditarse por calquera dos medios previstos no artigo 75 do TRLCSP.

G.- ASEGURAMENTO

A empresa adxudicatiria deberá presentar, despois da adxudicación, e antes da sinatura do contrato, poliza de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de 300.000 euros, e certificado acreditativo pola entidade aseguradora de que se encontra ao corrente dos pagos. Tamén estará obrigado a presentar oa vencemento da póliza o recibo acreditativo do pago da renovación da mesma. Dita póliza cubrirá os danos que puidesen producirse durante a execución do contrato.

B) Solvencia técnica

Relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa 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, cando o destinatario sexa privado, mediante certificado expedido por este e, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario

Os licitadores presentarán a relación do persoal co que contan para o desenvolvemento do programa, facendo constar a titulación e experiencia de traballo con persoas maiores de alomenos un ano na realización de actividades. A titulación do persoal acreditarase mediante certificados expedidos e visados polo órgano competente

E, en todo caso, acreditarase por calquera dos medios previstos no artigo 78 do TRLCSP. De conformidade co art. 74.2 do TRLCSP, tamén servirá para acreditar a solvencia económica e técnica do empresario, a súa clasificación en contratos do mesmo tipo.

H- SOMETEMENTO DAS EXPRESAS ESTRANXEIRAS ÓS TRIBUNAIS ESPAÑOIS

Declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para tódalas incidencias que de xeito directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ó licitante.

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. (Recordar que este documento só deberá presentarse polo proposto como adxudicatario no momento que lle sexa requerido xunto coa proposta de adxudicación).

---SOBRE B: OFERTA---

A oferta presentarase nun sobre pechado, que levará a inscrición: "Sobre B: Oferta do procedemento de contratación para o servizo socioeducativo **"ESPEZO CONCILIA A 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 socioeducativo **"ESPAZO CONCILIA A ESTRADA"** coñece e acepta tódolos requisitos e condicións polos que se rexe o contrato, conforme ós Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares, e a lexislación que lle é aplicable.

-Manifesta que se compromete a asumir o cumprimento do citado contrato polo importe de€ (en número), totalizándose a oferta en € (en número).

- Manifesta que ofrece a ampliación do horario aos sábados de 8,30 a 13,30:

SI

NON

Lugar, data e sinatura do licitador

SOBRE C: PROPOSICIÓN TÉCNICA E ELEMENTOS DA OFERTA NON

CUANTIFICABLES MEDIANTE A APLICACIÓN DE FÓRMULAS do procedemento negociado sen publicidade para o servizo socieducativo “ESPAZO CONCILIA A ESTRADA” presentada por

Entre a documentación que integra o sobre C deberá incluírse en primeiro lugar un índice que relacionará cada un dos documentos que integran o sobre, debendo estar todos e cada un deles convenientemente asinados.

O índice tamén deberá estar asinado e terá o seguinte contido:

D/dona.....en nome propio ou en representación da empresa....., con enderezo para os efectos de notificacións na provincia de.....rúa.....núm..... e DNI núm., en relación co procedemento para a realización do contrato denominado....., presenta os seguintes documentos debidamente asinados:

a) **Memoria Técnica** onde se describan as actividades que se ofertan para o desenvolvemento do Programa, tanto das actividades mínimas que se piden como das actividades que a maiores se presenten na oferta.

Para unha mellor e mais axeitada valoración desta memoria técnica, e ver se todas as actividades cumpren cos requisitos que se marcan nas prescricións técnicas, cada unha destas actividades debe presentarse segundo un Proxecto pedagóxico, que debe incluír na súa elaboración, os seguintes puntos:

1. Nome da actividade
2. Descrición da actividade
3. Xustificación do interese da mesma
4. Poboación diana
 5. Finalidade, metas e obxectivos
6. Metodoloxía
7. Cronograma
8. Profesionais que desenvolverán a actividade, indicando titulación
9. Materiais que se utilizan
10. Avaliación

Cada un dos proxectos pedagóxicos non debe superar 6 páxinas.

b) Actividades complementarias a maiores das actividades mínimas esixidas. **A puntuación máxima a acadar neste apartado é de 10 puntos.**

Ata 2.5 puntos por cada actividade optativa que se inclúa na memoria técnica e cumpra os requisitos enumerados nos pregos. Deberán ser preferentemente actividades que fomenten a participación conxunta dos nenos e nenas e as súas familias e coñecemento do entorno ou doutras realidades. As actividades que se oferten deberán cumprir igual os requisitos expostos neste prego nos apartados 2.5 e 2.6. dos pregos de prescricións técnicas

Lugar, data e sinatura.

14. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E OFERTAS. NEGOCIACIÓN. PROPOSTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS DESPROPORCIONADAS 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. Neste caso ao existir oferta técnica, darase traslado ao Departamento de Servizos sociais para a valoración da documentación contida no Sobre C. Unha vez valorada dita proposta técnica, procederase á apertura do sobre B, sendo esta oferta obxectode negociación nunha segunda ronda como se determina nos parágrafos seguintes.

- 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 no art. 10 destes pregos, requirirá 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 previsto no sobre B, 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 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 manteñen nos termos orixinais.

As novas ofertas que se presenten deberán estar sempre orientadas globalmente á mellora das súas condicións iniciais. Así mesmo, 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 socieducativo "ESPAZO CONCILIA A 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. 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.

1. 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 dende o seguinte en que recibira a notificación), presente a seguinte documentación:

1 Documentación acreditativa de cumprimento dos requisitos previos:

De conformidade co artigo 146.4 do TRLCSP (modificado pola Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores),deberá presentar toda a documentación relacionada na cláusula 12 e que declarou posuír mediante a declaración responsable presentada no Sobre A. No que respecta á solvencia técnica, se opta pola acreditación a través de titulacións, as mesmas deben ser copias compulsadas dos orixinais.

2 Documentación necesaria para a adxudicación do contrato:

O licitador deberá de presentar a documentación prevista no artigo 151 do TRLCSP, entre a que se atopa a xustificación acreditativa de estar ao corrente coas súas obrigas tributarias e para coa Seguridade Social, na forma e alcance previstas nos artigos 13 a 15 do RD 1098/2001, incluíndo o relativo ao 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 obrigas tributarias coa entidade local, esta será comprobada de oficio polo propio Concello mediante informe emitido pola súa Tesourería, e que será unido ao expediente.

Asimismo, deberá de aportar xustificante de ter constituída a correspondente garantía definitiva encalquera 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 obrigas ata o remate do período de garantía do contrato, incluíndo as consideracións feitas a este respecto nos Pregos de Prescricións Técnicas.

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 calificadas 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 adxudicación.

De non ser formalizado 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 será de conta da parte que a solicite. Unha copia da escritura do contrato unirase ao expediente.

18. GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO.

Sen prexuízo doutros que puidesen corresponderlle, será por conta do adxudicatario os seguintes gastos e obrigas:

- a) Os gastos de publicación que puidese xerar o procedemento.
- b) Os tributos estatais, autonómicos e municipais que puidesen derivarse do contrato.
- c) Asumir o pagamento 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 puidesen ser necesarios para a execución completa do obxecto do contrato, debendo abonar á súa costa todos os 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, co abxecto de supervisar a execución do contrato e adoptar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada, o Concello poderá nomear un responsable do contrato.

20. CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATO.

O contratista non poderá ceder os dereitos dimanantes do contrato, máis 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 aboar o prezo pactado aos subcontratistas, dentro do prazos e con arranxo ás condicións establecidas no artigo 228 do TRLCSP.

21. EXECUCIÓN DO CONTRATO.

O contrato deberá de executarse con estrita suxeición a estes Pregos, e ás instrucións que en interpretación dos mesmos poida ditar o Concello. Asimesmo, 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 (podendo este manifestar o que estime oportuno) para que proceda á súa 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 dita acta.

Será a partires deste momento no que comezará a contar o período de garantía.

23. PRAZA DE GARANTÍA.

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

24. LIQUIDACIÓN E DEVOLUCIÓN DA 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, ambas as 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, será resolta 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, e na Lei 29/1998 da Xurisdición Contenciosa Administrativa. Todo isto, sen prexuízo da interposición de alquera 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 enderezo da Corporación.

A Estrada, 12 de febreiro de 2018

O CONCELEIRA DE BENESTAR E SERVIZOS SOCIAIS,

Documento asinado dixitalmente ao 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 socioeducativo **ESPAZO CONCILIA A ESTRADA**:*

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

Primeiro.- Que cumpre todos os requisitos previos esixidos polo punto primeiro do artigo 146 do TRLCSP 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.

11.- Que autoriza ao Concello da Estrada para comprobar de oficio (mediante Informe emitido pola súa Tesourería, que será unido ao expediente) leve a cabo, á 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^a.....

DNI n.º.....

- En nombre propio.
- En representación da empresa.....en calidade deao obxecto de participar na licitación do contrato de servizo socieducativo denominado **ESPAZO CONCILIA A ESTRADA**
- 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 concorre 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.....

ANEXO III: CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS OU PORCENTAXES (60 PUNTOS)

a) Oferta económica ata 40 puntos.

A proporción económica correspondente ás ofertas presentadas avaliarase con un máximo de 40 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:

$$\text{PEC} = \text{oferta máis económica} \times 40 / \text{oferta do licitador.}$$

b) Ampliación de horario de apertura:

Por ampliación a prestación dos servizos aos sábados durante o período lectivo de 8:30 a 13,30 horas.....**20 puntos**

2.- PROPOSTA TÉCNICA E CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR (40 PUNTOS)

a) Valoración da Memoria Técnica da actividade, Valorarase ata **un máximo de 30 puntos**, os aspectos a puntuar son:

- Claridade e especificidade na descrición da actividade.....4 puntos.
- A adecuación da actividade ás idades das/os participantes...4 puntos.
- Metas e obxectivos perseguidos.....4 puntos.
- Metodoloxía empregada.....4 puntos.
- O proxecto pedagóxico no seu conxunto.....14 puntos.

b) Actividades complementarias a maiores das actividades mínimas esixidas. **Ata 2,5 puntos por cada actividade ata unha puntuación máxima de 10 puntos.**

Ata 2.5 puntos por cada actividade optativa que cumpra os requisitos enumerados nos pregos.

Deberán ser preferentemente actividades que fomenten a participación conxunta dos nenos e nenas e as súas familias e coñecemento do entorno ou doutras realidades. As actividades que se oferten deberán cumprir igual os requisitos expostos no prego técnico nos apartados 2.5 e 2.6.