



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Edif. Administrativo San Caetano, Bq. 3 -2 º
15781-Santiago de Compostela
Teléfono 981 54 54 00

**Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional**
Unha maneira de facer Europa



UNIÓN EUROPEA

galicia
21 JUL 2016

Ref.: SCBSC/2016

Expte. núm.: CU-41/16-SE

ÍNDICE

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR LA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA, DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN (PBE) Y DIRECCIÓN DE OBRA (DO) PARA LA CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR EN EL CONJUNTO MONUMENTAL DEL MONASTERIO DE SANTA MARÍA DE SOBRADO DOS MONXES: IGLESIA Y ESPACIOS DE USO PÚBLICO, AYUNTAMIENTO DE SOBRADO (A CORUÑA), COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (80%), EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020, EJE 6, PRIORIDAD DE INVERSIÓN 6.3, OBJETIVO ESPECÍFICO 6.3.1, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS (contratación documentalmente simplificada)

I RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

- 1 RÉGIMEN JURÍDICO
- 2 CALIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y VALOR ESTIMADO
- 3 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
- 4 RECURSOS
- 5 JURISDICCIÓN

II ELEMENTOS DEL CONTRATO

- 6 OBJETO DEL CONTRATO
- 7 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
- 8 EXISTENCIA DE CRÉDITO
- 9 PLAZO DE EJECUCIÓN
- 10 CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- 11 SOLVENCIA

III CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- 12.1 Forma de presentación
- 12.2 Lugar y plazo de presentación de proposiciones

13 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

- 13.1 SOBRE A: Documentación general
- 13.2 SOBRE B: Documentación relativa a criterios NO evaluables de forma automática
- 13.3 SOBRE C: Documentación relativa a criterios evaluables de forma automática



2016
20/16

IV SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

14 MESA DE CONTRATACIÓN

15 EXAMEN, VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16 CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

16.1 Criterios de adjudicación NO evaluables de forma automática

16.2 Criterios de adjudicación evaluables de forma automática

17 ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.1 Documentación previa a la adjudicación

17.2 Adjudicación

17.3 Devolución de la documentación y de la garantía provisional

18 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

V EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19 RESPONSABLE DEL CONTRATO

20 DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONTRATO

21 PRESCRIPCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.1 Ejecución del contrato y responsabilidades del contratista

21.2 Obligaciones laborales y sociales

21.3 Licencias, autorizaciones e impuestos

21.4 Contratos financiados con fondos europeos

21.5 Propiedad y explotación de los trabajos

21.6 Deber de sigilo

21.7 Gastos exigibles

21.8 Protección de datos de carácter personal

21.9 Obligación de suministro de información (Art. 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno)

22 PLAZOS Y PENALIDADES POR MORA

23 CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

24 PRECIO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE PAGO

25 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

26 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

26.1 Modificaciones previstas

26.2 Modificaciones no previstas

VI CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

27 CESIÓN

28 SUBCONTRATACIÓN



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Edif. Administrativo San Caetano. Bq. 3 -2 º
15781-Santiago de Compostela
Teléfono 981 54 54 00

**Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional**
Unha maneira de facer Europa



galicia

21/10/16

VII EXTINCIÓN DEL CONTRATO

29 CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LAS PRESTACIONES

30 PLAZO DE GARANTÍA

31 DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

32 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

33 CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE

ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Anexo I. Modelo de presentación del licitador

Anexo II. Modelo de declaración responsable

Anexo III. Modelo de declaración responsable de cumplir los requisitos de solvencia

Anexo IV. Modelo de declaración de compromiso de adscripción de medios

Anexo V. Modelo de proposición económica

Anexo VI. Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por el licitador

Anexo VII. Modelo de autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Galicia y la Seguridad Social.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR LA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA, DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN (PBE) Y DIRECCIÓN DE OBRA (DO) PARA LA CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR EN EL CONJUNTO MONUMENTAL DEL MONASTERIO DE SANTA MARÍA DE SOBRADO DOS MONXES: IGLESIA Y ESPACIOS DE USO PÚBLICO, AYUNTAMIENTO DE SOBRADO (A CORUÑA), COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (80%), EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020, EJE 6, PRIORIDAD DE INVERSIÓN 6.3, OBJETIVO ESPECÍFICO 6.3.1, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS (contratación documentalmente simplificada)

I RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

1 RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato de servicios tiene la naturaleza de contrato administrativo y se regirá por lo dispuesto en este pliego de cláusulas administrativas (en adelante PCA), en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y deberes que asumirán el órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, las empresas adjudicatarias. Asimismo, se regirá por el pliego de prescripciones técnicas que regula las características de la prestación que es objeto de la contratación, así como su ejecución.

El presente PCA y sus anexos, el pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT) y el resto de documentos técnicos, revestirán carácter contractual, consecuentemente todos estos documentos deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

En todo lo no previsto en los anteriores documentos, se estará a lo dispuesto en el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP) y, en tanto no se encuentren derogados y en todo lo que no contradiga al TRLCSP, por el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de contratos del sector público, por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (en adelante RGLCAP), y por las demás disposiciones de igual o inferior rango que sean de aplicación, en tanto no se opongan al TRLCSP.

Será de aplicación la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno y la normativa de desarrollo de dichas normas.

Igualmente serán de aplicación, en su caso:

- El Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo.
- El Reglamento (UE) núm. 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) núm. 1080/2006.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El adjudicatario acepta de forma expresa su sumisión a la legislación y a los pliegos citados con anterioridad y a la jurisdicción contencioso-administrativa respecto de las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de este contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte de él, de los pliegos, de las instrucciones o de las normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan tener aplicación a la ejecución del pactado, no eximirá al contratista del deber de su cumplimiento.

El adjudicatario se obligará al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes sobre relaciones laborales, seguridad social, protección de datos de carácter personal y cualquier otra de carácter general.



2 CALIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y VALOR ESTIMADO

A los efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de esta contratación, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 63.255,74 €.

Para la adjudicación de la presente contratación se aplicará el procedimiento abierto con aplicación de pluralidad de criterios de adjudicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 138, 150 y 157 a 161 del TRLCSP, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula 16 de este pliego, por ser los adecuados para evaluar las características del contrato que se va a realizar.

3 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar el contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

4 RECURSOS

Contra la resolución del órgano de contratación por la que se adjudique definitivamente el contrato, y que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes que comenzará a contar el día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que la dicte, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o bien impugnarse directamente mediante el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses que comenzará a contar el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo que corresponda, según los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Asimismo, se aplicará el mencionado régimen de recursos contra los acuerdos del órgano de contratación, que pongan fin a la vía administrativa, que resuelvan las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato.

En el caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, se deberá dictar y notificar la resolución del recurso en el plazo de un mes según establece el artículo 117.2 de la Ley 30/1992, entendiéndose desestimado el recurso de reposición por el transcurso de dicho plazo sin resolución expresa notificada, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.2 de la Ley 30/1992, pudiendo entonces los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en el que deba entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición interpuesto, o, si la resolución del recurso hubiera sido expresa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de esta, conforme a lo establecido en el artículo 46.1 y 4 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se hubiera producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. No obstante, los interesados podrán interponer, de ser el caso, el recurso administrativo extraordinario de revisión o cualquier otro recurso que estimen procedente conforme a Derecho.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los que figuran en el apartado anterior podrán ser puestos de manifiesto por los interesados a la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria (Servicio de Contratación de Bienes y Servicios Culturales), a los efectos de su corrección.

5 JURISDICCIÓN

El conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de la presente contratación corresponderá a la jurisdicción contencioso - administrativa.



UNIÓN EUROPEA 2016
21/01/16

II ELEMENTOS DEL CONTRATO

6 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente contratación es la ejecución, de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, del servicio **de redacción del proyecto básico y de ejecución (PBE) y la dirección de la obra (DO) para la conservación y puesta en valor en el conjunto monumental del monasterio de Santa María de Sobrado dos Monxes: iglesia, espacios de uso público, en el ayuntamiento de Sobrado (A Coruña), cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (80%), en el marco del programa operativo Feder Galicia 2014-2020, eje 6, prioridad de inversión 6.3, objetivo específico 6.3.1.**

El objeto del encargo profesional comprende, por lo tanto, dos fases diferenciadas:

- La fase de redacción de proyecto comprende la redacción del proyecto básico y de ejecución, el estudio de seguridad y salud, los documentos técnicos complementarios o proyectos parciales necesarios y preceptivos segundo el Código técnico de edificación y el resto de legislación vigente en materia de redacción de proyecto de edificación, el informe sobre la importancia cultural del bien y sobre la evaluación de las actuaciones en relación con la propuesta y sus valores culturales, el proyecto de actuación arqueológica y el proyecto de restauración de elementos singulares.
- La fase de dirección de la obra - excluida la dirección de ejecución de obra y la coordinación de seguridad y salud - que se concreta en el desempeño de las actividades que permiten dirigir el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medio ambiente, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Se extenderá desde el momento de la comprobación del replanteo hasta la liquidación del contrato de obras.

El alcance y las características técnicas de cada una de las fases que componen la prestación objeto de esta contratación vienen recogidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Necesidades administrativas que se van a satisfacer: contratar los servicios necesarios para promover la protección del Monasterio de Santa María de Sobrado dos Monxes, elemento significativo del patrimonio cultural gallego y español situado en una zona rural del interior que además forma parte del Camino de Santiago Norte, recientemente reconocido como Bien Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO. El objetivo es potenciar su utilización como recurso, espacio y objeto cultural, así como procurar la conservación adecuada y sostenible del bien y preservarlo para toda la humanidad. La Dirección General del Patrimonio Cultural en el ámbito de sus competencias de protección, conservación e investigación del patrimonio cultural de Galicia, promueve la licitación de la redacción de un proyecto básico y de ejecución en el que se defina al por menor el estado actual de conservación del edificio y en el que se recoja la documentación e información necesarias para determinar los trabajos de restauración que es preciso ejecutar para poder conservar el conjunto monumental, en particular a iglesia y los espacios de uso y/o visita pública en idóneas condiciones de uso. ES preciso licitar este servicio de redacción del BPE conjuntamente con su dirección de obra, a los efectos de garantizar el mismo criterio en la intervención sobre el bien con la finalidad de preservar su protección.

Codificación correspondiente a la nomenclatura de la clasificación estadística de productos por actividades (CPA), aprobada por el Reglamento (CE) número 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo del 23.4.2008, (publicada en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L145 de 4.6.2008):

71.1 Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería y otros servicios relacionados con el asesoramiento técnico

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, aprobada por el Reglamento (CE) Nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo del 5.11.2002 (publicada en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L340 de 16.12.2002):

71200000-0 Servicios de arquitectura y servicios conexos



11/10/2016

Los pliegos, las bases técnicas de este procedimiento, cuantos requisitos se exijan y datos complementarios existan y se estimen de interés por la Administración, estarán a disposición de los licitadores, para su examen, en las oficinas del Servicio de Contratación de Bienes y Servicios Culturales de la Secretaría General Técnica, Edificio administrativo San Caetano s/n, Bloque 3, 2º, 15781 Santiago de Compostela, durante el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes durante las horas hábiles de oficina, así como en el perfil del contratante (<http://www.contratosdeg Galicia.es/>).

De conformidad con lo establecido en el artículo 147 del TRLCSP **no se admiten variantes o alternativas.**

La proposición deberá contener una única solución, que se ajustará necesariamente a la solución técnica definida por la Administración, y con un plazo máximo y mínimo, de ser el caso, de ejecución de los trabajos que será el indicado en la cláusula 9.

7 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación (**incluido el IVA**) autorizado para la presente contratación asciende a la cantidad de **setenta y seis mil quinientos treinta y nueve euros con cuarenta y cuatro céntimos (76.539,44 €)** cuantía que representa el gasto máximo que realizará la Administración en virtud del contrato de servicios, quedando limitado el gasto real al que resulte de la selección de la proposición más ventajosa.

Se entiende comprendido el importe de 13.283,70 € del impuesto sobre el valor añadido (IVA), que corresponde a un 21% del presupuesto de licitación sin IVA (63.255,74 €), de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y siempre referido al tipo vigente en la fecha de suscripción de la proposición económica.

El presupuesto está desglosado en los siguientes conceptos y se abonará con cargo a las siguientes anualidades:

Año 2016: 12.472,36 €, IVA incluido

Año 2017: 64.067,08 € IVA incluido

Los honorarios previstos para esta fase de dirección de obra también incluyen la redacción de proyectos modificados, de ser el caso, así como toda aquella documentación que requiera esta fase del contrato, incluida la medición general, elaboración de la certificación final, memoria final de la intervención y liquidación. En cualquiera caso los honorarios no se incrementarán aunque se incremente el PEM (presupuesto de ejecución material) realmente ejecutado en la obra a su término.

Este presupuesto aprobado por la Administración comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado, así como toda clase de tributos, tasas o cánones.

En la contratación se entenderá que los contratistas formulan sus propuestas económicas con carácter global incluyendo en ellas el importe del impuesto sobre el valor añadido que pueda corresponder, sin perjuicio de que el importe de este impuesto, en todo caso, deba figurar como partida independiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87.2 y 145.5 del TR LCSP y siempre referido al tipo vigente en la fecha de suscripción de la proposición económica. También incluirá todos los gastos de contratación, formalización y cumplimiento del contrato, entre los que a modo enunciativo se encuentran: los generales, financieros, beneficios, seguros, toda clase de tributos, tasas o cánones, transportes y desplazamientos, retribuciones, honorarios y costes sociales de todo el personal a su cargo.

El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación e incluirá, como partida independiente, el IVA.

El **sistema de determinación del precio** de este contrato consistió en un tanto alzado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del TRLCSP.

En la presente contratación **no habrá revisión de precios**, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP y habida cuenta de las características de los trabajos.

8 EXISTENCIA DE CRÉDITO

Existe el crédito adecuado y suficiente para atender a los deberes económicos que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria **10.21.433A.619.0** de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2016 y 2017, conforme a la siguiente distribución:



Año 2016: 12.472,36 €, IVA incluido

Año 2017: 64.067,08 € IVA incluido

Esta contratación está cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en un 80%, en el marco del programa operativo FEDER GALICIA 2014-2020, eje 6, prioridad de inversión 6.3, objetivo específico 6.3.1.



9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo específico para realizar las labores de redacción del proyecto y entrega del documento definitivo será de cuatro (4) meses que comenzará contar el día siguiente al de la firma del contrato.

El plazo de ejecución de los trabajos de Dirección de Obra (DO) será igual al del contrato de obras al que está vinculado más el plazo estimado para proceder a la liquidación del contrato de las obras. El inicio de esta prestación quedará en suspenso hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato de obras con la comprobación de replanteo y finalizará con la liquidación del contrato de obra, después de transcurrir el plazo de garantía. En el caso de variación del plazo del contrato de obras como consecuencia de retraso en la ejecución, modificaciones o cambios autorizados, se modificará el plazo del presente contrato en la misma medida.

CRONOGRAMA

Para el desarrollo del contrato se establecen las siguientes fases y plazos parciales:

PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN	CONTENIDO	PLAZO
Fase 1	Avance	1 mes
Fase 2	Entrega proyecto básico y de ejecución para supervisión	1,5 meses
Fase 3	Supervisión de los servicios técnicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural	1 mes *
Fase 4	Documentación completa y resto de ejemplares	0,5 meses
TOTAL		4 meses

* El plazo con el que cuenta la Administración contratante para supervisar, informar favorablemente y autorizar, si procede, el proyecto básico y de ejecución es orientativo. El plazo indicado de 1 mes es un plazo mínimo. Expresa el plazo estimado del que dispone la Administración contratante para realizar su labor de supervisión y autorización de los documentos. Sin embargo, si durante ese plazo no fuera posible autorizar el documento en estudio a causa de defectos o carencias en él, que fuera necesario corregir o completar, o si la respuesta del contratista en la realización de las aclaraciones, correcciones o modificaciones que le sean solicitadas no fuera lo suficientemente ágil y efectiva para cumplirlo, el plazo estimado para la supervisión y aprobación por la Administración contratante se podrá ampliar.

Los servicios técnicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural revisarán el documento aportado por el adjudicatario, para lo cual será preciso un plazo de 15 días naturales. En caso de que sea preciso corregir el documento porque hubiera defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 15 días naturales, desde su requerimiento, para aportar el documento correcto.

Transcurrido este plazo sin que las deficiencias fueran corregidas será de aplicación lo previsto en el art. 310 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



DIRECCIÓN DE OBRA		PLAZO
Fase 1	Está determinada por el período de ejecución de la obra, incluidas las ampliaciones de plazo que se pudieran autorizar	Se inicia con el acta de comprobación de trazado y finaliza con el informe de la última certificación de obra
Fase 2	Está determinada por el tiempo necesario para realizar su recepción y liquidación. En esta fase se presentará la Memoria de la Intervención junto con la certificación final.	Período que abarca los trámites para la recepción de la obra y su liquidación

Los plazos parciales para la realización de estos trabajos serán los que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, respetando siempre los plazos máximos que se establecen para cada fase en el pliego de prescripciones técnicas, los cuales tendrán carácter de término a los efectos de aplicación de lo dispuesto en los artículos 212 y 213 del TRLCSP, para el caso de mora en el cumplimiento. Asimismo estos plazos parciales se entenderán integrantes del contrato, a los efectos de su exigibilidad.

De conformidad con el artículo 213 del TRLCSP, el plazo total de ejecución podrá ampliarse cuando el contratista no hubiera podido cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

10 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial y profesional que en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, debiendo disponer de una organización con medios personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, de conformidad con el establecido en el artículo 57 del TRLCSP.

No podrán concurrir a las licitaciones las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras.

Respecto de las **empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea** se estará a lo dispuesto en los artículos 58, 65.1, 72.2, 73.2 y 84 del TRLCSP y en el artículo 9 del RGLCAP.

Respecto de las **empresas extranjeras no comunitarias**, se estará a lo dispuesto en el artículo 55, 59, 72.3 del TRLCSP y en el artículo 10 del RGLCAP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del TRLCSP y en el 24 y 52 del RGLCAP.

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su personalidad, capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica, conforme los artículos 62 y siguientes y 74 del TRLCSP y a los artículos 9 a 16, 24 y 52 del RGLCAP, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de ésta.

Se presentará declaración que indique los nombres y circunstancias de los que constituyan la unión temporal, la participación de cada uno de ellos y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, así como nombrar un representante o apoderado único de la unión. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

No será necesaria la formalización de la unión en escritura pública hasta que se efectúe la adjudicación del contrato a su favor.



galicia
2016
21/01/16

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

11 SOLVENCIA

De acuerdo con el artículo 65.1.b) del TRLCSP para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario.

Se les exigirá a los empresarios unas condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional así como un compromiso de dedicar o adscribir al contrato los medios personales y materiales suficientes para su ejecución, requerido al amparo del artículo 64.2 del TRLCSP y en los términos que establece la cláusula 13.1 del presente pliego.

No obstante, en el caso de que en el apartado j) de dicha cláusula 13.1 se establezca la posibilidad, la acreditación de la clasificación del licitador como empresa de servicios en el grupo, subgrupo y categoría que se indiquen, constituirá justificación bastante y suficiente de que el licitador posee la solvencia económica y técnica requerida.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, y según lo dispuesto en el artículo 64.2 del TRLCSP, el compromiso de dedicar o adscribir al contrato los medios personales y materiales suficientes para su ejecución, en los términos que establece la cláusula 13.1.i) de este pliego, no podrá ser sustituido con la posesión de la clasificación y deberá ser aportado en todo caso.

III CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

12.1 Forma de presentación

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas.

Los licitadores que deseen tomar parte en esta licitación presentarán la documentación en tres sobres cerrados señalados con las letras A (documentación general), B (documentación relativa a criterios NO evaluables de forma automática) y C (documentación relativa a criterios evaluables de forma automática), con la documentación prescrita en el art. 146 del TRLCSP y que se relaciona en la cláusula 13 de este pliego.

Toda la documentación será presentada redactada en alguno de los idiomas oficiales de Galicia o, en otro caso, acompañada de su correspondiente traducción jurada por los servicios competentes o por notario público que dará fe de la traducción.

Todos los documentos presentados serán originales o, en su defecto, copias debidamente autenticadas ante notario o compulsadas por funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia con facultades para eso.

Los sobres se presentarán debidamente cerrados, identificados en su exterior con la indicación de sobre A, B y C de acuerdo con lo que estipulan las cláusulas 13.1, 13.2 y 13.3 de este pliego.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 13.1, 13.2 y 13.3 del presente pliego.

Asimismo, para los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán indicar la información de la oferta presentada considerada **confidencial**.

Los documentos y los datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidos en las prohibiciones establecidas en la Ley de protección de datos de carácter personal.

Siguiendo el modelo que aparece como **anexo VI** al presente pliego, las empresas deberán especificar expresamente qué documentación y qué información, a su parecer, consideran que tiene carácter confidencial y los motivos o las circunstancias sobre la base de los cuales debe reconocerse ese carácter. Esta circunstancia deberá, además, reflejarse claramente (sobreimprimida, al margen o de cualquiera otra forma) en el propio documento señalado como tal.



Será impropediente que un licitador efectúe una declaración genérica o declarar que todos los documentos o toda la información tienen carácter confidencial y, en caso de que se produzca, le corresponderá al órgano de contratación determinar aquella documentación que, en particular, no afecta a los secretos técnicos o comerciales o no se corresponde con aspectos confidenciales, siendo necesario que se justifique debidamente en el expediente.

12.2 Lugar y plazo de presentación

Los sobres deberán ser entregados en el Registro General de la Xunta de Galicia, sito en el Edificio administrativo San Caetano s/n, 15781 Santiago de Compostela, dentro del plazo y de la hora de admisión señalados en el anuncio de licitación de los diarios oficiales, dirigidos a la Subdirección General de Gestión y Coordinación Cultural de la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

La documentación también podrá ser enviada por correo dentro del plazo de admisión establecido por la Administración. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha y la hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciarle al órgano de contratación, en ese mismo día, la remisión de la oferta mediante télex, telegrama o fax (981 54 59 52). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y a la hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin recibirse la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El no cumplimiento del lugar, del plazo y de la hora de la presentación de documentación será causa de exclusión.

13 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1 SOBRE A: Documentación general

En la cubierta del sobre A "Documentación General", se consignarán en forma y lugar bien visibles los siguientes datos:

Registro General de la Xunta de Galicia
Destinatario: Subdirección General de Gestión y Coordinación Cultural. Secretaría General Técnica. Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.
SOBRE A
DOCUMENTACIÓN GENERAL
Identificación de la licitación: _____
Nombre completo y siglas, en su caso, del licitador: _____
NIF: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____
Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia núm. _____
Nombre y apellidos del/s representante/s _____
Fecha y lugar _____
Firmas _____

En las **uniones de empresarios** la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

Este sobre A contendrá los siguientes documentos originales o copias debidamente autenticadas ante notario o compulsadas por funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia con facultades para eso.

- a) Presentación del ofertante según el modelo que se adjunta **como anexo I** de este pliego.



2016

- b) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.
- c) Declaración responsable, según el modelo que se aporta **como anexo II** y suscrita por la persona que firme la proposición, de que la empresa cumple las condiciones que establecen los artículos 57 a 59 del TRLCSP sobre la personalidad **y la capacidad de obrar**.

Sin perjuicio del deber de los licitadores de presentar dicha declaración responsable, se le exigirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa que aporte la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas, en los términos que establece la cláusula 17.1.

- d) Declaración responsable, según el modelo que se aporta **como anexo II** y suscrita por la persona que firme la proposición, de que la persona que firma la oferta tiene poder bastante y suficiente de representación .

Sin perjuicio del deber de los licitadores de presentar dicha declaración responsable, se le exigirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa que aporte la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas, en los términos que establece la cláusula 17.1.

- e) Declaración responsable, según el modelo que se aporta **como anexo II** y suscrita por la persona que firme a proposición, de que el licitador no está incurso en **prohibición de contratar**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios frente al Estado, de no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Galicia, de encontrarse al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y de encontrarse al día en el cumplimiento de los deberes de la Seguridad Social.

Sin perjuicio del deber de los licitadores de presentar dicha declaración responsable, se le exigirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa que aporte la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas, en los términos que establece la cláusula 17.1.

f) **Garantía provisional**

No se exige.

- g) Declaración responsable, según el modelo que se aporta **como anexo III** y suscrita por la persona que firme la proposición, de que la empresa cumple alguno de los siguientes requisitos exigidos como solvencia económica:

- Se considerará solvente el licitador que acredite tener suscrito un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el final del plazo de presentación de las ofertas, por un importe igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato (IVA excluido), y que se comprometa a su renovación o prórroga para garantizar el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

También se considerará solvente si presenta un compromiso de suscribir, en el caso de resultar adjudicatario, el seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato (IVA excluido) y con vigencia durante toda la ejecución del contrato.

- Se considerará solvente el licitador que declare que el año de mayor volumen anual de negocios, de los 3 últimos años concluidos, es igual o superior al presupuesto base de licitación (IVA excluido) multiplicado por 1,5.

Sin perjuicio del deber de los licitadores de presentar dicha declaración responsable, se le exigirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa que aporte la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas, en los términos que establece la cláusula 17.1.

- h) Declaración responsable, según el modelo que se adjunta **como anexo III** y suscrita por la persona que firme la proposición, de que la empresa cumple con los siguientes requisitos exigidos como solvencia técnica:

- Se considerará solvente la empresa que acredite la realización, en el curso de los cinco (5) últimos años, de la redacción de un proyecto básico y de ejecución y la dirección de una obra - pueden tratarse de intervenciones diferentes - cuyo presupuesto de ejecución material (PEM), tanto el del proyecto redactado como el de la obra dirigida, sea igual o superior a 98.325,00 €, en obras de conservación o restauración en inmuebles protegidos por su valor cultural que sean de tipología y uso similar (como monasterios, catedrales,



iglesias, etc.) o de arquitectura civil y militar de entidad similar (castillos, pazos, teatros, edificios administrativos públicos, etc.).

No se considerarán trabajos o servicios de igual o similar naturaleza los realizados en viviendas o edificios de viviendas excepto que tengan la entidad y/o la consideración de pazo o similar.

En el anexo III sólo deberán facilitar los datos relativos al trabajo que cumpla los requisitos exigidos.

- El citado período de 5 años abarcará:

Respeto del año 2011, desde el día equivalente al siguiente al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones y hasta el 31.12.2011.

Los años 2012, 2013, 2014 y 2015 completos.

Del año 2016, el período transcurrido hasta lo la dice de finalización del plazo de presentación de las proposiciones

Se considerará que los trabajos de redacción de proyecto están realizados dentro del plazo indicado si la fecha de entrega o aceptación del proyecto por el promotor se sitúa dentro de ese período.

Se considerará que los trabajos de dirección de obra están realizados dentro del plazo indicado si la fecha de finalización de la obra se sitúa dentro de ese período.

Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificado o declaración del promotor, tanto del sector público como del privado, en los que conste el importe del PEM de la obra, las fechas de entrega del proyecto/finalización de la obra y que los trabajos realizados por el facultativo fueron ejecutados de conformidad.

Sin perjuicio del deber de los licitadores de presentar dicha declaración responsable, se le exigirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa que aporte la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas, en los términos que establece la cláusula 17.1.

En virtud del artículo 63 del TRLCSP, para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

i) Compromiso de dedicar o adscribir al contrato los medios personales y materiales suficientes para su ejecución

De acuerdo con lo previsto en el artículo 64 del TRLCSP, al margen de acreditar la solvencia técnica requerida en la cláusula anterior los licitadores deberán presentar un compromiso en el que declaren que la empresa cuenta, y se compromete a adscribir a la ejecución del contrato para llevarla a cabo adecuadamente, con los medios mínimos personales y materiales que se requieren en este apartado para una correcta ejecución del contrato.

El compromiso se aportará según el modelo que figura como **anexo IV** al presente pliego. Sin perjuicio del deber de los licitadores de presentar dicha declaración responsable, se le exigirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa que aporte la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas, en los términos que establece la cláusula 17.1.

En este sobre A, las empresas licitadoras deberán facilitar **únicamente los datos requeridos para los medios personales y materiales mínimos exigidos**. La información sobre la totalidad de los trabajos del director como la totalidad del equipo de trabajo y de los medios materiales que considere idóneos para ejecutar los trabajos, forma parte de su oferta técnica y deberá incluirla dentro de los sobres B o C, según se exija en las cláusulas 13.2 y 13.3, respetando siempre los medios mínimos declarados en el sobre A.

Los valores indicados deben tomarse como referencias mínimas para la ejecución del contrato y tendrán el carácter de obligaciones contractuales esenciales.

➤ Mínimo de medios humanos

1. Dirección de los trabajos

Perfil	1 arquitecto/a
Requisitos	Titulación académica universitaria que habilite para el ejercicio de la profesión. Haber realizado, en los cinco (5) últimos años, la redacción de un (1) proyecto básico y de ejecución (PBE) y una (1) dirección de obra (DO) de conservación o restauración en inmuebles protegidos por su valor cultural que sean de tipología similar y uso similar (como monasterios, catedrales, iglesias, etc.), o de arquitectura civil y militar de entidad similar (castillos, pazos, teatros, edificios administrativos públicos, etc.). No se consideran análogos los trabajos realizados en viviendas o edificios de viviendas excepto que tengan la entidad y/o consideración de pazo o similar

2. Equipo de trabajo que tendrá carácter multidisciplinar y constará de los siguientes perfiles profesionales mínimos:

Perfil	1 restaurador/a. El licitador designará un/una (1) restaurador/a o una empresa de restauración que deberá designar a un/una restaurador/a responsable. En el caso de proponer a una empresa para el perfil de restaurador/a <u>sólo</u> deberán figurar el nombre de la empresa y los datos del restaurador/a que la empresa designe como responsable (nombre, estudios, datos de los trabajos exigidos). El resto del equipo de restauración propuestos deberán figurar en el sobre C
Requisitos	Titulación académica del restaurador responsable: titulación de grado medio o superior con especialidad que habilite para la ejecución de los trabajos de restauración. El/a restaurador/a responsable deberá haber realizado, en los cinco (5) últimos años, un (1) trabajo de restauración de elementos pétreos de edificios protegidos por su valor cultural.

Perfil	1 arqueólogo/a. El licitador designará un/una (1) arqueólogo/a o una empresa de arqueología que deberá designar a un/una arqueólogo/a responsable. En el caso de proponer una empresa para el perfil de arqueólogo/a <u>sólo</u> deberán figurar el nombre de la empresa y los datos del arqueólogo/a que la empresa designe como responsable (nombre, estudios, datos de los trabajos exigidos). El resto del equipo de arqueología propuesto deberán figurar en el sobre C
Requisitos	Titulación académica del arqueólogo responsable: titulación universitaria que habilite para el ejercicio de la arqueología en Galicia El/a arqueólogo/a responsable deberá haber realizado, en los cinco (5) últimos años, un (1) trabajo de redacción de informes o proyectos de intervención arqueológica.

Perfil	1 historiador/a
Requisitos	Titulación académica universitaria que habilite para el ejercicio de la profesión. Haber realizado un (1) trabajo análogo en los cinco (5) últimos años. Se considerarán trabajos análogos los de elaboración de memorias o estudios sobre la importancia de un bien.



El citado período de 5 años abarcará:

- Respecto del año 2011, desde el día equivalente al siguiente al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones y hasta el 31.12.2011.
- Los años 2012, 2013, 2014 y 2015 completos.
- Del año 2016, el período transcurrido hasta el día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

➤ Mínimo de medios técnicos

Descripción
- Un (1) equipo informático portátil
- Una (1) cámara fotográfica réflex digital
- Un (1) vehículo de transporte

j) **Clasificación**

No se exige clasificación.

k) **Uniones de empresarios**

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP.

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 62 y siguientes y 74 del TRLCSP y a los artículos 9 a 16 del RGLCAP, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de esta.

La solvencia técnica o profesional se acumulará de acuerdo con los siguientes criterios:

Deberá acreditarse que cada uno de los integrantes de la UTE realizó la redacción de un proyecto básico y de ejecución y la dirección de una obra, en el plazo y en las obras análogas establecidas en el apartado 13.1.h) del presente pliego, y que uno de los integrantes de la UTE alcance el requisito de que el proyecto redactado y la obra dirigida tuviesen un PEM igual o superior a 98.325,00 €.

Se presentará declaración que indique los nombres y circunstancias de los que constituyan la unión temporal, la participación de cada uno de ellos y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en el caso de resultar adjudicatarios, así como nombrar un representante o apoderado único de la unión. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

No será necesaria la formalización de la unión en escritura pública hasta que se efectúe la adjudicación del contrato a su favor.

l) **Registros de licitadores/contratistas**

Los licitadores que acrediten circunstancias de personalidad jurídica, representación, clasificación o solvencia mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o mediante un certificado comunitario de clasificación, deberán presentar la correspondiente certificación expedida por el registro correspondiente, así como una declaración responsable firmada por el licitador en la que manifieste que las circunstancias que figuran en el correspondiente certificado no experimentaron variación, de conformidad con el modelo que se adjunta como **anexo II** a este pliego.

Respecto de los licitadores inscritos en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia, regulado por Decreto 262/2001, de 20 de septiembre (DOG núm. 200, del 16.10.2001), la correspondiente certificación de inscripción será incorporada de oficio al procedimiento por el órgano de contratación, debiendo presentar la declaración responsable a la que se hace referencia en este apartado.



Los licitadores inscritos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia así como los que presenten un certificado comunitario o documento similar de inscripción de conformidad con el art. 84 del TRLCSP, están exentos de presentar, en el caso de requerírsele, la documentación que obre en el registro y que, en su caso, esté vigente, pero no quedarán exentos de presentar la documentación relativa a la garantía provisional y a la solvencia económica y financiera, a la solvencia técnica y compromiso de dedicar o adscribir al contrato los medios personales y materiales suficientes para su ejecución.

Cuando un licitador desee hacer valer su inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia, a los efectos previstos, deberá exponerlo de forma fidedigna en el exterior del sobre de documentación general, indicando el núm. de registro asignado.

m) Jurisdicción

Las empresas extranjeras presentarán una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, si es el caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle al licitador.

n) Empresas vinculadas

Todas las empresas licitadoras, pertenezcan o no a un grupo empresarial, entendiéndose por tal aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio o sociedades en las que concurran alguno de estos supuestos, deberán presentar una declaración jurada en la cual se haga constar dicha circunstancia, así como el supuesto del mencionado artículo en el que se encuentren incursas, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 145.4 párrafo segundo del TRLCSP y 86 del RGLCAP, según el modelo que se adjunta como **anexo II**.

o) Documentación para el caso de desempate

A los efectos establecidos en la cláusula 16 de este pliego, los licitadores aportarán los siguientes documentos para acreditar, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100:

- . Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que estos representan sobre el total del equipo de personal.
- . Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondiente a todo el personal de la empresa.
- . Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- . Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

Además, podrán adjuntar la acreditación de la implantación del Plan de igualdad o de la obtención de la Marca Gallega de Excelencia en Igualdad regulados en los artículos 11.4 y 19.3 de la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia y en los artículos 11 y 22 del Decreto 33/2009, de 21 de enero, por el que se regula la promoción de la igualdad en las empresas y la integración del principio de igualdad en las políticas de empleo.

13.2 SOBRE B: Documentación relativa a criterios NO evaluables de forma automática

En la cubierta del sobre B "Documentación relativa a criterios NO evaluables de forma automática" se consignarán en forma y lugar bien visibles los siguientes datos:

Registro General de la Xunta de Galicia

Destinatario: Subdirección General de Gestión y Coordinación Cultural. Secretaría General Técnica. Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

SOBRE B

Documentación relativa a criterios NO evaluables de forma automática



Identificación de la licitación: _____
Nombre completo y siglas, en su caso, del licitador: _____
NIF: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____
Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia núm. _____
Nombre y apellidos del/s representante/s _____
Fecha y lugar _____
Firmas _____

Los licitadores incluirán en este sobre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 del TRLCSP, la documentación en la que figuren las características de la oferta del licitador y que acredite y justifique el cumplimiento de las condiciones materiales que figuran en el pliego de prescripciones técnicas y que permitan la valoración de los criterios de adjudicación sujetos a juicios de valor establecidos en el apartado 1 de la cláusula 16 del presente pliego, por no ser evaluables por fórmulas, escalas o porcentajes.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a los que se refiere este apartado, o no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición del referido licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

En el sobre B no podrá incluirse información que permita conocer la oferta económica o determinar la puntuación que estos conseguirían en base a los criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, la cual debe incluirse en el sobre C. El incumplimiento de esta condición por parte de una proposición dará lugar a su exclusión automática del procedimiento de adjudicación.

La documentación deberá estar perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la siguiente estructura:

- Memoria con la propuesta de intervención. Metodología de los trabajos:

La memoria se desarrollará en un **máximo de 12 hojas (24 páginas)**, en formato A4 vertical, con un tamaño de letra mínimo de 10 puntos en el que se incluyan todas las fotografías, esquemas y gráficos precisos. En el caso de exceder este número de páginas se penalizará con 1 punto por página.

Desarrollará los siguientes apartados:

- Conocimiento del bien
- Conocimiento del estado de conservación
- Avance de la propuesta de actuación
- Metodología
- Programación

13.3 SOBRE C: Documentación relativa a criterios evaluables de forma automática

En la cubierta del sobre C "Documentación relativa a criterios evaluables de forma automática" se consignarán en forma y lugar bien visibles los siguientes datos:

Registro General de la Xunta de Galicia
Destinatario: Subdirección General de Gestión y Coordinación Cultural. Secretaría General Técnica. Consejería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.



SOBRE C	
Documentación relativa a criterios evaluables de forma automática	
Identificación de la licitación: _____	
Nombre completo y siglas, en su caso, del licitador: _____	
NIF: _____	
Dirección: _____	
Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____	
Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia núm. _____	
Nombre y apellidos del/s representante/s _____	
Fecha y lugar _____	
Firmas _____	

21 JUL 2016
109/16

Los licitadores incluirán en este sobre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 del TRLCSP, la documentación en la que figuren las características de la oferta del licitador y que acredite y justifique el cumplimiento de las condiciones materiales que figuran en el pliego de prescripciones técnicas y que permitan la valoración de los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas, cifras y porcentajes establecidos en el apartado 2 de la cláusula 16 del presente pliego.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a los que se refiere este apartado o no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición del referido licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

En todo caso la proposición técnica y económica de los licitadores integrada por el contenido de los sobres B y C, deberá ser completa y coherente, de manera que su consideración de modo conjunto no presente contradicciones que la hagan inviable, lo que daría lugar a su exclusión, o temeraria, lo que determinaría la aplicación del régimen establecido del artículo 152.3 del TRLCSP.

La documentación deberá estar perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la siguiente estructura:

- Equipo de trabajo asignado a la realización del contrato. Descripción detallada de los recursos humanos destinados al objeto de esta contratación:
 - Las copias, compulsadas por funcionario de la Comunidad Autónoma con facultades para eso o autenticadas por notario, de los documentos que acrediten la realización de masters, cursos de posgrado o de especialización por parte del director de los trabajos.
 - Relación de los trabajos análogos realizados por el director de los trabajos en los últimos diez (10) años, por encima de los mínimos exigidos en el compromiso de medios, entendiendo por análogos los trabajos de redacción de proyectos básicos y de ejecución y/o dirección de obras de conservación o restauración en inmuebles protegidos por su valor cultural que sean de tipología y uso similar, o de arquitectura civil y militar de entidad similar. No se consideran análogos los trabajos realizados en viviendas o edificios de viviendas excepto que tengan la entidad y/o consideración de pazo o similar.
 - Relación de reconocimientos, premios y menciones en concursos conseguidos por el director de los trabajos como autor principal o colaborador en materia de arquitectura, en los últimos diez (10) años.
 - Organigrama del equipo técnico y de los colaboradores. A los efectos de poder valorar el equipo, deberán aportar un organigrama acorde con la complejidad del trabajo, en el que se establezca la estructura jerárquica de toma de decisiones y el ámbito de intervención concreto de cada persona así como los protocolos relacionados con la organización.



En todo caso, se deberá justificar la participación concreta de los técnicos y de los colaboradores e indicar cual va a ser su responsabilidad, ya que no se valorarán las ofertas redundantes o las que no se estimen directamente relacionadas con el trabajo. Se hará referencia a los siguientes datos:

- Nombre de la persona propuesta
 - Titulación académica
 - Funciones y responsabilidades concretas dentro del desarrollo específico de los trabajos.
- Declaraciones responsables relativas a la disponibilidad del equipo técnico y de los colaboradores, por encima de los mínimos exigidos en el compromiso de medios.

En caso de que los medios que figuran en la declaración responsable aportada sean ajenos al licitador, en aplicación del artículo 63 de la TRLCSP, deberá acreditarse su disponibilidad por medio de los compromisos de participación firmados por el responsable del medio externo, en el que se identifique claramente el objeto de la colaboración y la denominación del contrato en cuestión y los medios humanos concretos que se pondrán a la disposición.

- **Oferta económica.**

La oferta económica deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **anexo V** de este pliego, debidamente firmada y fechada.

Dicha oferta económica deberá ser presentada de manera independiente de la documentación de las referencias técnicas y como primer documento del sobre.

Deberá incluir la oferta global para la totalidad del objeto del contrato señalado en la cláusula 6 del presente pliego y, asimismo, deberá indicar de manera separada el importe de la oferta que corresponde a los trabajos de redacción y a los trabajos de dirección, sin superar los importes máximos que se señalan en la cláusula 7 del presente pliego. No se admitirán las proposiciones que se refieran sólo al proyecto o a la Dirección de Obra.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido. Asimismo, se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de los deberes que figuran en los pliegos y en el contrato.

Cada licitador presentará una sola proposición y no podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros, si lo hizo individualmente o figura en más de una agrupación temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La oferta se presentará sin omisiones, errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocará el rechazo de la propuesta. Serán inadmisibles, asimismo, las ofertas en las que exista contradicción entre la cantidad expresada en número y letra o en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 84 del RGLCAP.

- **Información sobre las previsiones de subcontratación.**

Declaración relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar, señalando el porcentaje respecto a su oferta económica, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización (art. 227 del TRLCSP).



IV PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

14 MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido, para la adjudicación del contrato, por una Mesa de Contratación constituida de conformidad con lo previsto en el art. 320 del TRLCSP.

La Mesa de Contratación estará asistida por los técnicos asesores que se consideren necesarios, que informarán a la mesa sobre las cuestiones de sus respectivas competencias, por requerimiento de esta o por propia iniciativa, pero sin derecho de voto.

15 EXAMEN, VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Después de finalizar el plazo de presentación de las ofertas, la Mesa de Contratación se constituirá para el examen y la calificación de la documentación general presentada en tiempo y forma, en función de los requisitos exigidos. Si la mesa observara defectos u omisiones subsanables, o necesitara aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o la aportación de otros complementarios, a los efectos previstos en los artículos 72 al 82 del TRLCSP, podrá conceder para eso un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Para estos efectos se le comunicará a los interesados vía fax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La mesa, una vez calificada la documentación anterior y subsanados, de ser el caso, los defectos u omisiones observados en la documentación presentada, se reunirá para adoptar el oportuno acuerdo de admisión definitiva de los licitadores, procediendo, en su caso, a la apertura pública del sobre "B" y solicitará la realización de un informe técnico de valoración y evaluación de la documentación conforme a los criterios establecidos en la cláusula 16 del presente pliego, donde también se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar con el proceso selectivo.

El lugar, la fecha y la hora de este acto público para la apertura del sobre B se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Una vez que la Mesa de Contratación realice las anteriores actuaciones y la valoración, solicitando informes técnicos, de la documentación incluida en el sobre "B", comunicará a los licitadores el lugar, la fecha y la hora del acto de apertura en acto público del sobre "C". Esta notificación será remitida vía fax o correo electrónico y se publicará asimismo en el perfil del contratante del órgano de contratación.

En este acto público, la mesa, conforme establece el artículo 30.3 del vigente Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de contratos del sector público, en todo lo que no contradiga al TRLCSP, comunicará la ponderación asignada a los criterios no evaluables de forma automática y seguidamente procederá a la apertura del sobre "C" y a la lectura de las proposiciones económicas, con el que finalizará el acto público.

Asimismo, en dicho acto público se dará a conocer a los licitadores que no continúan en el proceso selectivo la causa o las causas de su eliminación cuando una vez valorada la documentación del sobre B, ésta no se ajusta al mínimo exigido o no se consiguiera el umbral mínimo de puntuación, en caso de que fueran establecidas fases, de acuerdo con el artículo 150.4 del TRLCSP, en la cláusula 16 del presente pliego.

Tras la apertura de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá al examen global de las proposiciones, y presentará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la proposición más ventajosa, una vez ponderados todos los criterios que deben aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, y que serán los indicados en la cláusula 16 del presente pliego.

Cuando para la valoración de las proposiciones se tengan en cuenta criterios distintos al precio, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente podrá solicitar esos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. Conforme a lo establecido en el artículo 150.2 del TRLCSP se efectuará en primer lugar la valoración de los criterios no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas matemáticas y, en un según término, la valoración de los criterios cuantificables.



La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. Sin embargo, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

La Mesa de Contratación también será la encargada de calificar la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para contratar con la Administración que, conforme con los artículos 146.1 y 151.2 del TRLCSP, se le requerirá al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación (ver cláusula 17 de este pliego).

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá requerir, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación que acredita que cumplen las condiciones establecidas para ser adjudicatarios del contrato.

16 CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no fueran declaradas desproporcionadas o anormales mediante la aplicación de los criterios objetivos que a continuación se especifican, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto de las características de los servicios que se van a realizar. Los licitadores deberán acreditar la situación de sus ofertas respecto a cada criterio por los medios que para cada caso indique el órgano de contratación en el contenido de los sobres B y C.

16.1 Criterios de adjudicación NO evaluables de forma automática

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		Valoración
B1. MEMORIA CON LA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN.METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS (máx. 15 puntos)		
Se valorará el grado de adecuación de la metodología de ejecución de los trabajos a los objetivos, metodología y condiciones técnicas que se recogen en el pliego de prescripciones técnicas.		
Se valorará la concordancia entre el conocimiento del bien, su estado de conservación y el avance de la propuesta de la intervención.		
B1.1	CONOCIMIENTO DEL BIEN Y DE SU ESTADO DE CONSERVACIÓN Se valorará el conocimiento del bien y de sus circunstancias históricas recientes, así como de las posibles afecciones o interferencias que puedan afectarlo o condicionar los trabajos de restauración. Asimismo, se valorará el conocimiento general de sus condiciones de conservación, principal patología, necesidades funcionales y de intervención.	Hasta 5 puntos
B1.2	METODOLOGÍA Y PROGRAMACIÓN Se valorará el avance de la propuesta de actuación en relación con la metodología que se describa para la consecución de los objetivos determinados en el pliego de prescripciones técnicas, en relación con su precisión y detalle; y también con la descripción de las propuestas específicas de trabajos, su relación, coordinación y mutuas implicaciones Asimismo, se valorará la programación de los trabajos para la redacción del proyecto en relación con la metodología propuesta según el objeto del pliego, sin alterar los trabajos previstos, y que tengan en cuenta los factores que pueden tener incidente en su desarrollo, agentes implicados y otras circunstancias.	Hasta 10 puntos
TOTAL puntuación criterios NO evaluables de forma automática		15 puntos



16.2 Criterios de adjudicación evaluables de forma automática

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		Valoración
C.1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Para la estimación de la puntuación de una oferta derivada de la baja económica se considerará la Mayor Baja (BX) la mayor de las bajas de los licitadores admitidos al proceso. La proposición económica se evaluará aplicando la siguiente fórmula. $\text{Puntos} = 40 \times (\%BO / \%BX)^{1/2}$ BO: Baja licitación BX: Mayor baja		Hasta 40 puntos
C.2. EQUIPO DE TRABAJO POR ENCIMA DE LOS MÍNIMOS REQUERIDOS EN EL COMPROMISO DE MEDIOS (máximo 45 puntos)		
C.2.1 DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS (máximo 35 puntos) En caso de que la dirección de los trabajos (arquitecto/a) sea compartida por más de una persona se valorará la media aritmética de los cursos, trabajos análogos y premios que aporten y que sean distintos		
Master de especialización en la intervención de conservación, restauración y rehabilitación del patrimonio cultural. (con independencia del resultado obtenido, la puntuación máxima que se otorgará será de 1 punto)	Aporta: 1 punto No aporta: 0 puntos	Máximo 35 puntos
Cursos de posgrado, doctorado o especialización en el ámbito de las intervenciones o gestión del patrimonio cultural con una duración igual o superior a 100 h lectivas. (con independencia del resultado obtenido, la puntuación máxima que se otorgará será de 3 puntos)	$\text{Puntos} = D_{1-6} \times 0,5$ Siendo D el número de cursos descritos	
Cursos de especialización en alguna materia constructiva relacionada con los trabajos que son objeto del contrato, igual o superior a 100h lectivas. (con independencia del resultado obtenido, la puntuación máxima que se otorgará será de 2 puntos)	$\text{Puntos} = C_{1-8} \times 0,25$ Siendo C el número de cursos descritos	
Trabajos análogos realizados por el director del equipo por encima del compromiso de medios mínimos, en los últimos 10 años. Se considerarán trabajos análogos los trabajos de redacción de proyectos básicos y de ejecución y/o dirección de obras de conservación o restauración en inmuebles protegidos por su valor cultural que sean de tipología y uso similar, o de arquitectura civil y militar de entidad similar. No se consideran análogos los trabajos realizados en viviendas o edificios de viviendas excepto que tengan la entidad y/o consideración de pazo o similar. (con independencia del resultado obtenido, la puntuación máxima que se otorgará será de 24 puntos)	$\text{Puntos} = T_{1-16} \times 1,5$ Siendo T el número de trabajos análogos por encima de los mínimos requeridos en el compromiso de medios	



2016

Reconocimientos, premios y menciones en concursos conseguidos por el director del equipo como autor principal o colaborador en materia de arquitectura, en los últimos 10 años. (con independencia del resultado obtenido, la puntuación máxima que se otorgará será de 5 puntos)	Punto = $P_{1-5} \times 1$ Siendo P el número de premios o menciones en los últimos 10 años.	
C.2.2 EQUIPO TÉCNICO (máximo 10 puntos)		
Personal titulado de grado medio o superior, distinto del asignado en el compromiso de medios mínimos, con alguna especialidad que resulte de utilidad para la redacción del proyecto o en la dirección de obra. No se valorarán las ofertas redundantes o las que no se estimen directamente relacionadas con el objeto del contrato. (Hasta un máximo de 10 puntos)	Punto = $E_{1-5} \times 2$ Siendo E el número de especialistas colaboradores por encima de los mínimos requeridos en el compromiso de medios	Máximo 10 puntos
Total puntuación criterios evaluables de forma automática		85 puntos

Criterios de desempate

En el caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato a empresa que cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

En caso de que varias empresas se encuentren en las circunstancias expresadas en el apartado anterior, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

De persistir el empate, este se deshará otorgándole el contrato a aquel licitador que acredite la certificación de la implantación de un plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 11 del Decreto 33/2009, de 21 de enero, por el que se regula la promoción de la igualdad en las empresas y la integración del principio de igualdad en las políticas de empleo.

De continuar el empate, se otorgará el contrato al licitador que acredite la obtención de la Marca Gallega de Excelencia en Igualdad conforme al artículo 22 del Decreto 33/2009, de 21 de enero, por el que se regula la promoción de la igualdad en las empresas y la integración del principio de igualdad en las políticas de empleo.

Presunción de ofertas económicas desproporcionadas o anormales.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP, tendrán la consideración de ofertas **desproporcionadas o anormales** las proposiciones económicas en las que su porcentaje de baja exceda en 10 puntos porcentuales, al menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones admitidas. En tales supuestos se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

La declaración de que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de resultar desproporcionada o anormal requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados, estimara que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en el que fueron clasificadas.



21
galicia
2016
16/16

17 ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.1 DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de 10 días hábiles (5 días hábiles en el caso de tramitación urgente del expediente) contados desde el siguiente a aquel en el que reciba el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en esta cláusula.

De no cumplir con el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retira su oferta y en cuyo caso, el órgano de contratación le solicitará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que quedaron clasificadas las ofertas.

Si el licitador presenta la documentación requerida en el plazo señalado pero ésta fuera incompleta o con defectos subsanables, el órgano de contratación podrá concederle un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su subsanación. Si el licitador no subsana o lo hace fuera de plazo, se entenderá que el licitador retira su oferta y en este caso el órgano de contratación le solicitará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que quedaron clasificadas las ofertas.

a) La documentación que acredite la personalidad del licitador:

- Para los **empresarios individuales** será obligatoria la presentación de copia, debidamente autenticada ante notario o compulsada por funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia con facultades para eso, del documento nacional de identidad (o el que, si es el caso, lo sustituya reglamentariamente), de la persona titular o propietaria de la empresa, así como la documentación acreditativa del alta en el impuesto de actividades económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.
- Si la empresa fuera **persona jurídica española**, será obligatoria la presentación de copia, debidamente autenticada ante notario o compulsada por funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia con facultades para eso, del número de identificación fiscal (NIF) y de la escritura de constitución o modificación, si es el caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuera, mediante la presentación de escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que constaran las normas por las que se regula su actividad, inscritos, si es el caso, en el correspondiente registro oficial.

- Cuando sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia, debidamente autenticada ante notario o compulsada por funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia con facultades para eso, del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.
- La personalidad de los **empresarios no españoles de estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o presentación de las certificaciones del Anexo I del RGLCAP (anexos XI de la Directiva 2014/24) en función de los diferentes contratos. Cuando la legislación del Estado en el que estén establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él los trabajos de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- La capacidad de las **empresas extranjeras de estados no miembros de la Unión Europea** se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en el lugar de domicilio de la empresa, en el que se haga constar, tras la acreditación de la empresa, que figura inscrita en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española que el Estado de origen de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP en forma sustancialmente análoga.



Será necesario, además, que demuestren tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes e inscritas en el Registro Mercantil.

b) La documentación que acredite las facultades de representación:

- Los que **comparezcan y firmen la proposición en el nombre de otro** deberán presentar copia, debidamente autenticada ante notario o compulsada por funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia con facultades para eso, del NIF del/s apoderado/s o del documento que reglamentariamente lo sustituya.
- Si el licitador fuera un **empresario individual** aportará copia, debidamente autenticada ante notario o compulsada por funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia con facultades para eso, de la escritura de poder notarial otorgada por el titular o propietario de la empresa a favor de quien suscribe la solicitud en su nombre.
- Si el licitador fuera una **persona jurídica**, aportará copia, debidamente autenticada ante notario o compulsada por funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia con facultades para eso, de la escritura de constitución de la sociedad o modificación, si es el caso, inscrita en el Registro Mercantil con aquellos particulares de los estatutos o acuerdos sociales de los que se deduzca dicha representación. Si ésta no resultara únicamente de ellos, se presentará además, escritura de poder notarial para justificarla, inscrita en el Registro Mercantil, o en su caso en el Registro público que corresponda.
- Con la finalidad de justificar adecuadamente la representación ante el órgano de contratación, aportará una declaración de la suficiencia del correspondiente poder de representación (bastanteo de poder), diligenciado por **letrado de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia**, en los términos establecidos en el artículo 30 del Decreto 343/2003, de 11 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia y en el artículo 6 de la Ley 4/2016, de 4 de abril, de ordenación de la asistencia jurídica en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Galicia y su sector público, en el que conste que el poder de representación otorgado a su favor es declarado bastante.

c) La documentación que acredite que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, de no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Galicia, de encontrarse al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y de encontrarse al día en el cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social o, en su defecto, la autorización para la cesión de información relativa a las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Galicia y la Seguridad Social según el modelo que figura como el **anexo VII de este pliego.**

- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente, acreditativa de que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, entendiéndose por tales las previstas en los artículos 14 y 15 del RGLCAP.
- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) que acredita que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entendiéndose por tales las recogidas en los artículos 13 y 15 del RGLCAP.
- Certificación positiva expedida por el órgano competente de la Consellería de Hacienda (Xunta de Galicia) en la que se tenga constancia que no tiene deudas pendientes de naturaleza tributaria con la hacienda pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Original o copia, debidamente autenticada ante notario o compulsada por funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia con facultades para eso, del impreso de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o del último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio del deber de acreditar el alta en el citado impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones reguladas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deberá acreditarse mediante una resolución expresa de la concesión de la exención de la administración competente, o una declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros (1.000.000,00 €), respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la citada norma legal.



d) La documentación que acredite el cumplimiento de la **solvencia económica** exigida y que fue declarada de manera responsable:

- Certificado expedido por la entidad aseguradora del seguro de indemnización por riesgos profesionales en el que consten los importes, los riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro. Si la fecha de vencimiento es anterior a la del final del contrato, aportará también un compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro durante el tiempo total de ejecución del contrato.
- Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviese inscrito en dicho registro, y en caso contrario, las cuentas depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

e) La documentación que acredite el cumplimiento de la **solvencia técnica** exigida y que fue declarada de manera responsable:

- Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario del trabajo sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, certificados expedidos por éste o, a falta de este certificado, una declaración del licitador.
- En virtud del artículo 63 del TRLCSP, si los licitadores que basaron su solvencia en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, deberán aportar un certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

f) La documentación que acredite la efectiva **disponibilidad de los medios que se comprometió** a adscribir a la ejecución del contrato. En todo caso deberá aportar la documentación que se requiere a continuación como medios de acreditación de los requisitos exigidos en la cláusula 13.1.i).

➤ Mínimo de medios humanos

Categoría	1 arquitecto/a en la dirección de los trabajos 1 restaurador/a o 1 empresa de restauración que designe al/la restaurador/a responsable 1 arqueólogo/a o 1 empresa de arqueología que designe al/la arqueólogo/a responsable. 1 historiador/a
Medios de acreditación.	Copia autenticada por notario o compulsada por funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia de la titulación académica universitaria que habilite para el ejercicio de la profesión. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificaciones expedidas o visadas por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante una certificación expedida por éste, o a falta de esta certificación una declaración responsable de la empresa, en las que consten estos términos: concepto, fechas de inicio y de final y destinatario público o privado. En el caso de ser medio ajeno, la empresa deberá aportar un compromiso de colaboración.

➤ Mínimo de medios materiales

Categoría	- Un (1) equipo informático portátil - Una (1) cámara fotográfica réflex digital - Un (1) vehículo de transporte
Medios de acreditación.	En el caso de ser medio ajeno, la empresa deberá aportar un compromiso de colaboración



- g) Resguardo original de haber depositado en la Caja General de Depósitos de la Tesorería de la Consellería de Hacienda, o en sus Jefaturas Territoriales, la garantía **definitiva** por el importe del 5 % (cinco por ciento), del presupuesto de adjudicación, con exclusión del IVA.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP, o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

- h) Resguardo original del pago de la totalidad de los anuncios publicados en el *Diario Oficial de Galicia (DOG)*, después de cubrir el impreso establecido al efecto, que será suministrado en cualquiera de las oficinas de Abanca, así como en las Jefaturas Territoriales de la Consellería de la Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y en las oficinas comarcales de la Xunta de Galicia, y de ser el caso, en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

- i) Información relativa a la subcontratación

Declaración relativa a las partes del contrato que el licitador tiene previsto subcontratar, indicando el porcentaje respecto a su oferta económica, la identidad de los subcontratistas, y justificando suficientemente su aptitud para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia. También presentará el compromiso de disponibilidad de los subcontratistas propuestos.

17.2 ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación acordará la adjudicación en resolución motivada, se la notificará a los candidatos o licitadores, en los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, y simultáneamente será publicada en el perfil del contratante.

Cuando el único criterio que se va a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días que se contarán desde el día siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato se tengan en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 meses que se contarán desde la apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo que establece en el artículo 161.3 del TRLCSP.

La licitación no podrá declararse desierta cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios de valoración de las ofertas.

De no dictarse la resolución de adjudicación dentro del plazo de 2 meses, que contará desde la apertura de la proposición, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía que hubieran prestado.

Si un licitador retira la oferta injustificadamente antes de la adjudicación, se podrá proceder a la reclamación de los daños y pérdidas que, de ser el caso, procedan.

17.3 DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA GARANTÍA PROVISIONAL

En caso de que se exija la constitución de la garantía provisional, ésta será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso será retenida al licitador cuya proposición fuera seleccionada para la adjudicación hasta que proceda la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

La documentación restante presentada por los licitadores que no sean adjudicatarios, a excepción de la proposición económica, podrá ser retirada por los licitadores transcurridos tres (3) meses contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación a los licitadores, y durante el plazo de treinta (30) días naturales, salvo que la Administración considere oportuno retenerla en el supuesto de que se interpongan reclamaciones o recursos, o exista



alguna incidencia administrativa. Transcurrido el plazo para retirar la documentación, la Administración dispondrá de la documentación no retirada por los licitadores, quedando exenta de toda responsabilidad sobre ésta.

18 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el artículo 27 del TRLCSP.

El presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos técnicos, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario, en el mismo acto de la formalización del contrato.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

El adjudicatario queda obligado a suscribir antes del 15º día hábil siguiente a la recepción de la notificación de la adjudicación del contrato el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, que en su caso fuera exigida, según lo estipulado en el artículo 156.4 del TRLCSP.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación a documentación que a continuación se relaciona:

- 1º Original, o copia debidamente autenticada, del poder notarial y del NIF de la persona facultada para la firma del contrato.
- 2º Inscripción en el Registro de Terceros de la Comunidad Autónoma de Galicia. Sólo en el caso de no haber contratado en ninguna ocasión con la Xunta de Galicia, o bien, habiendo sido adjudicatario con anterioridad, en el caso de haber modificado los datos bancarios o sociales desde la última contratación.
- 3º En el caso de las empresas agrupadas, deberán acreditar además ante la Administración, en el caso de la adjudicación del contrato, la constitución de la agrupación formalizada en escritura pública en los términos del artículo 59 del TRLCSP, NIF asignado a ésta y nombramiento de un representante o apoderado único con poder bastante para ejercitar y cumplir deberes que se deriven del contrato hasta su extinción.

V EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19 RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará a un responsable, entre el personal técnico de la Dirección General del Patrimonio Cultural, al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya. Será el interlocutor del órgano de contratación con el responsable de los trabajos designado por la empresa.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado al contratista en el plazo de 15 días a contar desde la data de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución, en idéntico plazo, desde la fecha en la que se produjera.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por éste de sus facultades no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que la deficiencia o incorrección en la ejecución sea debida a una orden o instrucción directa del responsable del contrato, con expresa reserva escrita puesta de manifiesto por el contratista al responsable del contrato y con remisión de copia por el contratista al órgano de contratación.



2016

2016

20 DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La empresa contratista, bajo la supervisión del responsable del contrato designado por la Administración, aportará su propia dirección y gestión en la ejecución y será responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 305 del TRLCSP.

La empresa contratista garantizará, en particular:

- La cobertura, en todo momento, de los puestos de trabajo y sus correspondientes funciones, ofertadas para la contratación.
- La categoría, formación, experiencia y calificación profesional del personal asignado a la ejecución del contrato. Con carácter previo al inicio del contrato, el contratista comunicará al órgano de contratación a identificación de los componentes del equipo de trabajo.

Serán requisitos ineludibles, que tendrán que reunir los miembros del equipo de trabajo, los establecidos en este pliego.

Cualquier modificación que se proponga en la composición de los equipos de trabajo deberá ser autorizada previamente por el órgano de contratación.

Si se comprobara que alguno de los miembros del equipo no reúne alguna de las condiciones requeridas, se podrá optar, por propuesta del responsable del contrato, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en este pliego.

- Asimismo, dispondrá para la ejecución del contrato de la estructura jerarquizada, con un responsable designado como responsable/supervisor que actuará como interlocutor con la Administración, que se encargará de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo, así como de las directrices relativas a su distribución.

21 PRESCRIPCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.1 EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto cuando fuera objeto de tramitación urgente, en cuyo caso, podrá acordarse el comienzo de la ejecución siempre que se constituya la garantía definitiva.

El contrato será a riesgo y ventura del contratista con sujeción a lo establecido en su clausulado, en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, en el programa de trabajo y conforme a las instrucciones que, en su caso, le hubiera dado el designado por el órgano de contratación como responsable del contrato, en el ámbito de sus atribuciones. En el supuesto de que dichas instrucciones fueran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito a la mayor brevedad posible para que sean vinculantes para las partes.

En lo concerniente a la dirección de la obra, la ejecución del contrato queda sujeta a la condiciones suspensiva de la celebración de la correspondiente licitación y formalización del contrato de obras. Asimismo, el contratista queda obligado a redactar los proyectos modificados necesarios para realizar la modificación de la obra así como la dirección facultativa y, en ambos casos, serán por cuenta del adjudicatario de este contrato sin que eso suponga un incremento del precio del mismo.

La dirección de obra, salvo los supuestos excepcionalmente previstos en la legislación contractual, no podrá introducir modificaciones en la obra objeto del contrato sin su debida autorización y la del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. El incumplimiento de esta cláusula podrá ser causa de resolución del contrato.

En el caso de discrepancia entre la Dirección de Obra y el contratista de las obras sobre la necesidad o no de cualquier subsanación por discordancia entre los documentos del proyecto así como de la solución a adoptar y su posible valoración económica, ésta será resuelta por la consellería sin que, a su vez, pueda ser eso motivo de paralización o ralentización de las obras.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Sin perjuicio de lo establecido



en el artículo 312 del TRLCSP respecto a indemnizaciones que serán de aplicación en caso de responsabilidades por defectos o errores del proyecto.

El contratista está obligado a adscribir el personal técnico y material, así como los medios auxiliares, humanos y materias ofertados, todo esto en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción y en los términos en el que se ofertara.

Los técnicos o especialistas que intervengan deberán estar en posesión de la correspondiente titulación y colegiación para poder, si es el caso, nombrar y firmar el trabajo realizado.

La no intervención de cualquier persona comprometida facultaría al órgano de contratación para resolver el contrato por causa imputable al contratista. El adjudicatario no podrá sustituir a los técnicos cuya titulación y experiencia resultó determinante para garantizar la solvencia técnica de la oferta, excepto por causas de fuerza mayor no imputables a la empresa. En este caso, no podrá proponer al órgano de contratación la sustitución por otro técnico que no reúna los mismos requisitos exigidos para garantizar la solvencia técnica exigible para ser adjudicatario del contrato. A estos efectos, el contratista deberá formular la correspondiente propuesta acompañando los datos profesionales y las referencias que permitan juzgar su preparación, capacidad y experiencia. Igualmente, el órgano de contratación podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier técnico o persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

En el caso del resto del personal facultativo participante en el contrato, el adjudicatario no lo podrá sustituir sin la expresa autorización del responsable del contrato.

Conforme establece el artículo 214 del TRLCSP, el adjudicatario será responsable de indemnizar todos los daños y perjuicios causados a terceros, tanto por sí mismo como por su personal o por medios dependientes de ese personal, y que sean consecuencia de la realización de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto que dichos daños o perjuicios sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, la cual deberá constar por escrito.

Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del pactado.

El contratista tendrá el deber de guardar secreto respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de éste.

En todo lo relativo a la exigencia de los derechos y cumplimiento de los deberes, incidentes y modificaciones contractuales, extinción y liquidación del contrato se desarrollará según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

21.2 OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

En ningún caso, el otorgamiento del contrato supondrá la existencia de una relación funcional o laboral entre la Administración y el contratista.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que realizaran los trabajos objeto del contrato como personal de la Xunta de Galicia.

El personal preciso para la ejecución del contrato dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador respecto de éste, siendo la Administración contratante de todo ajena a las referidas relaciones. Por consiguiente, en ningún caso podrá alegarse derecho alguno por el referido personal en relación con la Administración contratante ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de los deberes existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que la empresa adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.



La empresa adjudicataria se compromete a retribuir adecuadamente al personal destinado al servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Administración contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo y/o en sus retribuciones, ya sea como consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, de manera que, en ningún caso, podrá repercutir las referidas modificaciones sobre el importe que se facturará por el servicio.

Y el/a adjudicatario/a queda obligado/a, respecto del personal destinado al servicio, al cumplimiento de la normativa laboral, de la Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo que se encuentre vigente en cada momento.

En el caso de accidente o perjuicio de cualquier índole ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el/a adjudicatario/a cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que éstas alcancen de ningún modo a la Administración contratante.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus encargados impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores, siendo la administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales. Le corresponde, asimismo, a la entidad contratista a vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador.

En todo caso, en la forma establecida en estos pliegos, el servicio deberá quedar siempre convenientemente cubierto.

Es responsabilidad de la empresa contratista facilitar a sus trabajadores los medios materiales precisos para llevar a cabo su trabajo, excepto aquellos que, si es el caso, se indiquen en el pliego de prescripciones técnicas.

En cualquiera caso, el contratista indemnizará la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de los deberes aquí consignados, aunque eso le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

21.3 LICENCIAS, AUTORIZACIONES E IMPUESTOS

El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes relacionadas con la actividad por él desarrollada, en especial, contará con las cesiones, permisos, autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes para emplear materiales, suministros, equipos en la ejecución del objeto del contrato, corriendo por su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones relativas a las reclamaciones en materia de propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que se le causen por tal concepto. Del mismo modo correrán por cuenta del contratista las cuantías que la Administración se vea obligada a abonar a las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual.

El contratista estará obligado a abonar en los plazos voluntarios establecidos el importe de los gastos y exacciones derivados de cuantas licencias, impuestos, autorizaciones y requerimientos establecidos en las normas que sean necesarios para la ejecución de las prestaciones, gastos que serán por cuenta del contratista dando conocimiento inmediatamente a la Administración de haber cumplido dichos trámites.

El importe de estas cargas derivadas de la ejecución del servicio forma parte de los gastos asumidos por la oferta económica y conforme a esta estipulación contractual se traslada el deber de pago al adjudicatario del contrato firmado. El contratista indemnizará a la Administración por cualquier perjuicio que ocasione el incumplimiento de la presente cláusula. Si entendiera que las liquidaciones practicadas no se ajustan a Derecho, el contratista quedará legitimado para interponer contra éstas los recursos pertinentes, comunicando este extremo a la Administración contratante.

21.4 CONTRATO FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS

En aquellos contratos financiados con fondos europeos, circunstancia que quedará indicada en la cláusula 8 "existencia de crédito" de este pliego, el adjudicatario de la contratación estará obligado a cumplir los deberes de información y publicidad comunitaria que establece el apartado 2.2 del Anexo XII del Reglamento 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones



generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo.

En especial, de acuerdo con el artículo 5 del Reglamento de ejecución (IU) núm. 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y almacenamiento de datos, todas las medidas de información y publicidad incluirán los elementos siguientes:

- El nombre de la operación y el principal objetivo de ésta
- El emblema de la Unión Europea junto con una referencia a la Unión Europea.
- Referencia al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Este plan puede consultarse en la página web siguiente:

<http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/planificacion-y-fondos/periodo-comunitario-2014-2020/informacion-y-comunicacion-2014-2020>

21.5 PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria le cede en exclusiva a la Administración contratante la titularidad de los derechos de propiedad intelectual, excepto los de carácter moral, así como los derechos de propiedad industrial, sobre la totalidad de la información obtenida como consecuencia de los trabajos objeto de este contrato.

La cesión abarca todas las modalidades de explotación actualmente reconocidas por la legislación vigente, tales como edición, representación, grabaciones y reproducciones audiovisual, informáticas, etc; todo esto incluyéndose cualquier forma o soporte legalmente admitido. Para tal efecto, el contratista tendrá que entregarle al órgano de contratación, en perfecto estado para el uso al que se destinan, los soportes originales que contengan las creaciones que resulten del contrato, incluyendo todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

La cesión tendrá una duración equivalente al tiempo máximo previsto en la legislación reguladora de los derechos cedidos para la protección y uso de estos.

La cesión de estos derechos a la administración contratante no tiene limitación alguna en cuanto al ámbito territorial para el ejercicio de cualquier derecho que de ésta derive.

El precio por la cesión de estos derechos se encuentra comprendido en el de la licitación, no estando obligada la Administración contratante a abonar ninguna cantidad suplementaria por la cesión de tales derechos o por la entrega de soportes que contengan las creaciones derivadas del contrato.

La empresa adjudicataria renuncia expresamente a cualquier derecho de explotación que, sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato, pudieran corresponderle y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos empleados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria. Asimismo, la empresa adjudicataria no podrá hacer uso de las aplicaciones informáticas suministradas por la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria para otro fin distinto del objeto de este trabajo, quedando prohibida su copia, préstamo o cualquier otra forma de difusión.

21.6 DEBER DE SIGILO

El adjudicatario estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión de este, según dispone el artículo 112.2 del RGLCAP, siempre que no se contradiga lo establecido en el artículo 140.2 del TRLCSP. Asimismo se estará a lo dispuesto en este artículo del TRLCSP con relación a la confidencialidad de la información obtenida durante la ejecución del contrato.



De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el contratista está obligado a tratar los datos que le sean proporcionados para la realización del trabajo conforme a las instrucciones de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, de manera tal que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el contrato, ni los comunicará o facilitará por cualquiera medio a personas que no estén expresamente autorizadas para su conocimiento o utilización.

Al mismo tiempo, una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, así como cualquier soporte o documento en los que conste algún dato de tal carácter.

21.7 GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Serán por cuenta del contratista:

- Los gastos que origine la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación del presente contrato, tanto en los correspondientes boletines oficiales como, en su caso, en prensa, sin que pueda imputarse a la Administración contratante ningún pago por tal concepto y sin que estos gastos superen los 2.500,00 €. En el supuesto de existir varios adjudicatarios, los gastos por este concepto serán distribuidos de manera proporcional.
- Los gastos de la formalización del contrato, los derivados de la obtención de licencias, autorizaciones, documentos o la cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.

21.8 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a realizar sus trabajos bajo las cláusulas del secreto profesional y, en consecuencia, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la totalidad de los documentos que le sean confiados o que sean elaborados en el desarrollo del proyecto.

La entidad adjudicataria estará obligada al seguimiento de las normas sobre confidencialidad de datos, declarará documentalmente que se responsabiliza de que el tratamiento de datos de carácter personal que se pueda realizar en el marco de la prestación del servicio se realizará de conformidad con las instrucciones de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria y con absoluto respeto de las normas de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, el Real decreto 1720/2007, de 12 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo y en el Real decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. Será asimismo de aplicación la Disposición adicional vigésima sexta del TRLCSP. En caso de incumplimiento de lo estipulado, la entidad contratante y los técnicos destacados serán responsables de las infracciones que se deriven de él.

El contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de los deberes establecidos en esta cláusula y en las que en ella se citan. En el caso de incumplimiento de lo estipulado la empresa contratante y los técnicos destacados serán responsables de las infracciones que de él se deriven.

21.9 DEBER DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN (Art. 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno)

El contratista adjudicatario está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento, y en un plazo de diez días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno (DOG núm. 30, del 15.02.2016)

A estos efectos, una vez formalizado el contrato y antes de comenzar su ejecución, el contratista deberá designar, de entre los integrantes de su plantilla, la persona responsable de suministrar la información y comunicarlo al órgano de contratación junto con sus datos de contacto.

La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable del adjudicatario en la que declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados. El incumplimiento del principio de



veracidad al que está sujeta la información dará lugar a la exigencia de responsabilidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la referida ley.

22 PLAZOS Y PENALIDADES POR MORA

El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales que fueran fijados para la redacción del proyecto básico y de ejecución (ver cláusula 9: "Plazo de ejecución") y según su oferta.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Se llegado el final de cualquiera de los plazos citados, el contratista incurriera en demora por causa imputable a éste, la Administración podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades económicas establecidas en el artículo 212 del TRLCSP.

Los importes de estas penalidades se harán efectivos mediante la deducción de éstas en la facturación que se produzca, o de ser el caso, de la garantía, y sin que la aplicación y pago de estas excluya la indemnización a la que la Administración pueda tener derecho por los daños y pérdidas ocasionados por el retraso del contratista.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización de daños o perjuicios a los que pueda tener derecho a Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

23 CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de que el contratista hubiera realizado defectuosamente el objeto del contrato, o hubiese incumplido el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para eso, a que se refiere la cláusula 13.1.i), el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá conseguir el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables a él mismo, incumpliera parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000,00 euros del precio del contrato.

Respecto a la subsanación de errores y responsabilidades por defectos o errores en el proyecto, se estará a lo dispuesto en la cláusula 9 del presente pliego y en los artículos 310 y siguientes del TRLCSP.

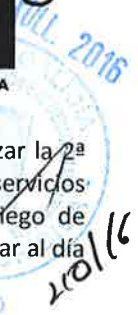
24 PRECIO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE PAGO

El empresario tendrá derecho al pago del precio que resulte de la adjudicación del contrato, en el que se incluye la totalidad de los gastos de la realización del servicio objeto del contrato hasta su conformidad por parte de la Administración, así como todos los impuestos, derechos y tasas.

En esta contratación se efectuarán pagos parciales, contra la factura expedida por la empresa y tras el informe/certificado de conformidad con los trabajos facturados emitido por los servicios técnicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural, aunque siempre de acuerdo con las fases descritas en el pliego de prescripciones técnicas y dentro de los parámetros que se indican a continuación:

REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN

- Se realizará un pago parcial hasta un máximo del 25% del presupuesto previsto para estos trabajos, al finalizar la 1ª fase, que se corresponde con la entrega del **documento de avance**, según las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. Se establece un plazo máximo para su entrega de 1 mes que comenzará a contar el día del inicio del contrato.



- Se realizará un pago parcial hasta un máximo del 30% presupuesto previsto para estos trabajos, al finalizar la 2ª fase, que se corresponde con la entrega **del proyecto básico y de ejecución para su supervisión** por los servicios técnicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural, según las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. Se establece un plazo máximo para su entrega de 1,5 meses que comenzará a contar al día siguiente del final de la fase anterior.
- Se realizará un pago con el restante 45% al finalizar la 4ª fase, una vez efectuada la supervisión favorable del PBE por los servicios técnicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural (3ª fase) del proyecto entregado, y que se corresponde con la entrega de la **documentación completa y el resto de ejemplares**, según las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. Se establece un plazo máximo para su entrega de 0,5 meses que comenzará a contar al día siguiente al de la supervisión favorable del proyecto por los servicios técnicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural.

DIRECCIÓN DE OBRA

- Se realizarán pagos parciales, hasta un máximo del 95% del precio del contrato previsto para estos trabajos, por cada certificación mensual que se expida (a excepción de la certificación final) y en proporción al porcentaje que suponga la obra certificada sobre el importe de adjudicación del contrato de obra (los porcentajes resultantes se deberán aplicar al importe que resulte de calcular el 95% de los honorarios de dirección de obra).
- Se realizará un pago con el restante 5%, una vez que se produzca la recepción, la expedición de la certificación final y la entrega de la Memoria de la intervención de la actuación, según las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.
- La minuta de honorarios por la dirección de obra se abonará según el precio ofertado por el adjudicatario, no habiendo derecho a percibir honorarios por exceso de obra o modificaciones de la misma.

La Administración tendrá el deber de abonar el precio dentro del plazo que se estima en el artículo 216.4 del TRLCSP, con las consideraciones que recoge la disposición transitoria sexta de dicha disposición.

En el caso de demora por la Administración en el pago del precio se estará a lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP.

Las entidades obligadas al uso de la factura electrónica en virtud del artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público tienen el deber de presentar la factura a través del Sistema Electrónico de Facturación de la Xunta de Galicia (SEF), regulado en la Orden del 12.2.2010 (DOG núm. 31, de 16 de febrero de 2010).

Los contratistas no incluidos en el artículo 4 de la Ley 25/2013 presentarán la factura, preferentemente, en formato electrónico a través del Sistema Electrónico de Facturación de la Xunta de Galicia (SEF) y, en su defecto, en el Registro General de la Xunta de Galicia en el Edificio Administrativo de San Caetano.

El acceso al SEF y a su información será a través de las siguientes URL: <http://www.conselleriadefacenda.es/factura> o <http://www.conselleriadefacenda.es/sicon/>.

El adjudicatario podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la precisa para ejecutar los trabajos en el plazo o plazos contractuales, excepto que existieran razones para estimarlo inconveniente, sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquier que sea el importe del ejecutado, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que la dicha cesión surja efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique a esta última, de manera fidedigna, el acuerdo de cesión (art. 218 del TRLCSP).



A los efectos del pago, la Administración tendrá el deber de abonar el precio dentro de los 30 días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la conformidad de los trabajos realizados y de acuerdo con el régimen de pagos establecidos en este pliego, según se establece en el artículo 216 del TRLCSP, con las consideraciones que recoge su disposición transitoria sexta. Para estos efectos la Consellería de Hacienda es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, en virtud de lo dispuesto en la legislación de régimen financiero y presupuestario de Galicia.

En los supuestos en los que la Administración se demore en el pago se estará a lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP. La Administración deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo fijado en dicho artículo, los intereses de demora y la indemnización por los costes del cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que tenga lugar el comienzo del cómputo de plazo para la reivindicación de los intereses, el contratista deberá cumplir el deber de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de 30 días desde la fecha de la entrega efectiva de la prestación del servicio. En todo caso, si el contratista hubiera incumplido el plazo para presentar la factura ante el registro administrativo, la reivindicación de intereses no se iniciará hasta transcurridos 30 días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración apruebe la conformidad, si procede, y efectúe el correspondiente abono.

25 SUSPENSIÓN

Si la Administración hubiese acordado la suspensión del contrato o tal suspensión tuviera lugar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se extenderá un acta en la que se consignarán las circunstancias que la motivan y la situación de hecho en la ejecución del contrato con las consecuencias señaladas en los artículos 216 y 220 del TRLCSP y 103 del RGLCAP, en todo lo que no se oponga a lo establecido en el TRLCSP.

Después de acordar la suspensión, la Administración pagará al contratista, en su caso, los daños y pérdidas efectivamente sufridos por éste, las cuales si cifrarán de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

26 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 210 y 219 del TRLCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

En particular, se considerará que concurren motivos de interés público para las modificaciones del contrato que se realicen cuya finalidad sea el logro de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. En este caso, dichas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de los deberes o la ampliación de su plazo de ejecución.

26.1. Modificaciones previstas

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, el contrato podrá modificarse con el objetivo de dar cumplimiento a los principios de sostenibilidad financiera y estabilidad presupuestaria.

Dichas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de las obligaciones o la ampliación de su plazo de ejecución.

Se entenderá que concurren causas económicas que justifican la modificación cuando se produzca una situación de merma de los ingresos recaudados respecto a las previsiones de los presupuestos aprobados.

También se considerará que concurren causas económicas cuando:

- Se produzca un descenso en la transferencia de subvenciones finalistas del Estado respecto de las previsiones efectuadas inicialmente en la aprobación de los presupuestos que financian las prestaciones contratadas.



[Handwritten signature and date 21/01/16]

- Se adopten medidas derivadas de un plan de ajuste aprobado de acuerdo con la normativa vigente de estabilidad presupuestaria por las autoridades competentes.
- Se adopten medidas legales de ajuste que determinen la modificación del contrato.
- Sea necesario efectuar una modificación presupuestaria que afecte a las partidas con las que se financian las prestaciones contratadas para atender a servicios públicos esenciales entendiendo por tales la sanidad, servicios sociales, atención de emergencias, etc.

El procedimiento que se aplicará para estas modificaciones será el previsto en el artículo 211 TRLCSP, para lo cual deberá darse audiencia al contratista.

En aquellos supuestos en que la modificación exigida excediera el límite previsto en el presente pliego para el ejercicio de esta potestad, el órgano de contratación promoverá la resolución del contrato para evitar una lesión grave a los intereses públicos.

Objeto de las modificaciones:

a) Modificaciones que tengan por objeto a reducción del volumen de las obligaciones

Las modificaciones que tengan por objeto la reducción del volumen de las obligaciones serán efectuadas en el porcentaje que venga exigido por las circunstancias antes expresadas y con un límite máximo del 2% del presupuesto del contrato.

Las modificaciones podrán afectar a una reducción de las prestaciones correspondientes a la no ejecución del *Plan de mantenimiento y conservación preventivo* recogido en el punto 7.1 del pliego de prescripciones técnicas (Obligaciones de la dirección de obra).

La reducción del precio del contrato será proporcional a la reducción de las prestaciones, de forma que se respete la ecuación financiera del contrato originario, sin alterar su equilibrio económico, atendiendo a los precios unitarios de las unidades en las que se descomponga la prestación, o, de no existir éstos, atendiendo al porcentaje que representen las prestaciones reducidas sobre el precio total.

b) Modificaciones que tengan por objeto la ampliación del plazo de ejecución del contrato

Cuando el objeto del contrato consista en una prestación para la que se hubiera establecido una fecha de realización o entrega, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de ejecución del contrato y proceder a un reajuste de anualidades.

El programa de trabajo, si es el caso, se revisará para adaptarlo a los nuevos importes anuales. Este nuevo programa resultante deberá ser aprobado por el órgano de contratación.

El reajuste de anualidades sólo será realizado en la medida que venga exigida por el mantenimiento de su financiación presupuestaria.

El límite máximo de ampliación será el del doble del plazo de ejecución previsto inicialmente siempre que no supere los límites legalmente permitidos para la duración del contrato.

26.2 Modificaciones no previstas

En particular, se considerará que concurren motivos de interés público para las modificaciones del contrato en casos no previstos de acuerdo con el número 26.1 de esta cláusula que se realicen de acuerdo con el artículo 107 del TRLCSP y cuya finalidad sea el logro de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Dichas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de las obligaciones o la ampliación de su plazo de ejecución.

En aquellos supuestos en que los principios indicados hicieran necesario que la prestación se ejecutara en forma distinta a la pactada inicialmente y la modificación exigida excediera los límites previstos en la legislación de contratos del sector público para el ejercicio de esta potestad, el contrato podrá resolverse para evitar una lesión grave a los intereses públicos.



VI CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

27 CESIÓN

De acuerdo con el artículo 226 del TRLCSP, el adjudicatario no podrá acordar con terceros a cesión de los derechos y deberes derivados del contrato sin la autorización previa y expresa de la Administración contratante. Asimismo, para que la cesión efectuada produzca efectos frente a la Administración contratante deberán cumplirse, igualmente, todos los requisitos señalados en el citado artículo.

28 SUBCONTRATACIÓN

El régimen de los subcontratos que se puedan derivar de las contrataciones tramitadas al amparo de este pliego quedará sometido al s artículos 227, 228 y 228.bis del TRLCSP.

En su ejecución se cumplirán, entre otros, los siguientes requisitos:

- a) Los licitadores deberán indicar en la oferta técnica la parte del contrato que hayan previsto subcontratar, señalando el porcentaje respecto a su oferta económica, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. Para estos efectos en su oferta técnica, en el sobre que corresponda, deberá aportar el compromiso de disponibilidad de los subcontratistas propuestos.
- b) En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración a intención de realizar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de los que dispone y a su experiencia. En caso de que el subcontratista tuviese la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquel. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la realización del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.
- c) Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por realizarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en dicha oferta o por referirse a las partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán realizarse hasta que transcurran veinte (20) días desde que se cursara la notificación y presentado las justificaciones a las que se refiere la letra b), salvo que con anterioridad lo autorizaran expresamente, siempre que la Administración no notificara dentro de este plazo su oposición a éstos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas se identificaran en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.
- d) Bajo la responsabilidad del contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte (20) días si su realización es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.
- e) Que las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros, **no excedan el veinte por ciento (20%) del importe de adjudicación.**
- f) Que el contratista se obligue a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros en los plazos y condiciones que no sean más desfavorables que los establecidos en el artículo 216.4 del TRLCSP para las relaciones entre Administración y el contratista.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal, que asumirá, por lo tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con sujeción estricta al pliego de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista a ejecución parcial del contrato con personas incursas en suspensión de clasificaciones o inhabilitadas para contratar.



El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Las obligaciones impuestas conforme con lo previsto en esta cláusula se considerarán condiciones especiales de ejecución del contrato a los efectos previstos en los artículos 212.1 y 223.g) del TRLCSP, con imposición de penalidades.

VII EXTINCIÓN DEL CONTRATO

29 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LAS PRESTACIONES

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste realizara, de acuerdo con los términos de éste y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

La fase de redacción del proyecto terminará en el momento de su entrega y su recepción se efectuará mediante su aprobación técnica, previa supervisión por los servicios técnicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural.

La fase de dirección se considerará recibida con la aprobación de la liquidación de las obras.

Si el objeto del contrato no se realiza conforme las estipulaciones pactadas, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a eso, la prestación efectuada no se adecúa a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputable al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta del deber de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación al cumplimiento de la prestación contratada.

30 PLAZO DE GARANTÍA

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 222.3 del TRLCSP **no se establece plazo de garantía** en razón de la naturaleza y características de las prestaciones objeto del presente contrato, ya que se puede constatar la correcta ejecución del contrato en el mismo momento de su ejecución. Realizado el servicio e informado/certificado por la Dirección General del Patrimonio Cultural de que fue realizado conforme se especifica en el pliego de prescripciones técnicas, ya se puede garantizar su adecuación al objeto contractual y su calidad técnica.

31 DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Después de concluir la vigencia del contrato, que finaliza con la liquidación del contrato de obras, y de cumplir el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

32 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que señalan los artículos 223 y 308 del TRLCSP. Se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.

Asimismo, al amparo de lo establecido en el artículo 223.h) del TRLCSP, se considerarán causas especiales de resolución del contrato:

- El incumplimiento por parte del contratista del deber de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de dicho contrato.



- El abandono por parte del contratista da ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación hubiera dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos y materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días hábiles que se contarán desde el requerimiento.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- La vulneración por el adjudicatario de los deberes y limitaciones que el presente pliego le impone en materia de cesión y subcontratación.
- La realización por el contratista de actuaciones que impliquen la modificación del contrato, sin autorización previa de la Administración contratante, aun cuando éstas se realizaran bajo las instrucciones de la dirección facultativa.
- La reiterada obstrucción o falta de colaboración por parte del contratista para hacer efectivas las facultades de dirección, inspección y supervisión de la obra reconocidas a la Administración en el presente pliego, previamente advertidas por escrito.
- El incumplimiento del compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios mínimos de equipos técnicos y materiales, así como los medios auxiliares y humanos ofertados; todo eso en número y grado preciso para la realización del contrato a satisfacción y en los mismos términos en que se hubieran ofertado. La falsedad en las titulaciones y en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre la oferta técnica y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos.

33 CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE

Consultas sobre el pliego de prescripciones técnicas:

Servicio de Arquitectura y Etnografía

Tfno.: 981 54 65 91

Fax: 981 54 65 97

e-mail: crbc@xunta.gal

Consultas sobre el pliego de cláusulas administrativas:

Servicio de Contratación de Bienes y Servicios Culturales

Tfno.: 981 54 48 71

Fax: 981 54 59 52

e-mail: contratacion.cultura@xunta.gal

ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Anexo I. Modelo de presentación del licitador.

Anexo II. Modelo de declaración responsable.

Anexo III. Modelo de declaración responsable de cumplir los requisitos de solvencia.

Anexo IV. Modelo de declaración de compromiso de adscripción de medios.

Anexo V. Modelo de proposición económica.

Anexo VI. Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por el licitador.

Anexo VII. Modelo de autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Galicia y la Seguridad Social.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Edif. Administrativo San Caetano. Bq. 3 -2 °
15781-Santiago de Compostela
Teléfono 981 54 54 00

**Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional**
Unha maneira de facer Europa



galicia

De conformidad con el que establecido en el artículo 115 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, después de que fuera informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de Cultura de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria el día 21 JUL. 2016

El órgano de contratación acuerda

Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares que se adjunta para la contratación de servicios, por el procedimiento abierto con pluralidad de criterios (contratación documentalmente simplificada), del servicio de **redacción del proyecto básico y de ejecución (PBE) y la dirección de obra (DO) para la conservación y puesta en valor en el conjunto monumental del monasterio de Santa María de Sobrado dos Monxes: iglesia y espacios de uso público, ayuntamiento de Sobrado (A Coruña) cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (80%), en el marco del programa operativo Feder Galicia 2014-2020.**

Santiago de Compostela,

05 AGO. 2016

El conselleiro,

O CONSELLEIRO
P.D. (Orde 25 - 01 - 2012)
O SECRETARIO XERAL TÉCNICO

Jesús Oitavén Barcala

Conocido y aceptado en su totalidad

El contratista,



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Edif. Administrativo San Caetano. Bq. 3 -2 º
15781-Santiago de Compostela
Teléfono 981 54 54 00

**Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional**
Unha maneira de facer Europa



galicia

Anexo I

PRESENTACIÓN DEL LICITADOR

Denominación del expediente (Descripción completa del contrato)

1. Don/Doña

en nombre propio o en representación de la empresa

manifiesta su voluntad de participar en el procedimiento de licitación convocado para la ejecución de este contrato, por el importe señalado en la oferta económica formulada como anexo V.

2. Datos de la empresa:

Nombre y apellidos del representante o del licitador persona física:

NIF:

Dirección con código postal:

Teléfono:

Fax:

Dirección electrónica:

Inscripción de la empresa en el registro de contratistas (si es el caso):

3. La empresa

, se compromete a aportar

documentación o, si es el caso, facilitar cuanta información le sea solicitada, en el caso de pertenecer a un grupo de empresas.

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

, de de

Nombre Apellido1 Apellido2

Nombre Apellido1 Apellido2

(Solo en el caso de firma mancomunada)



Anexo II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Denominación del expediente	(Descripción completa del contrato)
-----------------------------	-------------------------------------

NOMBRE		APELLIDOS	
Don/Doña			
con NIF/pasaporte/NIE núm.			NOMBRE
APELLIDOS		con NIF/pasaporte/NIE núm.	
propio o en representación de la empresa			
con NIF núm.			

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE

- Conozco el pliego de cláusulas administrativas, el de prescripciones técnicas y los anexos con las condiciones técnicas que le sirven de base a la convocatoria de este contrato, y que los acepto incondicionalmente en la totalidad de su contenido.
- El licitador cumple las condiciones que establece legalmente en el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP) para contratar con la Xunta de Galicia y que ostenta plena capacidad jurídica y de obrar.
- El licitador cuenta con personalidad jurídica propia.
- La persona que firma la propuesta tiene poder bastante para representar a la empresa o entidad en este procedimiento de contratación.
- Ni quien firma la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes se encuentran incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP).
- No forma parte de los órganos de gobierno o de administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general, en los términos establecidos en ella.
- Ni quien firma la declaración, ni ninguno de los administradores o representantes de la entidad a la que represento es cónyuge, persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva o descendientes de las personas a las que se refiere el párrafo anterior (siempre que, respecto a estos últimos, dichas personas ostenten su representación legal).
- La entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y autonómica impuestas por las disposiciones vigentes.



DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

- La entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- La entidad no se encuentra dada de baja en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o en la matrícula correspondiente, y en su caso:

- ☐ Está exenta de pago
- ☐ Está al corriente en el pago

- La entidad está inscrita en el registro de licitadores que a continuación se indica (marque el que corresponda), y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación son exactas y no experimentaron variación.

- ☐ Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (núm.)
- ☐ Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia (núm.)

- En relación con lo establecido en el artículo 145.4 del texto refundido de la Ley de contratos del sector público y en el artículo 86 del reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas sobre empresas vinculadas, la entidad mercantil a la que represento (consignar lo que proceda):

- ☐ No pertenece a un grupo de empresas ni está integrada por ningún socio en el que concurra alguno de los supuestos que establece el artículo 42 del Código de Comercio.
- ☐ Pertenece al grupo de empresas o está integrada por algún socio en el que concurra alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
La denominación social de las empresas vinculadas es la siguiente:

la)		f)	
b)		g)	
c)		h)	
d)		i)	
e)		j)	

- Conozco en su totalidad el contenido y el alcance del Código ético institucional aprobado por el Consello da Xunta de Galicia y publicado en el DOG núm. 179, del 19.9.2014, que marca el criterio institucional de la Xunta de Galicia en esta materia y que es de obligado cumplimiento para la totalidad de los altos cargos y el restante personal del sector público autonómico.

- ☐ AUTORIZO al órgano de contratación a recopilar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

- ☐ ME COMPROMETO a aceptar y dar por válidas todas las notificaciones que se realicen en el correo electrónico

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

, de de

Nombre Apellido1 Apellido2

Nombre Apellido1 Apellido2

(Solo en el caso de firma mancomunada)



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Edif. Administrativo San Caetano. Bq. 3 -2 º
15781-Santiago de Compostela
Teléfono 981 54 54 00

Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa



galicia

2016

21/01/16

Anexo III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA

Denominación del expediente (Descripción completa del contrato)

NOMBRE

APELLIDOS

Don/Doña

con NIF/pasaporte/NIE núm.

, y en el caso de firma mancomunada Don/Doña

NOMBRE

APELLIDOS

con NIF/pasaporte/NIE núm.

, en nombre

propio o en representación de la empresa

con NIF núm.

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE

- 1 El licitador cumple con alguna de las siguientes condiciones, establecidas en la cláusula 13.1.g) de este pliego, como requisito de solvencia económica:

☐

Posee un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el final del plazo de presentación de ofertas, por un importe igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato (IVA excluido), y se compromete su renovación o prórroga para garantizar su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

☐

Se compromete, en el caso de resultar adjudicatario, a suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente durante toda la ejecución del contrato, por un importe igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato (IVA excluido).

☐

El año de mayor volumen anual de negocios, de los 3 últimos años concluidos, es igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato (IVA excluido) multiplicado por 1,5.

- 2 El licitador cumple con el siguiente trabajo las condiciones establecidas en la cláusula 13.1.h) de este pliego como requisito de solvencia técnica y profesional:

Trabajo			
Denominación y objeto concreto	Importe	Fecha de inicio/final de la ejecución (día/mes/año)	Beneficiario

- 3 En caso de que mi oferta resulte la económicamente más ventajosa, presentaré ante el órgano de contratación, previo a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos para acreditar la solvencia/clasificación a los que hace referencia a cláusula 17.1 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

, de de

Nombre Apellido1 Apellido2

Nombre Apellido1 Apellido2

(Solo en el caso de firma mancomunada)



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Edif. Administrativo San Caetano. Bq. 3 -2º
15781-Santiago de Compostela
Teléfono 981 54 54 00

Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa



galicia

Anexo IV

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Denominación del expediente *Descripción completa del contrato)*

NOMBRE	APELLIDOS
Don/Doña	
con NIF/pasaporte/NIE núm.	, y en el caso de firma mancomunada Don/Doña
APELLIDOS	
	con NIF/pasaporte/NIE núm.
	, en nombre
propio o en representación de la empresa	
con NIF núm.	

De acuerdo con el artículo 64 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP),

DECLARO

Que la empresa se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y/o personales suficientes para eso, en la forma y condiciones determinadas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y/o de prescripciones técnicas.

En concreto, la empresa se compromete a adscribir los medios señalados a continuación fijados por el órgano de contratación como medios mínimos necesarios:

Medios humanos (incluir únicamente los exigidos como medios mínimos en la cláusula 13.1.i) del pliego de cláusulas administrativas)			
(Categoría/perfil) ¹		(Nombre)	
			Medio propio
			Medio ajeno
Datos de los requisitos exigidos			
1			
2			

Medios materiales (incluir únicamente los exigidos como medios mínimos en la cláusula 13.1.i) del pliego de cláusulas administrativas)			
Nº	Denominación		
		Medio propio	
		Medio ajeno	
1	Un (1) equipo informático portátil		
2	Una (1) cámara fotográfica réflex digital		
3	Un (1) vehículo de transporte		

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

		de		de	
--	--	----	--	----	--

Nombre Apellido1 Apellido2

Nombre Apellido1 Apellido2

(Solo en el caso de firma mancomunada)

¹ Cubrir un cuadro para cada profesional propuesto.

En el caso de proponer una empresa para el perfil de restaurador/a o arqueólogo/a solo deberá figurar el nombre de la empresa y los datos del restaurador/a o arqueólogo/a que la empresa designe como responsable (nombre, estudios, datos de los trabajos exigidos). El resto de restauradores y/o arqueólogos propuestos deberán figurar en el sobre C



Anexo V

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

21/01/16

Denominación del expediente *Descripción completa del contrato)*

NOMBRE APELLIDOS
Don/Doña
con NIF/pasaporte/NIE núm. , y en el caso de firma mancomunada Don/Doña
NOMBRE
APELLIDOS con NIF/pasaporte/NIE núm. , en nombre
propio o en representación de la empresa
con NIF núm. después de ver la licitación (Diario oficial, plataforma de contratación, invitación,...) el

DECLARO QUE:

- 1 Conozco el pliego de cláusulas administrativas y los anexos con las condiciones técnicas que le sirven de base a la convocatoria del citado contrato, y que los acepto incondicionalmente en la totalidad de su contenido.
- 2 La empresa reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y me comprometo en nombre de (*propio o de la empresa que represento*), a ejecutar la prestación a la que licito, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, de acuerdo con la siguiente oferta:

Precio sin IVA (en letra y número)	euros
IVA (indicar porcentaje)	%
(importe en letra y número)	euros
Total precio contrato	euros

Dentro de la oferta que realiza el importe que corresponde a la prestación de la 1ª fase del contrato (redacción del proyecto básico y de ejecución) es de: _____ IVA excluido, y el importe que corresponde a la prestación de la 2ª fase del contrato (dirección de obra) es de: _____ IVA excluido.

3 El plazo ejecución propuesto para la 1ª fase del contrato (redacción del proyecto básico y de ejecución):

4 Me comprometo al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en:

- Materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y higiene en el trabajo
- Y de protección de datos de carácter personal

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

, de de

Nombre Apellido1 Apellido2

Nombre Apellido1 Apellido2

(Solo en el caso de firma mancomunada)



Anexo VI (incluir en cada sobre)

Designación como confidencial de informaciones facilitadas por el licitador



Denominación del expediente *Descripción completa del contrato)*

NOMBRE		APELLIDOS	
Don/Doña			
con NIF/pasaporte/NIE núm.		, y en el caso de firma mancomunada Don/Doña	NOMBRE
APELLIDOS			
		con NIF/pasaporte/NIE núm.	
			, en nombre
propio o en representación de la empresa			
con NIF núm.			

En virtud del artículo 140.1 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP),

DECLARO

Que en relación con la documentación aportada en el sobre.....(*indicar el sobre al que se refiere*), considero confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)			
	,		de
			de
Nombre Apellido1 Apellido2		Nombre Apellido1 Apellido2	
(Solo en el caso de firma mancomunada)			



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Edif. Administrativo San Caelano. Bq. 3 -2º
15781-Santiago de Compostela
Teléfono 981 54 54 00

**Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional**
Unha maneira de facer Europa



galicia

21 JUL 2015

UNIÓN EUROPEA



Anexo VII

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO, CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA Y LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Denominación del expediente (Descripción completa del contrato)

NOMBRE		APELLIDOS	
Don/Doña			
con NIF/pasaporte/NIE núm.		, y en el caso de firma mancomunada Don/Doña	
NOMBRE			
APELLIDOS			
		con NIF/pasaporte/NIE núm.	
propio o en representación de la empresa			
con NIF núm.			

AUTORIZA

A la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado así como con la Comunidad Autónoma de Galicia y con la Seguridad Social, de este procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en el Real decreto 1720/2007, de 12 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, y la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas y otras normas tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

	,		de		de	
--	---	--	----	--	----	--

Nombre Apellido1 Apellido2

Nombre Apellido1 Apellido2

(Solo en el caso de firma mancomunada)