

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADA, DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN (INCLUIDO EL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD) DE LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN Y MEJORA DE LA ENVOLVENTE TÉRMICA DE LOS EDIFICIOS DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO DE SAN CAETANO, COFINANCIADA EN UN 80 % POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020. EJE EP4. PRIORIDAD 4 c. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA CON PLURALIDAD DE CRITERIOS Y COMO EXPEDIENTE ANTICIPADO DE GASTO (Código del expediente: 2017 - SESE 02 - Lp)**

**HOJA DE ESPECIFICACIONES**

**A.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES**

<p>El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio consistente en la redacción del proyecto básico y de ejecución (incluido el estudio de seguridad y salud) de las obras de restauración y mejora de la envolvente térmica de los edificios del Complejo Administrativo de San Caetano, indicados en el apartado 3.1 del pliego de prescripciones técnicas (en lo sucesivo, PPT), con la finalidad de mejorar su eficiencia energética. Los contenidos de las actuaciones que comprende la prestación de este servicio son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de una auditoría energética</li> <li>- Redacción del proyecto básico</li> <li>- Redacción del proyecto de ejecución (incluido el estudio de seguridad y salud)</li> </ul> <p>Todas las actuaciones se llevarán a cabo con estricta sujeción al PPT que rige en esta contratación.</p>	
<p><b>Código CPA - 2008</b> <b>CPV</b></p>	<p>71.11. Servicios técnicos de arquitectura 71200000-0. Servicios de arquitectura y servicios conexos 71210000-3. Servicios de asesoramiento en arquitectura 71221000-3. Servicios de arquitectura para edificios</p>
<p><b>Necesidades a satisfacer</b></p>	<p>Con esta licitación se pretende la contratación de la redacción del proyecto básico y de ejecución de las obras de restauración y mejora de la envolvente térmica de los edificios del Complejo Administrativo de San Caetano, con la finalidad de mejorar su eficiencia energética, muy deficiente en la actualidad dada la antigüedad del complejo.</p>
<p><b>Órgano de contratación y unidad administrativa gestora</b></p>	<p><b>Secretaría General Técnica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia (P.D. Orden de 14.5.2013)</b> Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa Edificio Administrativo San Caetano, bloque 1-2ª planta, 15781 Santiago de Compostela Teléfono: 981 544 259 Fax: 981 544 239 Correo electrónico: <a href="mailto:natalia.lobato.mosquera@xunta.es">natalia.lobato.mosquera@xunta.es</a></p>
<p><b>Responsable del contrato</b></p>	<p>(Según lo dispuesto en el art. 52 del TRLCSP) El titular de la Subdirección General de Coordinación de Servicios Transversales de esta consellería Edificio Administrativo San Caetano, bloque 1-3ª planta, 15781 Santiago de Compostela Teléfonos: 881 999618 / 981 544285. fax: 981 545257 Correo electrónico: <a href="mailto:emilio.jose.iglesia.lema@xunta.es">emilio.jose.iglesia.lema@xunta.es</a></p>

**B.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

<p>- Para la <b>adjudicación</b> de la presente contratación se aplicará el <b>procedimiento abierto</b> con aplicación de pluralidad de criterios de adjudicación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 138.1 y 2 y 157 a 161 del texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP).</p> <p>- La <b>tramitación</b> del procedimiento será ordinaria, documentalmentesimplificada y <b>como expediente anticipado de gasto</b>, en virtud de lo que se establece en el artículo 110.2 del TRLCSP y en la Orden de la Consellería de Economía y Hacienda de 11 de febrero de 1998, modificada por las órdenes de 27 de</p>
--

noviembre de 2000 y de 25 de octubre de 2001, para lo que se dispone de crédito adecuado en el proyecto de presupuestos aprobado por el acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia en la reunión de 2 de diciembre de 2016; queda, por tanto, la adjudicación sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

- El **plazo de presentación** de las proposiciones será el indicado en el anuncio de licitación y el **lugar de presentación** será el Registro General y de Información a la Ciudadanía del Complejo Administrativo de San Caetano, 15781 Santiago de Compostela, en las condiciones previstas en la cláusula 6 del presente pliego.

### **C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ÓRGANO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA**

#### **- Presupuesto máximo de licitación:**

Importe neto.....123.966,94 €

IVA al 21 %.....26.033,06 €

**Importe total.....150.000,00 €**

- **Valor estimado del contrato:** 123.966,94 €

- **Aplicación presupuestaria:** 05.21.121A.632.0 (código de proyecto 2016.00025)

- El órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública en la Comunidad Autónoma de Galicia es la Intervención General. Consellería de Hacienda

### **D.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO**

El sistema de determinación del precio utilizado consistió en un tanto alzado, por no resultar conveniente su descomposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del TRLCSP.

### **E.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA/ SOLVENCIA**

1.- En esta contratación no se exige clasificación al tratarse de un servicio con un valor estimado inferior a 200.000 €, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del TRLCSP.

2.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas F y G de la presente hoja de especificaciones.

Para acreditar la solvencia exigida, 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, mediante la presentación de un acuerdo firmado entre las partes, que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios.

## **F.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

La solvencia económica y financiera se justificará mediante el volumen anual de negocios o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (artículo 75, apartados 1 a) y b) del TRLCSP).

➤ Se reputará solvente el licitador que acredite un volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiere la presente contratación por importe igual o superior al presupuesto de licitación (IVA excluido).

El licitador acreditará el volumen anual de negocios por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviese inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las cuentas depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

➤ En el supuesto de presentar un seguro de indemnización de riesgos profesionales se considerará solvente el licitador que acredite haber suscrito dicho seguro con una entidad aseguradora por un capital equivalente al presupuesto de licitación (IVA excluido) multiplicado por 1,5.

La acreditación de este medio se efectuará a través del certificado expedido por el asegurador, en que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha del vencimiento del seguro, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 75.2 del TRLCSP.

## **G.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

Los licitadores acreditarán su solvencia técnica y profesional de acuerdo con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP mediante el siguiente medio:

■ Indicación del personal técnico participante en el contrato (artículo 78 b) del TRLCSP).

El licitador deberá contar con un equipo formado por personal con la cualificación profesional adecuada a los trabajos a desarrollar y que cumplirá, como mínimo, con los siguientes requisitos:

### **REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA ENERGÉTICA**

- Un arquitecto/ingeniero superior con una experiencia mínima de ocho años en trabajos relacionados con auditorías energéticas y actuaciones de mejora de la eficiencia energética en las edificaciones.
- Un técnico con un mínimo de cinco años de experiencia en trabajos relacionados con auditorías energéticas y actuaciones de mejora de la eficiencia energética en las edificaciones y titulación mínima equivalente a técnico de grado medio.

### **REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN**

- Un arquitecto con una experiencia mínima de diez años en trabajos de naturaleza análoga.
- Un técnico, con titulación mínima equivalente a técnico de grado medio, con un mínimo de cinco años de experiencia en trabajos de naturaleza análoga.

Para justificarlo deberán presentar copia auténtica o fotocopia debidamente compulsada del título original, justificante del mismo o certificación del colegio correspondiente, así como el currículum en que se especifique la experiencia.

El personal técnico aquí especificado se recogerá en una tabla en que constará el nombre, función, titulación y dedicación al contrato, especificando si se trata de personal propio de la empresa o se pone a disposición por parte de otra empresa (en este último caso se aportará compromiso de colaboración por parte de la empresa o de los profesionales autónomos colaboradores o por cualquier otro medio que acredite la disposición efectiva del personal mencionado).

La experiencia se acreditará con arreglo al modelo que figura en el **ANEXO VI** de este pliego, firmado por el representante legal de la empresa, para cada una de las tareas principales del contrato (auditoría y redacción del proyecto básico y de ejecución). Las personas dedicadas a la realización de la auditoría y a la redacción del proyecto básico y de ejecución pueden ser las mismas.

## H. -GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige su constitución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

## I.- GARANTÍA DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 95.1 del TRLCSP, se constituirá una garantía definitiva por cuantía del 5 % del importe de adjudicación, excluido el IVA.

## J.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios conforme a los que se valorarán las ofertas a efectos de determinar la oferta económicamente más ventajosa serán los siguientes:

Nº	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	VALORACIÓN
	<b>CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (SOBRE B)</b>	<b>De 0 a 50 puntos</b>
<b>1</b>	<b><u>Incremento e idoneidad de los recursos humanos mínimos en el equipo de trabajo a adscribir</u></b> Se valorará de forma comparativa entre los licitadores la composición y calificaciones del equipo, <b>por encima de los mínimos exigidos</b> , que el licitador propone para el desarrollo de los trabajos.	<b>De 0 a 25 puntos</b>
<b>1.1</b>	<b>Personal que participará en la ejecución de la auditoría energética y sus características</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Se valorarán en este apartado las mejoras propuestas sobre el equipo mínimo exigido y dedicado a la realización de la auditoría energética, tanto en lo que se refiere a número de componentes como a su idoneidad y dedicación propuesta para este trabajo, atendiendo su trayectoria profesional y experiencia en el desarrollo de trabajos específicamente similares al del objeto de este contrato del personal propuesto.</li></ul>	<b>Hasta 12</b>
<b>1.2</b>	<b>Personal que participará en la redacción del proyecto básico y de ejecución y sus características</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Se valorarán en este apartado las mejoras propuestas sobre el equipo mínimo exigido y dedicado a la elaboración del proyecto básico y de ejecución, tanto en lo que se refiere a número de componentes como a su idoneidad y dedicación propuesta para este trabajo, atendiendo a su trayectoria profesional y experiencia en el desarrollo de trabajos específicamente similares al del objeto de este contrato del personal propuesto.</li></ul>	<b>Hasta 10</b>
<b>1.3</b>	<b>Organigrama funcional del personal dedicado al contrato</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Se tendrá en cuenta para valorar este criterio la presentación de un organigrama funcional de todo el personal adscrito al presente contrato que permita la clara identificación de cada miembro del equipo y sus funciones.</li></ul>	<b>Hasta 3</b>
<b>2</b>	<b><u>Metodología del proceso de realización de los trabajos, medios materiales dedicados y planificación</u></b> En este apartado se valorarán de forma comparativa entre los licitadores la memoria descriptiva y la metodología del proceso de realización de los trabajos en cuanto a los siguientes aspectos:	<b>De 0 a 20 puntos</b>
<b>2.1</b>	<b>Metodología de ejecución de la auditoría energética</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Se tendrá en cuenta para valorar este apartado la metodología propuesta para la correcta ejecución de la auditoría energética: descripción de las actividades, elementos arquitectónicos e instalaciones que se deberán analizar, coherencia de los análisis y estudios propuestos para alcanzar los objetivos de reducción de consumo energético.</li></ul>	<b>Hasta 10</b>
<b>2.2</b>	<b>Medios propuestos para la ejecución de la auditoría energética</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Se valorarán los medios propuestos para la ejecución de la auditoría energética (equipamiento, software de simulación).</li></ul>	<b>Hasta 5</b>

2.3	<b>Metodología de elaboración del proyecto básico y de ejecución</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se tendrá en cuenta para valorar este apartado la descripción pormenorizada de aquellos aspectos (epígrafes, contenido mínimo) que se incluirán en el proyecto básico y de ejecución.</li> </ul>	Hasta 3
2.4	<b>Diagrama de Gantt con el desarrollo de las actividades, indicando las que condicionan la realización del trabajo al derivarse de actividades críticas.</b> Se valorará en este apartado la propuesta más adecuada de actividades a desarrollar y su duración, de acuerdo con los plazos ofertados.	Hasta 2
3	<b>Plan de control de calidad y actuaciones ambientales</b> Se valorará en este apartado de forma comparativa entre los licitadores la relación detallada de las medidas que se proponen para garantizar la calidad de los trabajos en caso de ser adjudicatarios, así como las actuaciones ambientales propuestas.	De 0 a 5 puntos
3.1	<b>Aspectos concretos de los procedimientos y medidas implantadas para asegurar la calidad del trabajo y normativa aplicable</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se tendrá en cuenta para valorar este apartado la propuesta más adecuada que incluya los procedimientos y medidas de control de calidad en la realización de los trabajos.</li> </ul>	Hasta 3
3.2	<b>Medidas de gestión ambiental</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se tendrá en cuenta para valorar este apartado la propuesta más completa de medidas de gestión ambiental.</li> </ul>	Hasta 2
<b>CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (SOBRE C)</b>		De 0 a 50 puntos
1	<b>Mejora en la oferta económica</b> Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más ventajosa, valorándose las demás proporcionalmente con esta, según la siguiente fórmula: $\text{Puntuación asignada} = 40 \times (\text{oferta más económica sin IVA} / \text{oferta a valorar sin IVA})$	Hasta 40
2	<b>Reducción de los plazos de las entregas indicados en el apartado M de la hoja de especificaciones.</b> Se le otorgará la máxima puntuación a aquella oferta que presente el menor plazo de entrega y las restantes ofertas se valorarán proporcionalmente.	Hasta 10
	a. Reducción en el plazo de la entrega del informe final de la auditoría.	Hasta 5
	b. Reducción en el plazo para la elaboración del proyecto básico y de ejecución desde la convalidación por parte de la Secretaría General Técnica de las actuaciones que se incluirán en el proyecto.	Hasta 5
<b>TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>

#### **Criterios de determinación de oferta económica con valores anormales o desproporcionados:**

Para determinar la/las oferta/s económica/s con valores anormales o desproporcionados, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

#### **- En su caso, otros elementos a indicar sobre el proceso de valoración:**

- 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 la empresa que cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2 %.
- En el 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 subsistir el empate, este se resolverá otorgando 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.

#### **K.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, POSIBILIDAD DE PRÓRROGA**

El plazo de ejecución empezará a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato y comprenderá los siguientes plazos de entrega:

- a. Tres (3) semanas para la entrega del informe final de la auditoría.
- b. Cinco (5) semanas para la elaboración del proyecto básico y de ejecución desde la validación por parte de la Secretaría General Técnica de las actuaciones que se incluirán en el proyecto. El tiempo máximo para la realización de esta validación por parte de la Administración será contado de un mes desde el día siguiente a la fecha de entrega del informe final de la auditoría.

En todo caso, las entregas objeto de la prestación de este contrato se ajustarán a lo indicado en el apartado 4.2. del PPT.

En esta contratación no hay prórroga.

#### **L. -FORMA DE PAGO**

- La Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, contra la presentación de una única factura, abonará el total del precio del servicio una vez realizada en conformidad la prestación del servicio, tal y como recoge en los apartados M y N de esta hoja de especificaciones.

- A la Subdirección General de Coordinación de Servicios Transversales de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia le corresponderá emitir la certificación de conformidad de la prestación del servicio y la conformidad de la factura.

- En la factura deberán constar, como órgano de contratación y destinatario, los siguientes datos identificativos:

Secretaría General Técnica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia  
Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa  
Edificio Administrativo San Caetano, bloque 1-2ª planta  
15781 Santiago de Compostela. CIF: S1511001H

Según lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden de 26 de febrero de 2015 por la que se regulan el Punto general de entrada de facturas electrónicas y el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG nº 50, de 13 de marzo), cuando las facturas sean de importe superior a 5.000 euros deberán presentarse, en todo caso, en formato electrónico, a través del Sistema electrónico de facturación de la Xunta de Galicia.

En el **ANEXO VII** del pliego se recogen datos informativos a tener en cuenta en la facturación electrónica.

#### **M.- RECEPCIÓN O CONFORMIDAD**

No es necesario por parte de la Administración un acto formal y positivo de la recepción, ya que el pago de la factura se hace previa conformidad de la prestación del servicio por parte de la Administración contratante (Subdirección General de Coordinación de Servicios Transversales).

#### **N.- PLAZO DE GARANTÍA**

**Seis meses** a contar desde el día siguiente al de la entrega de los trabajos objeto de la presente contratación (artículo 222.3 del TRLCSP). Esta entrega precisará de una certificación de conformidad emitida por la Subdirección General de Coordinación de Servicios Transversales.

#### **Ñ. - REVISIÓN DE PRECIOS (y, en su caso, fórmula aplicable)**

De conformidad con lo establecido en los artículos 89 al 94 del TRLCSP, en esta contratación no procede la revisión de precios.

#### **O.- VARIANTES (y, en su caso, elementos y condiciones en las que se autoriza su presentación)**

No se admiten.

#### **P.- ANUNCIO/S DE LICITACIÓN Y GASTOS DE PUBLICIDAD**

El **anuncio de licitación** se publicará en el DOG y serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicación

- Una vez publicado el anuncio en el DOG, podrá calcularse el importe de la tasa por la publicación en el siguiente enlace:

[http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia/calcularImportesAnuncio.do?compMenu=10204&key\\_confirmacion](http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia/calcularImportesAnuncio.do?compMenu=10204&key_confirmacion)

El coste por línea del anuncio en el DOG es de 5,42 € al tratarse de un procedimiento con una tramitación ordinaria.

Con respecto a la publicación de la formalización, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 154.2 del TRLCSP

#### **Q.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, REPRESENTACIÓN Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN**

Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas 13 y 14 del presente pliego, la entidad adjudicataria deberá contar con un **responsable de la empresa** en la ejecución del contrato, que será el único interlocutor válido ante los responsables de la consellería.

Por parte de la Administración, y de conformidad con lo establecido en la cláusula 13.5 de este pliego, designará el órgano de contratación un **responsable del contrato**, que supervisará su ejecución.

#### **R.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITADORES**

Los licitadores que deseen tomar parte en este procedimiento presentarán tres sobres señalados con las letras A (documentación general), letra B (criterios no evaluables de forma automática) y letra C (criterios evaluables de forma automática), en las condiciones y lugares establecidos en la cláusula 6 de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### **S.- PROGRAMA DE TRABAJO**

Una vez adjudicado el contrato el adjudicatario, de conformidad con lo previsto en el artículo 198 del RGLCAP, deberá presentar un **programa de trabajo**, especificando, en su caso, horario, personal, destino y tareas a desarrollar en el edificio durante la ejecución de la prestación del servicio.

#### **T.- PERFIL DE CONTRATANTE**

Forma de acceso al perfil de contratante:<http://www.contratosdegalicia.es/>

## **U.- OBSERVACIONES**

La documentación referida al contenido de los **sobres A y C** será presentada, en todo caso, en papel.

La documentación de las proposiciones referidas al contenido del **sobre B** serán presentadas tanto en papel como en soporte digital en cualquiera de los formatos ofimáticos de amplia difusión (Office, PDF, etcétera). El medio de almacenamiento de los archivos será CD, DVD o dispositivos de almacenamiento USB. En caso de que la oferta esté contenida en más de un archivo, deberá incluir una nota explicativa sobre la estructura de las carpetas.

Solo se incluirá en cada sobre la documentación o información que proceda, ya sea en papel o en formato electrónico, según se indica en este pliego de cláusulas administrativas. El sobre de la documentación técnica (**sobre B**) no deberá contener datos de la oferta económica (**sobre C**) ni otra información que no sea exclusivamente la documentación técnica. Su incumplimiento será motivo de exclusión de esta licitación.

Cada licitador presentará una sola proposición. Asimismo, el licitador 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 suscritas por él, de acuerdo con lo establecido en el artículo 145.3 del TRLCSP.



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADA, DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN (INCLUIDO EL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD) DE LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN Y MEJORA DE LA ENVOLVENTE TÉRMICA DE LOS EDIFICIOS DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO DE SAN CAETANO, COFINANCIADA EN UN 80 % POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020. EJE EP4. PRIORIDAD 4c. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA CON PLURALIDAD DE CRITERIOS Y COMO EXPEDIENTE ANTICIPADO DE GASTO**

**(Código del expediente: 2017 - SESE 02 - Lp)**

**ÍNDICE**

1. CONDICIONES GENERALES
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
3. PROCEDIMIENTO Y TIPO DE TRAMITACIÓN
4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO. ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA
5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR
6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
  - 6.1. Forma y plazo
  - 6.2. Documentación
  - 6.3. Mejoras y variantes
7. APERTURA DE PROPOSICIONES, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIONES
8. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITADOR SELECCIONADO CON LA OFERTA MÁS VENTAJOSA
9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. NOTIFICACIÓN
10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS
11. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA GARANTÍA PROVISIONAL
12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
13. EJECUCIÓN: PLAZO, CONTENIDO, PRÓRROGAS, DEMORA Y RESPONSABILIDAD
  - 13.1. Plazo de ejecución y contenido
  - 13.2. Prórrogas
  - 13.3. Demora y penalidades
  - 13.4. Responsabilidad
  - 13.5. Responsable del contrato
14. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 14.1. Dirección y organización del trabajo
- 14.2. Obligaciones laborales y sociales
- 14.3. Información y adaptaciones
- 14.4. Protección de datos de carácter personal
- 14.5. Trabajadores fijos discapacitados en su plantilla
- 14. 6. Igualdad
- 14.7. Gastos exigibles

## 15. PRECIO, REVISIÓN Y FORMA DE PAGO

### 16. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- 16.1. Cumplimiento y conformidad
- 16.2. Resolución

## 17. PLAZO DE GARANTÍA Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

### 18. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

- 18.1. Cesión
- 18.2. Subcontratación

### 19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 19.1 Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación
- 19.2 Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación

## 20. TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE COBRO

## 21. CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

## 22. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

## 23. NATURALEZA JURÍDICA, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

## 24. ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

**Anexo I.** Modelo de presentación del licitador o candidato.

**Anexo II.** Modelo de declaración responsable para la contratación documentalmente simplificada del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

**Anexo III.** Modelo de proposición económica (sobre C).

**Anexo IV.** Modelo de declaración responsable de que no esté incurso en prohibición de contratar.

**Anexo V.** Modelo de declaración responsable de inscripción y no variación.

**Anexo VI.** Modelo de acreditación de la experiencia exigida en la solvencia técnica.

**Anexo VII.** Datos para la facturación electrónica.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADA, DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN (INCLUIDO EL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD) DE LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN Y MEJORA DE LA ENVOLVENTE TÉRMICA DE LOS EDIFICIOS DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO DE SAN CAETANO, COFINANCIADA EN UN 80 % POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020. EJE EP4. PRIORIDAD 4c. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA CON PLURALIDAD DE CRITERIOS Y COMO EXPEDIENTE ANTICIPADO DE GASTO**

(Código del expediente: 2017 - SESE 02 - Lp)

## **1. CONDICIONES GENERALES**

1.1. El presente pliego constituye el conjunto de instrucciones, normas y especificaciones que, junto con las establecidas en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas, deben regir en la presente contratación de servicio de referencia que, previa autorización del órgano de contratación, se adjudicará por el procedimiento abierto.

1.2. En todo lo no previsto en dichos pliegos 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 (en adelante, TRLCSP), en 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), en todo lo que no contradiga al TRLCSP, y en la demás normativa aplicable.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Galicia, en el marco de sus respectivas competencias.

1.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos o de los documentos anexos que forman parte del mismo no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.4. El contratista acepta de forma expresa su sumisión a la legislación y pliegos anteriormente citados y a la jurisdicción contencioso-administrativa respecto de las cuestiones litigiosas que se pudiesen derivar de este contrato de naturaleza administrativa.

1.5. 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. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO**

2.1 El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia (Xunta de Galicia) es el indicado en el **apartado A de la hoja de especificaciones**.

2.2 El mencionado órgano tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su

cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

2.3. El objeto de la presente contratación es la ejecución de la prestación establecida en el **apartado A de la hoja de especificaciones** del presente pliego, que es considerada parte inseparable de este a todos los efectos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real decreto 331/2003, de 14 de marzo, por el que se deroga el Real decreto 81/1996, de 26 de enero, la clasificación de productos por actividades (CPA-2008) según el Reglamento (CE) nº 451/2008, de 23 de abril de 2008, es la señalada en el **apartado A de la hoja de especificaciones**.

Además, cuando el presupuesto de licitación sea igual o superior al límite señalado en el artículo 16.1.b) del TRLCSP, también constará en el citado apartado la codificación correspondiente a la nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV), de la Comisión Europea, establecida en el Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos (CPV).

2.4. Tanto el presente pliego de cláusulas administrativas y su hoja de especificaciones como el pliego de prescripciones técnicas en el que se describen las características peculiares del servicio revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario, simultáneamente a la formalización del contrato.

2.5. El órgano de contratación solo podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que ofrezcan los licitadores cuando en el **apartado O de la hoja de especificaciones** se prevea expresamente esta posibilidad. En este supuesto, se precisará sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de variantes o alternativas.

### **3. PROCEDIMIENTO Y TIPO DE TRAMITACIÓN**

Son los determinados en el **apartado B de la hoja de especificaciones**.

### **4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO. ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIA EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA**

4.1. El importe del presupuesto máximo autorizado para la contratación es el fijado en el **apartado C de la hoja de especificaciones**, en el que figura como partida independiente el IVA.

A todos los efectos, se entenderá que dicho presupuesto de licitación comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio y toda clase de impuestos directos o indirectos.

4.2. La formulación de la propuesta económica tendrá carácter global, por lo que incluye todos los factores de valoración e impuestos que se reivindiquen por razón del contrato, teniendo presente, en relación con el impuesto sobre el valor añadido, que la oferta del

licitador comprende no solo el precio del servicio sino también el importe de dicho impuesto, que figurará como partida independiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 145.5 del TRLCSP.

4.3. El sistema de determinación del precio de este contrato es el referido en el **apartado D de la hoja de especificaciones**.

4.4. El presupuesto del servicio será financiado con cargo a la aplicación presupuestaria indicada en el **apartado C de la hoja de especificaciones**, en la que se garantiza que existe crédito adecuado y suficiente. El órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública en la Comunidad Autónoma de Galicia es la Intervención General. Consellería de Hacienda.

4.5. En caso de que se prevea la ejecución del contrato objeto del presente pliego exclusivamente en anualidades posteriores al presente ejercicio y sin perjuicio de su formalización en este, de conformidad con lo previsto en el artículo 110.2 del TRLCSP y con lo establecido en la Orden de la Consellería de Economía y Hacienda, de 11 de febrero de 1998, sobre tramitación anticipada de expedientes de gasto, modificada por las órdenes de 27 de noviembre de 2000 y de 25 de octubre de 2001, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de dicho contrato.

## **5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

5.1. Podrán tomar parte en la licitación las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica financiera y técnica o profesional o, en los casos en los que se exija en el TRLCSP, que se encuentren debidamente clasificadas, según lo señalado en los **apartados E, F y G de la hoja de especificaciones**. 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 solo 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.

5.2. Asimismo, los licitadores deberán presentar declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLCSP, y deberán presentar un compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato a los que se refiere el artículo 64.2 del TRLCSP. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones de contratos a favor de personas que carezcan de capacidad de obrar o de solvencia, y de las que estén comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Sin perjuicio de ello, el órgano de contratación podrá acordar que el empresario continúe en la ejecución del contrato, bajo las mismas cláusulas, por el tiempo indispensable para evitar perjuicios al interés público correspondiente.

5.3. Respecto de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea se estará a lo dispuesto en los artículos 58, 66.1, 72.2, 73.2 y 84 del TRLCSP y en el artículo 9 del RGLCAP.

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

5.5. En cuanto a las uniones temporales de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 59 del TRLCSP y en los artículos 24 y 52 del RGLCAP.

## **6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

### **6.1. Forma y plazo**

Los licitadores que deseen tomar parte en este procedimiento presentarán **tres sobres** 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)**, respectivamente, acompañándolos de los documentos prescritos en los artículos 145 y 146 del TRLCSP y que se relacionan en la cláusula 6.2 del presente pliego.

Los aludidos sobres se presentarán de la siguiente manera:

- Firmados por el licitador o, en su caso, por el representante legal de la entidad que firma toda la documentación.

- Indicación del nombre y apellidos del licitador o, en su caso, denominación social, teléfono, fax, dirección y correo electrónico.

- Debidamente cerrados (podrán estar lacrados), de tal modo que se garantice que permanezcan en ese estado hasta la fecha de su apertura.

- Y, además, los licitadores que se encuentren inscritos en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia deberán hacer constar el número de inscripción en el sobre A (por fuera).

- En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente, procurando, asimismo, que el contenido de cada sobre se encuentre debidamente paginado.

Los sobres se entregarán en la **oficina del Registro General y de Información a la Ciudadanía de la Xunta de Galicia, situado en el Complejo Administrativo de San Caetano, 15781 Santiago de Compostela**, y vendrán dirigidos a:

**Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia**  
**Secretaría General Técnica**  
**Complejo Administrativo San Caetano, bloque 1 - 1ª planta**  
**15781 Santiago de Compostela**

Las indicaciones de sobre A (documentación general), B (documentación relativa a criterios no evaluables de forma automática) y C (documentación relativa a criterios evaluables de forma automática), respectivamente, deberán figurar en la parte superior de ellos, y en sus centros constará la leyenda:

*"Proposición para tomar parte en la contratación del servicio: - (deberá indicarse en este espacio la denominación del contrato)- Expediente - (deberá consignarse el código)- "*

No obstante, los licitadores podrán enviar también las proposiciones por correo. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos (será requisito indispensable que se trate de una oficina de Correos prestadora del servicio postal universal) y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (981 54 42 39) burofax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por dicho órgano de contratación con posterioridad a la fecha en la que termina el plazo señalado en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin que se reciba la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

El plazo de presentación será el indicado en el anuncio de licitación publicado en el *Diario Oficial de Galicia*. **La hora de finalización de presentación de las ofertas será a las 14.00 horas, tanto para las proposiciones presentadas en el Registro General como para las enviadas por correo.**

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.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en **documentos originales, copias debidamente legitimadas por notario o fotocopias compulsadas por la Administración de la Xunta de Galicia**.

Los licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Estado, en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia, o que presenten un certificado comunitario o documento similar de inscripción de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del TRLCSP, estarán obligados a presentar la declaración responsable a que se hace referencia en la cláusula 6.2, sobre A, del presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 146.3 del TRLCSP.

En el supuesto de licitadores inscritos en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Estado, o que presenten un certificado comunitario de inscripción, deberán presentar la certificación emitida por el correspondiente registro, mientras que las certificaciones correspondientes a licitadores inscritos en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia será incorporada de oficio al procedimiento por el órgano de contratación.

## 6.2. Documentación

### A) **Sobre A: documentación general**

Deberá tener el siguiente título; ***SOBRE A: documentación general para tomar parte en la contratación del (...) (Expte. ./...)***. Además, los candidatos que se encuentren inscritos en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia deberán hacer constar el número de inscripción en el sobre A (por fuera).

Su contenido será el siguiente:

- **Presentación del ofertante** según el modelo que se aporta como **ANEXO I** de este pliego.

- **Declaración responsable para la contratación documentalmente simplificada** del candidato indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (según el modelo que se aporta como **ANEXO II**) y de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico. En todo caso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, añadido por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los candidatos aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
- **Declaración de pertenencia** a un grupo de empresas de acuerdo con el artículo 42.1 del Código de comercio (según el modelo que se aporta como **ANEXO II**)
- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como el **compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas** en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poder bastante para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poder mancomunado que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

## **B) Sobre B: documentación relativa a los criterios no evaluables de forma automática.**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación que refleja las características de la oferta del licitador y que permita la valoración de los criterios de adjudicación sujetos a juicios de valor establecidos en el **apartado J de la hoja de especificaciones**, por no ser evaluables por fórmulas, escalas o porcentajes.

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

1. Índice de documentos incluidos en este sobre.
2. Documento, debidamente sellado y firmado, en el que se reflejen los datos de la persona responsable de la ejecución del contrato (coordinador), con competencia profesional y capacidad suficiente para representar a la entidad en todo cuanto afecte a dicha ejecución y que será el interlocutor con la Administración.
3. Documentación técnica:

### **3.1. Incremento de los recursos humanos mínimos en el equipo de trabajo a adscribir**

Se aportará la relación completa del personal que se compromete a adscribir al contrato para cada una de las principales tareas del contrato (realización de la auditoría energética y redacción del proyecto básico y de ejecución), especificando la vinculación existente con el licitador (colaborador, personal de plantilla, etc.), así como su titulación, y



funciones a desarrollar, indicando en cada caso si se corresponde con el personal dedicado a la acreditación de la solvencia técnica o si representa un incremento de personal.

Igualmente, deberá justificarse, de la misma manera individualizada, la idoneidad y la dedicación de los integrantes del equipo a la realización de los trabajos a acometer.

A los efectos de valoración de la trayectoria profesional de los integrantes del equipo, deberán presentarse originales o copias debidamente cotejadas de la documentación que la justifique (a modo indicativo, por ejemplo, titulación académica, certificados de colegiación o documentación justificativa de su participación en trabajos específicamente similares al que es objeto del contrato).

En caso de personal de empresas colaboradoras, deberá aportarse escrito de aceptación expresa de las funciones a realizar debidamente firmado.

Como se indicó anteriormente, deberá aportarse la relación de personal para cada una de las dos fases principales del contrato:

- Realización de la auditoría energética
- Redacción del proyecto básico y de ejecución

Las personas dedicadas a la realización de la auditoría y a la redacción del proyecto básico y de ejecución pueden ser las mismas, debiendo figurar en este caso separadamente en las dos tablas que se incluyen en el anexo VI.

Además, se aportará un organigrama funcional en el que se indiquen las funciones y dependencias de cada una de las personas incluidas en las relaciones del anexo VI.

### **3.2. Metodología del proceso de realización de los trabajos, medios materiales dedicados y planificación**

El licitador presentará una memoria descriptiva en la que detallará la metodología que utilizará en la elaboración de la auditoría energética, de manera que pueda conocerse el alcance de los trabajos y que demuestre el conocimiento de la zona y la problemática del trabajo a realizar, relacionando las distintas actividades que llevará a cabo para completar el análisis energético de las edificaciones. Se detallarán los métodos a utilizar para la obtención de la calificación energética final prevista de las edificaciones tras las actuaciones arquitectónicas, así como para calcular el porcentaje de reducción del consumo energético.

En la memoria deberá incluirse la relación de principales medios materiales propuestos para la realización de los ensayos o análisis de tipo energético que se llevarán a cabo sobre las edificaciones o instalaciones.

Con respecto a la redacción del proyecto básico y de ejecución, en la memoria deberá hacerse una previsión de aquellos aspectos que se incluirán en los proyectos básicos y de ejecución, así como su contenido mínimo. En la planificación de las actuaciones incluidas en los proyectos básicos y de ejecución deberá tenerse en cuenta que su ejecución debe evitar al máximo posible los trastornos e incidencias en oficinas para los trabajadores del Complejo Administrativo.

Finalmente, el licitador confeccionará un programa en forma de diagrama en el que definirá claramente las actividades a desarrollar y su duración, de acuerdo con el plazo ofertado, indicando las que sean críticas para la ejecución del contrato. El programa de trabajo se basará en lo propuesto en la memoria descriptiva.

### **3.3. Plan de control de calidad y actuaciones ambientales**

El licitador definirá las medidas que propone para controlar y garantizar, por su parte, la calidad de los trabajos y el respecto al medio ambiente en caso de ser adjudicatario.

Para ello deberá aportar un plan de control de calidad adaptado al objeto del contrato, que deberá incluir los aspectos concretos de los procedimientos y medidas implantadas para asegurar la calidad del trabajo y la normativa aplicable.

Asimismo, deberá definir las medidas de gestión ambiental que se tendrán en cuenta durante la realización de los trabajos, con indicación de los procedimientos ambientales a aplicar.

En el sobre B no podrá incluirse información que permita conocer la oferta económica de los licitadores o determinar la puntuación que estos obtendrían 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 su exclusión automática del procedimiento de adjudicación.

### **C) Sobre C: documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas.**

**1.- Proposición económica**, que se ajustará el modelo oficial que se adjunta como **ANEXO III** de este pliego, debidamente firmada y datada.

La oferta se efectuará por la totalidad del servicio (en el caso de lotes, se entenderá por servicio cada uno de los lotes), incluyendo todo tipo de impuestos, arbitrios o tasas exigibles, y en la misma deberá indicarse como partida independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

Serán inadmisibles las ofertas de mayor cuantía de la que figura en el **apartado C de la hoja de especificaciones** como presupuesto de licitación, de tal modo que ni la cantidad sin IVA ni la partida correspondiente al IVA ni la suma de ambas podrán exceder de los importes señalados en el **apartado C de la hoja de especificaciones**.

Cada licitador presentará una sola proposición, sin perjuicio de que se admita, en su caso, dentro de la misma la presentación de variantes.

Asimismo, el licitador 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 suscritas por él.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP, los criterios adoptados para la determinación y la consideración de ofertas desproporcionadas o anormales en las

proposiciones económicas son los que figuran en el **apartado J de la hoja de especificaciones**.

Las proposiciones de carácter económico que formulen individualmente sociedades pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de comercio, no serán consideradas a efectos de establecer el precio de referencia para valorar las ofertas económicas e identificar las que deben ser consideradas como desproporcionadas o anormales. Presentadas distintas proposiciones por estas empresas, se tomará únicamente para el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o anormales la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de las ofertas desproporcionadas o temerarias respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.

Y cuando se presenten distintas proposiciones por sociedades en las que concurra alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de comercio, respecto de los socios que las integren, se aplicarán respecto de la valoración de la oferta económica las mismas reglas establecidas en el párrafo anterior.

A efectos de lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, todos los licitadores deberán presentar una declaración sobre los aspectos señalados, tal y como queda recogido en la cláusula 6.2 A) "Sobre A: documentación general" de este pliego.

La oferta se presentará sin omisiones, errores o borrones que dificulten conocer claramente 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 artículo 84 del RGLCAP.

**2.-** A efectos de acreditar el primero y el segundo criterios de preferencia en caso de empate establecido en el **apartado J de la hoja de especificaciones**, las empresas deberán aportar (sobre B) la siguiente documentación:

- Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que estos representan sobre el total de la plantilla.
- 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.

**3.-** A efectos de acreditar el tercero y el cuarto criterios de preferencia en caso de empate establecido **en el apartado J de la hoja de especificaciones**, las empresas deberán aportar, en su caso, documentación justificativa de haber implantado un plan de igualdad o de haber obtenido la Marca gallega de excelencia en igualdad.

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 en el artículo 152.3 del TRLCSP.

En todo caso, las empresas extranjeras presentarán sus documentos en idioma gallego o castellano.

### 6.3. Mejoras y variantes

El órgano de contratación podrá autorizar la presentación de mejoras y variantes a la oferta básica, siempre que así se consigne expresamente en el **apartado O de la hoja de especificaciones**.

## **7. APERTURA DE PROPOSICIONES, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIONES**

7.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP, para este procedimiento se constituirá **mesa de contratación**.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la cualificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del TRLCSP.

La mesa de contratación calificará previamente la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y que será presentada por los licitadores en el sobre A (documentación general), que es a la que se hace referencia en la cláusula 6.2.A) del presente pliego.

Si como resultado de la calificación de los documentos la mesa de contratación observa defectos u omisiones rectificables, se lo comunicará por fax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los licitadores interesados, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la enmienda de la documentación. La mesa les concederá a los licitadores un plazo suficiente (no superior a 3 días hábiles) para que corrijan o subsanen los defectos observados ante la propia mesa de contratación, mediante escrito dirigido a su secretario.

La mesa, una vez calificada la documentación anterior y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados en la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación y las rechazadas, indicando en este caso las causas de su rechazo.

La mesa de contratación, constituida en acto público en el lugar, día y hora fijado en el anuncio de licitación, realizará lectura pública de los resultados de la evaluación de la documentación personal, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de la causa de no admisión.

A continuación invitará a los licitadores asistentes a que manifiesten las dudas que tengan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones pertinentes.

A continuación se procederá a la apertura del **sobre B (documentación relativa a los aspectos cualitativos no cuantificables mediante aplicación de fórmulas matemáticas)** de

las ofertas admitidas, pudiendo solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios para evaluarlas.

El resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el **sobre B** será dada a conocer por la mesa de contratación antes del acto público de apertura del **sobre C**, publicándose el mismo en el perfil de contratante e indicándose, asimismo, el día y lugar donde se procederá en acto público a la apertura por la mesa de contratación del **sobre C (documentación relativa a aspectos evaluables mediante la aplicación de fórmulas)**.

Una vez realizados los trámites indicados en los apartados anteriores y valorados los aspectos contenidos en el **sobre C**, la mesa de contratación procederá a la valoración de las ofertas, una vez ponderados todos los criterios de adjudicación señalados en el pliego de cláusulas administrativas que deben aplicarse para efectuar la selección de la oferta económicamente más ventajosa, y que serán los indicados en el **apartado J de la hoja de especificaciones**.

Cuando la mesa entienda que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto al efecto por el artículo 152.3 del TRLCSP, y a la vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Finalmente, la mesa propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contenga la oferta económicamente más ventajosa, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen esta contratación.

Cuando, de conformidad con lo establecido en el **apartado J de la hoja de especificaciones**, el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones; no obstante, cuando de conformidad con lo establecido **en el citado apartado** para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 161.3 del TRLCSP. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar sus proposiciones.

A la vista de la propuesta efectuada por la mesa de contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas por los licitadores, seleccionando al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa (artículo 151.1 del TRLCSP).

## **8. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITADOR SELECCIONADO CON LA OFERTA MÁS VENTAJOSA**

**8.1.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCSP y en el artículo 24 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, el órgano de contratación **requerirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa** para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que recibiese el requerimiento, presente la **documentación justificativa** siguiente:

- Documentación acreditativa del cumplimiento de requerimientos previos para contratar con la Administración:**

**a)** Personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación. Documento nacional de identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Si no lo fuese, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial que fuese preceptivo.

Con la finalidad de justificar adecuadamente la representación ante el órgano de contratación, se aportará el correspondiente documento en el que conste que el poder es declarado bastante por letrado de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia otorgado a su favor, en el caso de que haya actuado en representación de tercero o de persona jurídica.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el anexo I del RGLCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su origen admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

**b)** Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 5.1 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las empresas que liciten en unión temporal deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

**c)** Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, según modelo que se aporta como ANEXO IV, suscrita por la persona que firme la proposición de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en prohibición de contratar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

**d)** Para las empresas extranjeras, 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 pudiesen surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiese corresponder al licitante.

Si el candidato está inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia deberá indicar el número de inscripción, que **lo eximirá de aportar la documentación que se detalla:**

- Personalidad y representación a que se refiere el **apartado a)**, a condición de que la representación sea la misma que conste en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia. Mientras, el órgano de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuese necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, excepto la documentación específica que se relaciona en la cláusula 5.1 del presente pliego, que deberá ser aportada en todo caso.
- Documentación justificativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (con la Hacienda estatal, con la Comunidad Autónoma de Galicia, y de estar dada de alta en el impuesto sobre actividades económicas) y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

En este caso, la proposición presentada por el candidato deberá ir acompañada de una declaración responsable, según el modelo que se aporta como **ANEXO V**, en la que el candidato manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia no experimentaron variación.

Si, como resultado de la calificación de esta documentación, el órgano de contratación observa defectos u omisiones rectificables, se lo comunicará por fax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (correo electrónico) al licitador interesado, bajo apercibimiento de exclusión definitiva si en el plazo concedido no procede subsana la documentación. El órgano de contratación concederá al licitador un plazo suficiente (no superior a 3 días hábiles) para que corrija o subsane los defectos observados.

**8.2.** De conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación **requerirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa** para que, dentro del **mismo plazo de 10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la **documentación justificativa** siguiente:

- Documentación justificativa de **encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias** (con la Hacienda estatal, de no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Galicia, de estar dadas de alta en el impuesto sobre actividades económicas) **y con la Seguridad Social** o autorice a la Administración para obtener de forma directa la acreditación de esta documentación.

En concreto, la documentación a justificar en este apartado es la siguiente:

1. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, al amparo de los artículos 14 y 15 del RGLCAP, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

2. Certificado expedido por la Agencia Tributaria de Galicia, en el que conste que no tiene deudas pendientes de naturaleza tributaria con la Hacienda pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. Certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, al amparo de los artículos 13 y 15 del RGLCAP, que acredite que el licitador se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones tributarias.

4. Documento que acredite que está dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas, mediante presentación del alta, referido al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE completado con una declaración responsable de que no está dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 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 certificación de la exención, otorgada por el órgano competente, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros (1.000.000 euros) respecto de los sujetos pasivos enunciados en el artículo 82.1.c) de la citada ley.

Justificante de haber abonado los gastos derivados de la publicación del anuncio de licitación, de conformidad con lo señalado **en el apartado P de la hoja de especificaciones**.

Declaración a la que se refiere la cláusula 14.4 de este pliego sobre **confidencialidad y protección de datos de carácter personal**

**Documentación justificativa de la constitución de la garantía definitiva** que sea procedente, en concreto el justificante de haber depositado en la Caja General de Depósitos de la Xunta de Galicia (Consellería de Hacienda), a favor de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, la garantía definitiva por el importe señalado en el **apartado I de la hoja de especificaciones**, calculada sobre el presupuesto de adjudicación, IVA excluido, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP

Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, en su caso, se comprometió a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Deberá concretarse las personas que se correspondan con el número y perfiles de los integrantes del grupo de trabajo ofertado (adjuntando currículum, titulación y experiencia). Si se trata de medios personales que formen parte de su personal, se remitirán los documentos TC2 en los que así conste. Para el caso de que se trate de personas que en ese momento no formen parte del personal de la empresa, deberán aportar un compromiso firmado por ambas partes de que, de resultar adjudicatario, se incorporarán al equipo de trabajo.

También deberá acreditar la constitución de una póliza de seguros de responsabilidad civil, por un importe mínimo equivalente al presupuesto base de licitación (sin IVA), multiplicado por 1,5, para responder de los daños personales y materiales derivados de la prestación del servicio. La acreditación se realizará mediante la presentación de la copia de la póliza y justificante del pago de la prima de contratación del seguro.



De no presentarse la documentación señalada en forma y plazo, se entenderá que el licitador retiró su oferta; en ese caso se solicitará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que quedaron clasificadas las ofertas.

## **9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. NOTIFICACIÓN**

**9.1.** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por el licitador y que se indica en el apartado anterior.

**9.2.** La adjudicación deberá ser motivada, se notificará al adjudicatario y a los restantes licitadores, y se publicará, de forma simultánea, en el perfil de contratante.

**9.3.** La notificación tendrá que contener, en todo caso, la información precisa y necesaria que permita a los licitadores interponer, fundadamente, los recursos que procedan.

**9.4.** La notificación podrá efectuarse por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. A estos efectos podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hayan designado al presentar sus proposiciones.

## **10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los aspectos económicos y técnicos de conformidad a los que se valorarán las ofertas a efectos de determinar la oferta económicamente más ventajosa son los que se especifican en el **apartado J de la hoja de especificaciones**.

## **11. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA GARANTÍA PROVISIONAL**

**11.1.** Las proposiciones económicas presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

**11.2.** La documentación restante presentada por los licitadores que no resulten adjudicatarios, excepto la proposición económica, podrá ser retirada por los licitadores transcurridos tres meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación a los licitadores, y durante el plazo de treinta días naturales, salvo que la Administración considere oportuno retenerla en los supuestos de que 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, y quedará exenta de toda responsabilidad sobre la misma.

**11.3.** En caso de que se exija la constitución de la garantía provisional, esta será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato, excepto la de las empresas que retiren injustificadamente sus proposiciones antes de la adjudicación.

## **12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**12.1.** El adjudicatario queda obligado a suscribir el documento administrativo de formalización del contrato, dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a aquel en el que reciban la notificación de la adjudicación los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiese recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles sin que se hubiese interpuesto recurso que conlleve la suspensión de la formalización del contrato.

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

**12.3.** Cuando por causas imputables al adjudicatario no se pudiese 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, sea exigible.

Si la causa de la no formalización fuese imputable a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar.

**12.4.** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

## **13. EJECUCIÓN: PLAZO, CONTENIDO, PRÓRROGAS, DEMORA Y RESPONSABILIDAD**

### **13.1. Plazo de ejecución y contenido**

El contratista realizará las prestaciones objeto de la presente contratación reflejadas **en el apartado A de la hoja de especificaciones** así como en el pliego de prescripciones técnicas, en el plazo que se estipula en el apartado K de la hoja de especificaciones, con sujeción a lo establecido en las cláusulas del contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le dirá al contratista el órgano de contratación.

Deberá presentarse el correspondiente programa de trabajo, según lo especificado en el **apartado S de la hoja de especificaciones**, excepto que se indique en ella lo contrario.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como, en su caso, los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

### **13.2. Prórrogas**

Según lo dispuesto en el artículo 303.1 del TRLCSP, por mutuo acuerdo de las partes y antes de su finalización, podrá prorrogarse el contrato, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran en el caso, excepto que se indique lo contrario en el **apartado K de la hoja de**

**especificaciones**, y tal y como viene establecido en el artículo 23 del TRLCSP, cuando el contrato, por sus características, permanezca inalterable durante el período de la prórroga.

El precio de la prórroga solo podrá actualizarse teniendo en cuenta el incremento o disminución del IPC gallego del sector o, en su defecto, el IPC general gallego, de mutuo acuerdo entre las partes contratantes, y en el supuesto de que existan razones suficientes para ello, y teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 89 al 94 del TRLCSP. La mera constatación de incrementos o disminuciones del IPC no constituye causa suficiente para la modificación del precio pactado.

La prórroga, en su caso, se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, excepto que en dicho **apartado K de la hoja de especificaciones** expresamente se prevea lo contrario, sin que se pueda producir, de ninguna manera, por el consentimiento tácito de las partes.

La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de seis años y, asimismo, las prórrogas no podrán superar, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

### **13.3. Demora y penalidades**

La constitución en mora no precisará intimación previa por parte de la Administración.

En caso de incumplimiento del plazo total del contrato por causas imputables al adjudicatario, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por:

- a) Declarar resuelto el contrato, con pérdida de la garantía.
- b) Imponer al adjudicatario las penalidades establecidas en el artículo 212 del TRLCSP. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y los importes de aquellas se harán efectivos mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o, en su caso, sobre la garantía que se hubiera constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Cada vez que las penalidades de demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuación de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Igual facultad tendrá la Administración respecto del supuesto de incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales que, en su caso, se hubiesen establecido.

Y, asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 150.6 del TRLCSP, en los casos de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación que afecten a características de la misma que se habían tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación o al incumplimiento de lo establecido en la cláusula 14.1, se aplicará el régimen de penalidades recogido anteriormente, así como la posibilidad de resolución cada vez que estas alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

#### **13.4. Responsabilidad**

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla 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.

El contratista tendrá la obligación 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 este.

#### **13.5. Responsable del contrato**

El órgano de contratación designará a un responsable del contrato, al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias a fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de las facultades que el órgano de contratación le atribuya.

El adjudicatario deberá nombrar a un responsable de la empresa para que coordine al equipo que realice los trabajos recogidos al amparo de esta contratación y sea el interlocutor con la Administración contratante.

El responsable de la empresa deberá realizar informes periódicos, y todos aquellos informes que, a petición de la Administración, puedan servir para la óptima consecución de los objetivos previstos.

### **14. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

#### **14.1. Dirección y organización del trabajo**

La empresa contratista, bajo la supervisión del responsable de la empresa a que se hace referencia en el apartado anterior, aporta su propia dirección y gestión en la ejecución, siendo 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. En consecuencia, el adjudicatario efectuará a su cargo e inmediatamente las sustituciones necesarias del personal que haya asignado al servicio, por cualquier causa, que se produzcan, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.
- La categoría, formación, experiencia y calificación profesional del personal asignado a la ejecución del contrato.

#### **14.2. 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.

La extinción del contrato no podrá producir, en ningún caso, la consolidación de las personas que hubiesen realizado 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, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador respecto de este, siendo la Administración contratante del 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 esta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun en el supuesto de que los despidos o medidas que la empresa adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El adjudicatario 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.

El adjudicatario queda obligado, 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 adjudicatario cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que estas 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 del todo ajena a estas relaciones laborales. Le corresponde, asimismo, a la entidad contratista la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquier otra manifestación de las facultades del empleador.

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

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

### **14.3. Información y adaptaciones**

El adjudicatario deberá facilitar a la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, cuando se le requiera, la información relativa al desarrollo de la ejecución del contrato, los avances y las conclusiones parciales a las que se pueda llegar.

#### **14.4. Protección de datos de carácter personal**

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 alcanzar en el marco de la prestación del servicio, se realizará de conformidad con las instrucciones de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y con absoluto respecto 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, 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 vigésimo 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 ello.

#### **14. 5. Trabajadores fijos discapacitados en su plantilla**

La empresa adjudicataria que, de acuerdo con lo dispuesto en el **apartado J de la hoja de especificaciones**, hubiese acreditado un porcentaje superior al 2 % de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla, deberá mantener obligatoriamente su vigencia durante el tiempo de ejecución del contrato. El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado.

#### **14.6. Igualdad**

La empresa que, en virtud de la preferencia establecida en el artículo 11.4 o 19 de la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia, y reflejada en el **apartado J de la hoja de especificaciones** de este pliego, resulte adjudicataria, tendrá la siguiente obligación:

- En el caso de haber presentado documentación justificativa de contar con plan de igualdad, de mantener los parámetros de igualdad durante todo el plazo de duración del contrato.
  
- Y en el supuesto de haber aportado la documentación justificativa de contar con la Marca gallega de excelencia en igualdad, de mantener los parámetros de igualdad durante todo el plazo de duración del contrato, así como de realizar las actuaciones establecidas, respecto de su renovación, en el artículo 20 de la citada ley respecto de todos y cada uno de los años fijados, en su caso, en la adjudicación del contrato.

La no presentación del balance, su defectuosa presentación y el empeoramiento de los parámetros de igualdad valorados en su concesión supondrán la resolución del contrato adjudicado.

#### **14.7. Gastos exigibles**

Además de los ya referidos en cuanto a la formalización del contrato que, en su caso, estará obligado a satisfacer el adjudicatario, serán a cargo de este los impuestos de cualquier índole que graven los diversos conceptos. De conformidad con lo establecido en el artículo 145.5 del TRLCSP, en la proposición deberá indicarse como partida independiente el impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

Asimismo, serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicación del anuncio de licitación, de conformidad con lo establecido en el **apartado P de la hoja de especificaciones**, que el licitador propuesto como candidato a la adjudicación del contrato deberá acreditar haber abonado en el plazo señalado en la **cláusula 8.1 del presente pliego**.

## **15. PRECIO. REVISIÓN DE PRECIOS Y FORMA DE PAGO**

**15.1.** Para la fijación del **precio** del contrato fue utilizado el sistema reflejado en el **apartado D de la hoja de especificaciones** del presente pliego. El precio, así determinado, comprende la totalidad de los gastos que tenga que realizar el adjudicatario para la realización de los trabajos objeto de la presente contratación hasta su finalización, siempre con la plena conformidad de los mismos por la Administración, incluso está comprendida la parte correspondiente a sus gastos generales y beneficios. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de mejora que, a estos efectos, pudiesen formular los licitadores en sus ofertas, cuyo importe abarcará, asimismo, todos los referidos gastos.

**15.2.** En los casos en que proceda la **revisión de precios**, esta se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP, y según lo dispuesto **en el apartado Ñ de la hoja de especificaciones**. Cuando no proceda, se hará constar así en el expresado párrafo. Cuando inicialmente la revisión de precios proceda, se indicará en el mismo el índice o los índices o fórmulas polinómicas que se aplicarán, en su caso, para la citada revisión.

**15.3.** El **pago** se realizará de acuerdo con lo establecido en el **apartado E de la hoja de especificaciones**. A los efectos de lo establecido en la nueva redacción de los artículos 216.4 y 222.4 realizada por el Real decreto ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo (BOE nº 47, de 23 de febrero de 2013), se tendrá en cuenta lo siguiente:

**15.3.1.** La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los 30 días siguientes a la fecha de expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización de la prestación del servicio objeto de este contrato conforme a lo previsto en la cláusula 13.1. La expedición de tales documentos requerirá, con carácter previo, que el contratista presente, en el registro general del órgano de contratación, la facturación correspondiente conforme a lo previsto en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

**15.3.2. Facturación electrónica.** La facturación se realizará de conformidad con lo señalado en el **apartado E de la hoja de especificaciones**.

Reconocido el valor legal de las facturas emitidas electrónicamente en el RD 1619/2012 que aprueba el reglamento sobre las obligaciones de facturación, con la periodicidad y forma establecida para el régimen de pagos del presente contrato, todos los proveedores que entreguen bienes o presten servicios podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, las facturas deberán presentarse obligatoriamente **en formato electrónico** en los casos establecidos en el artículo 4 de la **Orden de 26 de febrero de 2015 (DOG nº 50, de 13 de marzo de 2015)**, por la que se regula el Punto general de

entrada de facturas electrónicas y el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Se establece como Punto general de entrada de facturas electrónicas el **Sistema electrónico de facturación de la Xunta de Galicia (SEF)**.

El acceso al sistema de facturación electrónica y a la información sobre el mismo será a través de las siguientes URL:

<http://conselleriadefacenda.es/factura> o

<http://www.conselleriadefacenda.es/sicon/>.

En el **ANEXO VI** del presente pliego se recogen datos e información que se tendrán en cuenta en la facturación electrónica.

## **16. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

### **16.1. Cumplimiento y conformidad**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de conformidad, dentro del MES siguiente a la realización de la prestación del objeto del contrato, según lo establecido **en el apartado M de la hoja de especificaciones**.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su conformidad. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarla, quedando exento de la obligación de pago y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

### **16.2. Resolución**

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las indicadas en las cláusulas 14.5 y 14.6 de este pliego.

Asimismo, podrán motivar la resolución del contrato, a juicio del órgano de contratación, las reiteradas deficiencias en la ejecución del mismo o la interrupción de su ejecución.

En cuanto a los efectos de la resolución del contrato, se estará a lo establecido en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

## **17. PLAZO DE GARANTÍA Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**



**17.1.** De conformidad con el artículo 222.3 del TRLCSP, el contrato tendrá como plazo de garantía el establecido **en el apartado N de la hoja de especificaciones**, a contar desde el día siguiente al de la fecha de la recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Siempre que se justifique debidamente en el expediente de contratación, se exceptúan de este plazo de garantía los contratos en los que no resulte necesario en atención a la naturaleza y características de la prestación. En este supuesto se señalará esta circunstancia en la citada cláusula.

**17.2.** Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista su enmienda.

**17.3.** Finalizado el plazo de garantía sin que la Administración hubiese formalizado alguno de los reparos o la denuncia referida, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

**17.4.** Una vez cumplido el objeto del contrato, después de transcurrido el referido plazo de garantía y prestada la conformidad por el órgano de contratación, se dará curso a la cancelación de la garantía definitiva.

## **18. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Se regirá por lo dispuesto en los artículos 226 a 228 del TRLCSP.

### **18.1. Cesión**

Se admitirá la cesión del contrato siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no fuesen causa determinante de su adjudicación y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226.2 del TRLCSP, entre los que se encuentra la preceptiva, expresa y previa autorización de la cesión por parte del órgano de contratación.

Asimismo, para que la cesión produzca efectos frente a la Administración contratante, deberán cumplirse, igualmente, todos los demás requisitos señalados en la citada norma.

### **18.2. Subcontratación**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, entre las que se encuentra la obligación de comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, con indicación de la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. Si bien, en el 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.

Las prestaciones parciales subcontratadas no podrán exceder del 60 % del importe de la adjudicación.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal, quien asumirá la total responsabilidad en la ejecución del contrato frente a la Administración con sujeción estricta a las cláusulas del presente pliego, a las del de prescripciones técnicas, a los términos del contrato y a las condiciones establecidas en su oferta.

## **19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

### **19.1. Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación**

De conformidad con lo establecido 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 insuficiencia presupuestaria sobrevenida y persistente para la financiación de los servicios públicos correspondientes.

Se entenderá que la insuficiencia presupuestaria es persistente si se produce durante dos trimestres consecutivos.

La insuficiencia presupuestaria se considerará sobrevenida 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.
- 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 del TRLCSP, para el cual deberá darse audiencia al contratista.

En aquellos supuestos en que la modificación exigida excediese 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:

- 1.- Modificaciones que tengan por objeto la 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 15 % del presupuesto del contrato.

Esta modificación solamente podrá realizarse una vez emitido informe por parte de los servicios técnicos de la consellería, donde se acredite que resulta posible la reducción de obligaciones sin que exista deterioro en los trabajos realizados que ocasione un mayor coste para la Administración que la reducción que se pretende efectuar.

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 al porcentaje que representen las prestaciones reducidas sobre el precio total.

2.- 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, en su caso, se revisará para adaptarlo a los nuevos importes anuales. Deberá ser aprobado por el órgano de contratación el nuevo programa de trabajo resultante.

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

El límite máximo de ampliación será el del triple del plazo de ejecución previsto inicialmente.

De acuerdo con el artículo 211 del TRLCSP, en los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la modificación del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía definitiva, a efectos de lo dispuesto en el artículo 99.3 del TRLCSP.

Estos acuerdos deben de ser adoptados previo informe del servicio jurídico correspondiente y las modificaciones del contrato deberán formalizarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

## **19.2. Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en el caso de que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, sin que se produzcan alteraciones de las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Dichas modificaciones se realizarán conforme al procedimiento establecido y condiciones fijados en los artículos 108, 211, 219 del TRLCSP.

Esta modificación contractual no podrá exceder, aislada o conjuntamente, del 10 % del importe de licitación del contrato.

La modificación del contrato requerirá un acuerdo motivado del órgano de contratación, audiencia al contratista e informe de la Asesoría Jurídica General, de conformidad con el artículo 211 del TRLCSP, y deberán formalizarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá readaptarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el precio modificado, en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se le notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión.

## **20. TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE COBRO**

Según se establece en el artículo 218 del TRLCSP, los contratistas que tengan un derecho de cobro frente a la Administración podrán cederlo conforme a derecho, en los términos especificados en dicho artículo.

## **21. CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

**21.1.** El contratista 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 las creaciones resultado de este contrato.

**21.2.** La cesión abarca todas las modalidades de explotación actualmente reconocidas por la legislación vigente, tales como edición, representación, grabaciones y reproducciones audiovisuales, informáticas, etc.; todo ello incluyéndose cualquier forma o soporte legalmente admitido. A tal efecto, el contratista tendrá que entregar 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.

**21.3.** 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.

**21.4.** 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 esta se derive.

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

## **22. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN**

**22.1.** El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promover una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

**22.2.** El órgano de contratación podrá desistir del procedimiento en base a una infracción no rectificable de las normas de preparación del contrato o de los reguladores del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

**22.3.** La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento solo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de su adjudicación. En ambos casos, lo notificará a los candidatos o licitadores, que serán compensados por los gastos en los que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

## **23. NATURALEZA JURÍDICA, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

**23.1.** El contrato tendrá **carácter administrativo** y se regirá por el TRLCSP y por las demás disposiciones aplicables en materia de contratación administrativa.

**23.2.** Con sujeción al TRLCSP, el órgano de contratación detenta las **prerrogativas** de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta. Los correspondientes acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **23.3. Jurisdicción competente**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas, previa audiencia del contratista, por el órgano de contratación, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa y contra los que cabrá recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, de conformidad 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.

## **24. ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO**

**Anexo I.** Modelo de presentación del licitador o candidato

**Anexo II.** Modelo de declaración responsable para la contratación documentalmente simplificada del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

**Anexo III.** Modelo de proposición económica (sobre C).

**Anexo IV.** Modelo de declaración responsable de que no esté incurso en prohibición de contratar.

**Anexo V.** Modelo de declaración responsable de inscripción y no variación.

**Anexo VI.** Modelo de acreditación de la experiencia exigida en la solvencia técnica

**Anexo VII.** Datos para la facturación electrónica

---

**ANEXO I**  
**PRESENTACIÓN DEL LICITADOR O CANDIDATO**

**Número de expediente:** 2017 - SESE 02 - Lp

**Denominación de la contratación:** servicio consistente en la redacción del proyecto básico y de ejecución (incluido el estudio de seguridad y salud) de las obras de restauración y mejora de la envolvente térmica de los edificios del Complejo Administrativo de San Caetano, contratación cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder) en el marco del PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020. EJE EP4. PRIORIDAD 4 c

**Fecha de la declaración:** \_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**DATOS DEL DECLARANTE**

Nombre:\_\_\_\_\_Apellidos:\_\_\_\_\_NIF:\_\_\_\_\_Teléfono:\_\_\_\_\_

\_ fax:\_\_\_\_\_ Correo electrónico:\_\_\_\_\_

Dirección a efectos de práctica de notificaciones:\_\_\_\_\_

*(en el caso de actuar en representación)*

Entidad mercantil a la que representa:\_\_\_\_\_NIF:\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_

**MANIFIESTA**

Su voluntad de tomar parte en la contratación referida, por el importe señalado en la proposición económica.

Y conoce el código ético institucional de la Xunta de Galicia, aprobado por Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 24 de julio de 2014 y publicado mediante Resolución de 8 de septiembre de 2014 (DOG nº 179, de 19 de septiembre) y se compromete a su observancia en sus relaciones con la Administración y sus empleados

Datos de la empresa:

- Entidad mercantil:\_\_\_\_\_
- NIF:\_\_\_\_\_
- Domicilio social:\_\_\_\_\_
- Datos de constitución (referencia escritura):\_\_\_\_\_
- Nombre y apellidos del representante:\_\_\_\_\_
- Poder de representación (referencia escritura):\_\_\_\_\_
- Cargo:\_\_\_\_\_
- Teléfono:\_\_\_\_\_
- Fax:\_\_\_\_\_
- Correo electrónico:\_\_\_\_\_
- Dirección señalada a efectos de notificaciones:\_\_\_\_\_
- Número de inscripción de la empresa en el registro de contratistas (en su caso):\_\_\_\_\_

Firma y sello

## ANEXO II

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CONTRATACIÓN DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

**Número de expediente:** 2017 - SESE 02 - Lp

**Denominación de la contratación:** servicio consistente en la redacción del proyecto básico y de ejecución (incluido el estudio de seguridad y salud) de las obras de restauración y mejora de la envolvente térmica de los edificios del Complejo Administrativo de San Caetano, contratación cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional "Feder" en el marco del PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020. EJE EP4. PRIORIDAD 4 c

**Fecha de la declaración:** \_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **DATOS DEL DECLARANTE**

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección a efectos de práctica de notificaciones: \_\_\_\_\_  
(en el caso de actuar en representación:)

Entidad mercantil a la que representa: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

#### **DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

- Que, según se recoge en el artículo 24 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, y en el artículo 146.4 del TRLCSP, añadido por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la empresa a la que represento cumple las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y en el TRLCSP para poder concurrir a esta licitación.
- Que conoce el pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y que los acepta incondicionalmente.
- Que, en relación con lo establecido en el artículo 145.4 del TRLCSP 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 establecidos en 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:
    - a) \_\_\_\_\_
    - b) \_\_\_\_\_
    - etc.
- Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 64.2 del TRLCSP, se comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios requeridos en el pliego de cláusulas administrativas.
- Que el licitador conoce el código ético institucional de la Xunta de Galicia, aprobado por Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 24 de julio de 2014 y publicado mediante Resolución de 8 de septiembre de 2014 (DOG nº 179, de 19 de septiembre de 2014) y se comprometo a su observancia en sus relaciones con la Administración y sus empleados.

AUTORIZO al órgano de contratación a solicitar los datos que consten en poder de la Administración que fuesen necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

ME COMPROMETO a aceptar y a dar por válidas todas las notificaciones que se efectúen en el correo electrónico: \_\_\_\_\_.

Firma y sello:

**ANEXO III (\*)**  
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C)**

D/D<sup>a</sup>....., con dirección en .....,  
provincia de ....., con DNI n° ....., *en nombre propio o de la persona a quien represente*, con NIF ....., teniendo conocimiento de la contratación del servicio consistente en la redacción del proyecto básico y de ejecución (incluido el estudio de seguridad y salud) de las obras de restauración y mejora de la envolvente térmica de los edificios del Complejo Administrativo de San Caetano (código del expediente: 2017 - SESE 02 - Lp), contratación cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional "Feder" en el marco del PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020. EJE EP4. PRIORIDAD 4c, a través del procedimiento abierto, así como de las condiciones y requisitos que se exigen para dicha licitación y adjudicación, se compromete a tomar a su cargo la ejecución de dicha contratación, con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, en las siguientes condiciones (\*):

**1-Oferta económica:**

- Importe neto:
- IVA (21 %):
- Total:

**2- Reducción de los plazos de las entregas indicados en el apartado M de la hoja de especificaciones.**

- a. Tiempo máximo de reducción en el plazo de la entrega del informe final de la auditoría: \_\_\_ días
- b. Tiempo máximo de reducción en el plazo de entrega para la elaboración del proyecto básico y de ejecución: \_\_\_ días

**3.- Asimismo, se compromete al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en:**

- Materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo
- De protección de datos de carácter personal.

A todos los efectos, la presente oferta comprende no solo el precio del contrato como tal, sino también el importe del impuesto sobre el valor añadido, a tenor de lo dispuesto en el artículo 25 del Real decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento del mencionado impuesto, y que se indica como partida independiente de conformidad con lo establecido en el artículo 145.5 del TRLCSP

..... de..... de .....

(Firma y sello del licitador)

\* En el caso de que, de acuerdo con lo dispuesto en la **cláusula O de la hoja de especificaciones**, se admitiese la presentación de VARIANTES y la proposición presentada lo sea, deberá consignarse expresamente en este anexo.



**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE NO ESTÉ INCURSO EN PROHIBICIÓN DE**  
**CONTRATAR**

**Número de expediente:** 2017 - SESE 02 - Lp

**Denominación de la contratación:** servicio consistente en la redacción del proyecto básico y de ejecución (incluido el estudio de seguridad y salud) de las obras de restauración y mejora de la envolvente térmica de los edificios del Complejo Administrativo de San Caetano, contratación cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional "Feder" en el marco del PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020. EJE EP4. PRIORIDAD 4c

**Fecha de la declaración:** \_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**DATOS DEL DECLARANTE**

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección a efectos de práctica de notificaciones: \_\_\_\_\_

(en el caso de actuar en representación:)

Entidad mercantil a la que representa: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

- Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes se encuentran incursos en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del texto refundido de la Ley de contratos del sector público.
- Que no forma parte de los órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos 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 9/1996, de 18 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Xunta de Galicia y altos cargos de la Administración autonómica, 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 la misma.
- Que ni el firmante de 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 descendiente de las personas a las que se refiere el párrafo anterior (siempre que, respecto de estos últimos, dichas personas ostenten su representación legal).
- Que conoce el pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y que los acepta incondicionalmente.

AUTORIZO al órgano de contratación a solicitar los datos que obren en poder de la Administración que fuesen necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

Firma y sello:

## ANEXO V

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INSCRIPCIÓN Y NO VARIACIÓN

**Número de expediente:** 2017 - SESE 02 - Lp

**Denominación de la contratación:** servicio consistente en la redacción del proyecto básico y de ejecución (incluido el estudio de seguridad y salud) de las obras de restauración y mejora de la envolvente térmica de los edificios del Complejo Administrativo de San Caetano, contratación cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional "Feder" en el marco del PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020. EJE EP4. PRIORIDAD 4c

**Fecha de la declaración:** \_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### DATOS DEL DECLARANTE

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección a efectos de práctica de notificaciones: \_\_\_\_\_

(en el caso de actuar en representación:)

Entidad mercantil a la que representa: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

#### DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la entidad se encuentra inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica (márquese lo 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 han experimentado variación.

- *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (nº \_\_\_\_\_)*
- *Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia (nº \_\_\_\_\_)*

AUTORIZO al órgano de contratación a solicitar los datos que obren en poder de la Administración que fuesen necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

Firma y sello:

## ANEXO VI

### MODELO DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EXIGIDA EN LA SOLVENCIA TÉCNICA

Don/dona \_\_\_\_\_, con dirección a efectos de notificaciones en la provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, y DNI n° \_\_\_\_\_, en relación con el personal previsto en la cláusula 5 y en el apartado G de la hoja de especificaciones del PCAP que rige la presente contratación administrativa, declaro que la experiencia requerida para acreditar la solvencia técnica o profesional es la que se menciona en el siguiente cuadro:

#### REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA ENERGÉTICA

Nombre y apellidos	Titulación (denominación y año de expedición)	Experiencia			Observaciones
		Denominación del servicio	Fecha inicio (día/mes/año)	Fecha remate (día/mes/año)	

#### REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN

Nombre y apellidos	Titulación (denominación y año de expedición)	Experiencia			Observaciones
		Denominación del servicio	Fecha inicio (día/mes/año)	Fecha remate (día/mes/año)	

*NOTA: las personas dedicadas a la realización de la auditoría y a la redacción del proyecto básico y de ejecución pueden ser las mismas.*

Firma y sello:

## ANEXO VI

### DATOS PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

CONSELLERÍA	NIF/CIF	CENTRO DIRECTIVO	CÓDIGO INTERNO SEF	OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia	S1511001H	Secretaría General Técnica	0161	A12009376	A12002995	A12009360