VIAGALICIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES VIAGALICIA 5ª EDICIÓN: SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN LA FASE DE ACADEMIA DE LA QUINTA EDICIÓN DE VIAGALICIA: SEDES DE VIGO Y LUGO

EXPEDIENTE: SER/17/0214

PROCEDIMIENTO ABIERTO

ZFV CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO

XUNTA DE GALICIA

ZFV ZONA FRANCA DE VIGO

VIAGALICIA

CUADRO RESUMEN del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de SERVICIOS por el PROCEDIMIENTO ABIERTO

Nº. DE EXPEDIENTE

SER/17/0214

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato serán los servicios para la organización, coordinación y ejecución de las actividades previstas en la fase de Academia de la Quinta Edición del Programa VIAGALICIA, en sus sedes de Vigo y Lugo.

CODIFICACIÓN SEGÚN C.P.V.

79410000-Servicios de consultoría comercial y en gestión

EXISTENCIA DE LOTES

NO

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL)

El presupuesto base de licitación será de SETENTA Y CINCO MIL EUROS (75.000,00 €), IVA excluido.

El IVA asciende a la cantidad de quince mil setecientos cincuenta euros (15.750,00 €).

La oferta económica deberá realizarse en la forma señalada en el Anexo II.

DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Por tanto alzado

REVISIÓN DE LOS PRECIOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 89 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), el precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos previstos en el artículo 88 del TRLCSP el valor estimado será de **setenta y cinco mil euros (75.000,00 €), IVA excluido.**

VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

No se contemplan valores anormales o desproporcionados.

FORMA DE PAGO

El precio se abonará con arreglo a los siguientes pagos parciales:

- **10% del presupuesto de adjudicación**: tras la entrega y validación por parte del Consorcio del E1.
- **20% del presupuesto de adjudicación**: tras finalizar la SEMANA 3 de la Academia, a satisfacción del Consorcio.
- **60% del presupuesto de adjudicación**: tras la finalización de la Academia, con la entrega del Informe final **(E2)** y de los Executive Summary de los proyectos **(E3)**; así como la celebración del ensayo preparativo del Demo Day, todo ello a satisfacción del Consorcio.
- **10% del presupuesto de adjudicación**: a la conclusión del Demo Day a satisfacción del Consorcio.

El adjudicatario remitirá al Consorcio las oportunas facturas, indicando en ellas el número de expediente SER/17/2014. El Consorcio procederá al pago de dichas facturas mediante transferencia bancaria, en el plazo máximo de 30 días desde su aceptación.

Para el abono del precio del contrato por el órgano de contratación, el contratista vendrá obligado a aportar previamente el certificado de contratistas y subcontratistas emitido por la Administración General Tributaria, a los efectos previstos en el artículo 43, apartado f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como el certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, a los fines señalados en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores.

Asimismo, el contratista adjuntará firmada una declaración responsable de que se halla al corriente en el pago de los salarios de los trabajadores adscritos al servicio, conforme al modelo que se adjunta como ***Anexo VIII*** *al presente pliego. En su caso y de existir subcontratistas se adjuntará una declaración responsable de que se encuentra al corriente de pago con los subcontratistas o suministradores, en relación con los trabajos que comprende la factura cuyo pago reclama, de acuerdo con el Modelo que se adjunta como* ***Anexo IX*** *a este pliego.*

TÉRMINOS DE LA EJECUCIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, hasta un porcentaje que no exceda del 75% del importe de adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje no se tendrán en cuenta los subcontratos celebrados con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En su caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Responsable del Contrato designado por el Consorcio, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, así como la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso de que el subcontratista tuviera 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 aquél.

CONSO 10 ZONA FRANCA DE VIGO

Dicha comunicación anticipada deberá ser en todo caso anterior al inicio en la prestación del servicio.

El Consorcio podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato. En tal caso podrá solicitar al contratista, las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos, que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, solicitará los justificantes de cumplimiento de los pagos a dichos subcontratistas y suministradores, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que sea de aplicación. El incumplimiento de esta obligación, se considerará condición especial de ejecución, a los efectos legales que sean oportunos.

SUBROGACIÓN DE PERSONAL

No hay subrogación de personal.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la prestación del servicio empezará a contar desde la fecha de formalización del contrato administrativo o desde la fecha que en dicho contrato se señale, y finalizará con la celebración del Demoday.

PLAZOS PARCIALES (ENTREGABLES)

El contratista vendrá obligado a entregar los siguientes documentos:

- **Entregable 1 (E1)**: Programa conjunto de contenidos para las dos sedes en el que se recoja: el desarrollo del programa de pre-aceleración para ambas sedes, los objetivos, las sesiones y actividades, contenidos y un cuadro resumen de evaluadores, profesores y tutores. Dicho entregable también incluirá una presentación en Power Point, con un máximo de 20 páginas, de los objetivos y fases del contrato.
- **Entregable 2 (E2)**: Informe final de la Academia,.
- **Entregable 3 (E3)**: entrega de los Executive Summary de los 40 proyectos.

Las condiciones de presentación y entrega de los documentos serán las señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

PRÓRROGAS

No se contemplan.

PENALIDADES

Si el Consorcio (a propuesta del Responsable del Contrato), apreciase cualquier incumplimiento del contrato (entendiendo por tal tanto la falta de ejecución de cualquiera de sus partes, como la ejecución deficiente de las obligaciones contenidas en los Pliegos del procedimiento y en la oferta del adjudicatario), podrá optar por elevar al órgano de contratación la propuesta de imposición de penalidades de un 2% del importe total del contrato o, en su caso, por instar al mismo órgano la resolución del contrato.

En todo caso se estará a los límites legalmente establecidos en el artículo 212.1 del TRLCSP, de manera que su cuantía no podrá ser superior al diez por ciento del precio del contrato.

LUGARES DE EJECUCIÓN

En los lugares especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

ACTA DE RECEPCIÓN

Se suscribirá dentro del MES SIGUIENTE a la finalización del contrato.

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No se exige por no ser legalmente preceptiva.

SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA

Para acreditar esta solvencia, en la fase inicial del procedimiento y a efectos de la admisión de los licitadores, BASTARÁ CON LA PRESENTACIÓN EN EL SOBRE 1 DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE FIGURA EN EL ANEXO I UNIDO A ESTE PLIEGO.

ZFV CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO

La presentación de la documentación acreditativa de la solvencia económico-financiera sólo se exigirá al licitador cuya oferta sea determinada como la económicamente más ventajosa.

Para justificar dicha solvencia económico-financiera el licitador cuya oferta sea determinada como la económicamente más ventajosa deberá presentar lo siguiente, cuando sí le sea requerido (artículo 75 TRLCSP):

> Declaración responsable firmada por la persona que presente la proposición, relativa al volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato (materia de formación y consultoría en áreas similares a las que son objeto de licitación), referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. Dicho volumen de negocios tendrá que superar la cifra de 55.000 euros por ejercicio, para poder optar a la licitación.

Si por razones justificadas el licitador no estuviese en condición de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económico-financiera por cualquier otro documento o forma que sea considerado válido por el órgano de contratación.

SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Para acreditar esta solvencia, en la fase inicial del procedimiento y a efectos de la admisión de los licitadores, BASTARÁ CON LA PRESENTACIÓN EN EL SOBRE 1 DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE FIGURA EN EL ANEXO I UNIDO A ESTE PLIEGO.

La presentación de la documentación acreditativa de la solvencia técnica-profesional sólo se exigirá al licitador cuya oferta sea determinada como la económicamente más ventajosa.

Para justificar dicha solvencia técnica y profesional, el licitador cuya oferta sea determinada como la económicamente más ventajosa deberá presentar la siguiente documentación cuando así le sea requerida (artículo 78 TRLCSP):

Declaración responsable firmada por la persona que presente la proposición, en la cual se recoja el **equipo profesional mínimo** que llevará a cabo los servicios en la FASE DE ACADEMIA, que deberá estar integrado por las siguientes personas, las cuales deberán estar en posesión de las titulaciones que se indican y acreditar una determinada experiencia profesional:

En esta FASE DE ACADEMIA se exigirá un equipo mínimo de 6 personas, las cuales deberán cumplir los siguientes requisitos.

TITULACIONES ACADÉMICAS:

- Un **Coordinador/Delegado del Contratista**: Licenciatura, Ingeniería o titulación similar.
- **Tres Formadores**, de los cuales habrán de ser:
  - Como mínimo, un (1) Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales (o titulación similar), o en su defecto en posesión de un Master (o similar) en Gestión y Dirección Financiera.
  - Como mínimo, un (1) Licenciado en Comunicación (o titulación similar), o en su defecto en posesión de un Master (o similar) en Comunicación.
  - Como mínimo, un (1) Licenciado en Derecho o en su defecto en posesión de un Master (o similar) en Asesoría Jurídica de Empresas.
- **Asesores/tutores**: un mínimo de 4, pudiendo ser desarrolladas estas funciones por cualquiera de los formadores, pero siempre teniendo en cuenta que el personal asignado no podrá ser inferior a 4 personas.
- Una **persona de apoyo en gestión y organización**: Administrativo, o titulación similar.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Del **Coordinador/Delegado del Contratista**: 3 años y más de 300 horas acreditadas en la prestación de servicios de formación o consultoría similares a los del objeto de la licitación.
- Del **Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales**, o titulación similar, o en su defecto en posesión de un Master en Gestión y Dirección Financiera: 2 años con más de 200 horas acreditadas en la prestación de servicios de formación o consultoría similares a los del objeto de la licitación.
- Del **Licenciado en Comunicación**, o titulación similar, o en su defecto en posesión de un Master en Comunicación: 2 años con más de 200 horas acreditadas en la prestación de servicios de formación o consultoría similares a los del objeto de la licitación.
- Del **Licenciado en Derecho o Derecho-Económico**, con formación acreditada en los aspectos jurídicos relacionados con el objeto del contrato: 2 años con más de 200 horas acreditadas en la prestación de servicios de formación o consultoría similares a los del objeto de la licitación.
- De los **Asesores/tutores**: 100 horas acreditadas en la prestación de servicios de consultoría similares al objeto del contrato.
- De la **persona de apoyo en gestión y organización**: No se exige.

Las titulaciones académicas se acreditarán mediante presentación de copia compulsada de los títulos académicos. Asimismo, en el caso de que el profesional no pudiera aportar dicha copia compulsada y perteneciera a un Colegio profesional para cuyo ingreso se exija estar en posesión de la titulación correspondiente, también será válida la certificación expedida por persona habilitada para ello, acreditando que dicho profesional figura como inscrito y perteneciente al Colegio Oficial en cuestión.

La experiencia profesional por los servicios o trabajos efectuados se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. En todo caso se adjuntará también el currículum vitae de todos los miembros integrantes del equipo.

En todo caso, el **Coordinador/Delegado del Contratista** tendrá que ser personal en plantilla del adjudicatario, debiendo aportarse, para justificar tal circunstancia, el correspondiente TC de la empresa. El resto del personal mínimo del equipo podrá ser de plantilla o subcontratado expresamente al efecto. En el primer caso, se justificará nuevamente con la aportación del TC, mientras que en el del personal subcontratado habrá de aportarse compromiso firmado entre la empresa y el evaluador/formador/asesor/tutor de participación en el presente proyecto en los términos y condiciones previstos tanto en los Pliegos (administrativos y técnicos) como en la oferta del licitador.

La Mesa de Contratación de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada para acreditar dicha solvencia económica y técnica-profesional, o bien requerir la presentación de otra complementaria.

HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL DEL LICITADOR

No se exige.

GARANTÍAS

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación (IVA excluido).

Complementaria: No se exige.

CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO

PLAZO DE GARANTÍA

Dadas las características de los servicios a prestar, no se establece plazo de garantía.

PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El señalado en el anuncio de licitación.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo. Área Portuaria de Bouzas, s/n 36208 (Vigo), o en las demás formas previstas en el PCAP.

PERFIL DE CONTRATANTE

Es accesible desde la siguiente dirección de Internet:

www.zonafrancavigo.com

TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

A.) **Tramitación:** Ordinaria
B.) **Procedimiento:** Abierto.

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN

En la fase inicial del procedimiento y a los fines de la admisión de los licitadores, bastará que en el SOBRE 1: **Documentación administrativa,** se incluyan los siguientes documentos:

- Declaración responsable según modelo unido como **Anexo I.**
- En su caso, la documentación exigida a los licitadores que concurran en Unión Temporal de Empresas (UTE).

Posteriormente, a la oferta que sea determinada como la económicamente más ventajosa, se le requerirá que presente la documentación completa antes señalada.

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN SUBJETIVA

En el SOBRE 2: Documentación técnica SUBJETIVA se incluirá la oferta técnica de los licitadores que tendrá que recoger los siguientes puntos.

- Propuesta metodológica y Plan de Trabajo.

Se procederá a la explicación de la metodología y el plan de trabajo del licitador en relación con los trabajos objeto del presente contrato, esto es, qué actividades va a desarrollar y cómo las va a desarrollar, teniendo en cuenta las obligaciones que, con carácter de mínimo, se incluyen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en lo sucesivo PPT).

En este sentido, se procederá a la exposición de la metodología a emplear para la ejecución de la totalidad de las obligaciones objeto del presente contrato, en la que se incluirá, al menos, una previsión de objetivos generales y de cada una de las partes y una clara exposición del sistema de seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos.

Asimismo, se detallará un plan de trabajo específico para cada una de las partes que comprenden la ejecución del presente contrato que deberá especificar de forma precisa, al menos, los siguientes aspectos:

- Actividades a llevar a cabo (teniendo en cuenta que las que se recogen en el Pliego Técnico tienen el carácter de mínimos y solo podrán suprimirse o modificarse previa justificación del licitador de la existencia de alternativas que mejoren las contempladas en el mismo).
- Forma de llevar a cabo cada una de las actividades propuestas, desde su planificación hasta la puesta a disposición del Consorcio de cada uno de los entregables antes señalados (incluyendo la propuesta de forma de entrega).
- Exposición justificada de la planificación temporal de los trabajos (a la que se adjuntará un cronograma de los mismos). En esta planificación no podrán verse modificados los plazos estimados y previstos, con la única excepción de que se propongan modificaciones que, justificadamente, mejoren dicha planificación, las cuales han de ser expresamente aceptadas por el órgano de contratación. De no ser aceptadas, el licitador habrá de adaptarse a la

planificación propuesta en el PPT, por lo que, en los casos que se propongan alternativas, el licitador habrá de presentar, igualmente, una propuesta adaptada a la planificación prevista en dicho Pliego.

- Multidisciplinariedad y amplitud del equipo de trabajo

Se presentará una relación firmada por persona con poder bastante, en la cual se identificarán los medios humanos que integrarán el equipo de trabajo (tanto el equipo mínimo señalado como solvencia técnica-profesional, como los miembros que a mayores quiera aportar el licitador y que serán objeto de valoración), con especificación de los siguientes aspectos:

- Titulación (o certificado de pertenencia a Colegio Profesional para cuyo ingreso haya de estar en posesión de la titulación correspondiente) y currículo de todas las personas que vayan a participar en la ejecución del contrato, con independencia del tiempo de dedicación de cada uno de ellos.

- Trabajo a llevar a cabo por cada uno de ellos y tiempo de dedicación.

- Identificación de si el personal forma parte de la plantilla del licitador o serán contratados para la ejecución del contrato, en cuyo caso deberá aportarse un compromiso de contratación por escrito con expresa aceptación del personal contratado.

La documentación a incorporar en este sobre 2 no podrá sobrepasar treintaicinco (35) hojas DIN-A4 por una cara. Toda la documentación que exceda del número de hojas señalado no será tenida en cuenta a los efectos de su valoración, *a excepción de los títulos académicos y currículos* que se identificarán claramente como un Anexo a la Oferta Técnica y cuya extensión no está sujeta al límite de 35 hojas señalado.

Toda la documentación, membretes, sellos, información contenida en enlaces a páginas web o cualquier otro elemento que no forme parte, clara y explícitamente, del contenido de la oferta, o que no cumpla con los formatos especificados, no será tenida en cuenta a los efectos de su valoración.

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 3: OFERTA ECONÓMICA

En el **SOBRE 3** se incluirá la oferta económica, de acuerdo con el modelo adjunto al presente pliego como **Anexo II**.

CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SU PONDERACIÓN

A.) OFERTA ECONÓMICA:

Se valorará hasta un total de 60,00 PUNTOS teniendo en cuenta lo siguiente:

Las ofertas que coincidan con el Presupuesto base de licitación (PBL) se valorarán con 0,00 puntos.

La oferta más baja de las admitidas (OMB), se valorará con 60,00 puntos.

El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente a los dos apartados anteriores en base a la siguiente fórmula:

$$Pi = ((PBL-Xi) / (PBL-OMB)) \times 60$$

donde:

Pi = puntuación de cada oferta

PBL = Presupuesto base de licitación

Xi = Oferta económica a valorar

OMB = Oferta más baja de las admitidas

La valoración se establecerá con dos decimales obtenidos por redondeo.

No se admitirán, y quedarán automáticamente excluidas, aquellas propuestas que sobrepasen el importe del presupuesto base de licitación (PBL).

B.) OFERTA TÉCNICA DE VALORACIÓN SUBJETIVA:

Se valorará hasta un total de 40 puntos de acuerdo con el siguiente desglose:

- Propuesta metodológica y Plan de Trabajo: hasta un máximo de 20 puntos

  La metodología utilizada, la identificación de las actividades a llevar a cabo, tanto formativas como de supervisión/asesoramiento, la ejecución de las mismas, la exposición justificada de la planificación temporal, la definición precisa del trabajo a realizar por cada miembro del equipo del adjudicatario, así como cualquier otra mejora que contribuya a darle un valor añadido al Programa, serán los parámetros que se tendrán en cuenta a la hora de otorgar la puntuación contemplada en este apartado de la valoración.

  No se trata únicamente de un programa formativo, sino de un programa de "pre-aceleración" que permita al Comité Técnico identificar la capacidad de desarrollo y mejora de las propuestas presentadas, el alcance del compromiso real de los equipos y las posibilidades de éxito de las startups. Por esta razón, no se puede valorar la propuesta ni metodología presentada por los licitadores, como un mero programa formativo, sino que serán aspectos importantes de cara a una valoración positiva de las propuestas metodológicas y los planes de trabajo, aquéllos que otorguen al programa un enfoque eminentemente práctico y orientado al emprendimiento y a la metodología Lean.

  El objetivo de esta fase es facilitar, a las personas que forman los 40 equipos seleccionados (hasta un máximo de 20 equipos por sede), los conocimientos, las competencias y las habilidades necesarias para definir su modelo de negocio a través de un programa de pre-aceleración práctico enfocado a los siguientes aspectos: el análisis de la propuesta de valor, la validación de hipótesis de partida, la mejora del modelo de negocio y la orientación al mercado. Desde esta perspectiva, estos cuatro aspectos serán valorados positivamente a la hora de analizar las propuestas metodológicas y los planes de trabajo.

- Carácter multidisciplinar y amplitud del Equipo: hasta un máximo de 20 puntos.

  En el presente expediente se exige la presentación y adscripción al servicio de un equipo mínimo (solvencia técnica y profesional), con el cual quedaría garantizada la correcta ejecución del contrato. No obstante, al trabajar directamente con emprendedores y con diversidad y tipología de proyectos, se considera que cuantos

más perfiles queden cubiertos por quien va a prestar el servicio o cuantos más miembros excedan del equipo mínimo exigido, así como una mejor reasignación de los mismos, mayor será el beneficio que obtengan los destinatarios de la formación y asesoramiento a recibir.

Por tal motivo, se entiende apropiado tener en cuenta el grado de complementariedad y el carácter multidisciplinar del equipo (en relación con el contenido del programa y los trabajos objeto de este contrato) como criterio de valoración. También se valorarán todos los medios humanos puestos a disposición del Consorcio por encima de los mínimos exigidos y que redunden en un mayor y mejor servicio.

También se valorará la aportación de personal con conocimientos específicos en asesoramiento a startups y emprendedores.

Si la relación de medios humanos propuesta no supera el número mínimo requerido en el apartado de solvencia técnica-profesional, ni tampoco los perfiles académicos solicitados, la valoración en este apartado será igual a 0.

VARIANTES

No se admiten.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN

La valoración otorgada a la oferta TÉCNICA SUBJETIVA tendrá que ser igual o superior a quince (15) puntos. Las ofertas que no alcancen la puntuación mínima señalada quedarán eliminadas del proceso de adjudicación.

EXIGENCIA DE SUSCRIPCIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS

No se exigirá la suscripción de una póliza de seguros.

CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO

IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD A CARGO DEL CONTRATISTA

1.500 euros, IVA excluido.

RESPONSABLE DEL CONTRATO

Directora del Departamento de Promoción Económica.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Esta documentación tan sólo se exigirá a la oferta económicamente más ventajosa).

Es necesario cumplimentar y presentar la documentación reseñada en el **Anexo IV**.

ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO: Págs. 19-21
   - Número de expediente.
   - Objeto del contrato.
   - Documentos contractuales.
   - Partes del contrato:
     a.) El Consorcio de la Zona Franca de Vigo: órgano de contratación y Responsable del contrato.
     b.) El contratista y su personal.
   - Capacidad para contratar.
   - Régimen jurídico.

2. RÉGIMEN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO DEL CONTRATO: Págs. 22-24
   - Presupuesto base de licitación y presupuesto de adjudicación.
   - Valor estimado del contrato.
   - Partidas a cargo del Contratista.
   - El precio y su pago.
   - Revisión de precios.
   - Unidades de servicio no previstas en el contrato.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO: Págs. 24-35
   - Procedimiento de adjudicación.
   - Presentación de proposiciones.
   - Documentación a presentar por los licitadores.
   - Información a los licitadores.
   - Variantes.
   - Tramite de calificación de la documentación administrativa.
   - Valoración de las ofertas.
   - Ofertas con valores anormales o desproporcionados.
   - Adjudicación del contrato.
   - Formalización del contrato.

4. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Págs. 35-40
   - Normas generales sobre el desarrollo y ejecución del contrato.
   - Cumplimiento del contrato. Recepción y Liquidación.
   - Plazo de duración del contrato. Prórroga y ampliación del plazo.
   - Penalidades.
   - Plazo de garantía.

- Modificaciones del contrato.
- Suspensión del contrato.
- Cesión del contrato.
- Subcontratación y suministradores.
- Causas de resolución.

5. PRERROGATIVAS DEL CONSORCIO Y OTRAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Págs. 40-46

- Prerrogativas del Consorcio.
- Uso temporal de bienes del Consorcio.
- Domicilio o residencia del contratista.
- Equipo humano y medios.
- Actos u omisiones del contratista o de su personal.
- Otras obligaciones laborales y contractuales del contratista.
- Cláusula de personal.
- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista
- Seguros.
- Devolución de garantías.
- Propiedad intelectual, confidencialidad y sujeción a la LOPD.

ANEXO I: Declaración responsable artículo 60 TRLCSP, confidencialidad, cumplimiento de las normas tributarias, de seguridad social, laborales, de prevención de riesgos y demás, adscripción definitiva de los equipos y, en su caso, compromiso de suscripción de póliza de seguros.

ANEXO II: Modelo de proposición económica.

ANEXO III: Documentación que deben aportar las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea y las empresas extranjeras.

ANEXO IV: Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.

ANEXO V: Modelo aval.

ANEXO VI: Modelo de certificado de seguro de caución.

ANEXO VII: Modelo declaración responsable artículo 42 Estatuto de los Trabajadores

ANEXO VIII: Modelo declaración responsable subcontratistas

CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE SERVICIOS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO.

- **Número de Expediente.**

El que figura en el Cuadro Resumen.

- **Objeto del contrato.**

El que figura en el Cuadro Resumen de entre las actividades o servicios señaladas en el Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo TRLCSP), y de acuerdo con las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- **Documentos contractuales.**

Todos los documentos acto seguido citados tendrán carácter contractual y pasarán a formar parte integrante del contrato administrativo: el Cuadro Resumen o de características, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

En caso de discrepancia o contradicción entre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá y se aplicará en todo caso, lo establecido por éste último.

- **Partes del contrato:**

a.) El Consorcio de la Zona Franca de Vigo: órgano de contratación y Responsable del Contrato.

El Consorcio de la Zona Franca de Vigo (en lo sucesivo Consorcio), es una entidad de derecho público, creada por Decreto de 20 de junio de 1947 (BOE 183). El órgano de contratación es la Delegada Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, de acuerdo con las facultades conferidas a su favor por el Comité Ejecutivo de dicho organismo, el día 23 de septiembre de 2010.

El Responsable del Contrato: El órgano de contratación de conformidad con lo previsto en el artículo 52 TRLCSP, designa expresamente como Responsable del Contrato a la persona indicada en el Cuadro Resumen, a quien corresponderá supervisar la correcta ejecución del contrato. El Responsable del Contrato podrá solicitar cuantos documentos considere oportunos, los cuales deberán ser aprobados por el mismo, y además podrá contar para el

desempeño de sus funciones con uno o varios colaboradores, que trabajarán a sus órdenes y bajo su dependencia.

Serán funciones del Responsable del Contrato, entre otras, las siguientes:

- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.
- Organizar y coordinar todas las actividades.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los servicios realizados.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a las que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

b.) El contratista y su personal.

Se entiende por **Contratista** la parte contratante obligada a realizar las prestaciones objeto de contratación. Cuando dos o más contratistas presenten una oferta conjunta a la licitación del contrato, quedarán obligados solidariamente frente al Consorcio. En lo que se refiere a las Uniones de Empresarios se estará a lo dispuesto en el artículo 59 TRLCSP.

Se entiende por **"Delegado del Contratista"** (en lo sucesivo, Delegado), la persona designada expresamente por el contratista y aceptada por el Consorcio, con capacidad suficiente para ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y debido cumplimiento del contrato, así como para organizar la ejecución de los trabajos y poner en práctica las órdenes recibidas del Responsable del Contrato, colaborando con el mismo en la resolución de los problemas que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato.

Cuando por la complejidad y volumen de los trabajos se estime conveniente, se exigirá y establecerá en el Cuadro Resumen que el Delegado y /o el personal facultativo necesario, bajo la dependencia del Contratista, tengan la titulación profesional adecuada a la naturaleza de los trabajos. El Consorcio por razones debidamente motivadas y cuando así lo aconseje el debido cumplimiento del contrato podrá exigir al contratista la designación de un nuevo Delegado y, en su caso, de cualquier facultativo que de él dependa. En todo caso, la sustitución de personal será siempre notificada al Consorcio por escrito y con una antelación mínima de quince días naturales, debiendo ser además expresamente autorizada y validada por este último.

- **Capacidad para contratar.**

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 60 TRLCSP, y reúnan los requisitos establecidos en el artículo 54 y siguientes de dicho texto.

Podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, tendrá que justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar ya citadas.

- **Régimen Jurídico.**

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, quedando sometido a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y para lo no previsto en ambos, será de aplicación 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, 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 lo sucesivo RGLCAP), y demás legislación de aplicación.

Supletoriamente se aplicará la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, sobre contratación pública, , las restantes normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, del presente documento o del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como de las normas de cualquier otra índole que puedan ser aplicables a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento. Todas las facultades que la normativa citada atribuye a la Administración se entenderán conferidas al Consorcio.

El adjudicatario se obligará al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes de carácter fiscal, condiciones de trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales, protección al medio ambiente y cualquier otra de carácter general o especial que pudiera afectarle.

2. RÉGIMEN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO DEL CONTRATO.

- **Presupuesto base de licitación y presupuesto de adjudicación.**

El presupuesto base de licitación es el que figura en el Cuadro Resumen. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). La oferta económica que presente el licitador no podrá sobrepasar en ningún caso dicho presupuesto ni los precios unitarios máximos señalados.

El presupuesto de adjudicación del contrato es el que resulte de la oferta seleccionada conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

El precio del contrato se formulará por precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro Resumen, según Modelo contenido en el **Anexo II**.

- **Valor estimado del contrato.**

A todos los efectos previstos en el TRLCSP, el valor estimado del contrato vendrá determinado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88 del citado texto legal, y será el señalado en el Cuadro Resumen.

- **Partidas a cargo del contratista.**

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido en su caso, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder sin que por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

También serán por cuenta del Contratista los gastos que se deriven de la eventual elaboración y ejecución del Plan Laboral de Seguridad y Salud legalmente exigido.

CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO

- El precio y su pago.

El precio del contrato se determinará en la forma expresamente prevista en el Cuadro Resumen (con referencia a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, a tanto alzado, etc...), de acuerdo con lo previsto en el artículo 302 TRLCSP. En todo caso se indicará como partida independiente el importe del Impuesto del Valor Añadido (IVA), que deba soportar el órgano de contratación.

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los pliegos del procedimiento y el contrato, y con arreglo al precio convenido. En lo que se refiere al pago de dicho precio, se estará en todo caso a lo establecido en los artículos 216 y 217 TRLCSP y demás disposiciones concordantes. Únicamente se abonará al contratista la parte de la prestación efectivamente realizada.

Previamente a la aceptación parcial o final de los servicios objeto del contrato, el Consorcio podrá someter a comprobación la parte de los mismos que estime oportuna con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

- Revisión de precios.

Los precios del presente contrato se revisarán, en su caso, de acuerdo con la fórmula o el sistema expresamente señalados en el Cuadro Resumen, y se someterán al régimen jurídico contenido en los artículos 89 y siguientes TRLCSP.

- Unidades de servicio no previstas en el contrato.

Cuando se juzgue necesario ejecutar unidades de servicio que no hubieran sido inicialmente previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares o en la oferta que hubiere sido aceptada, el Responsable del Contrato efectuará una propuesta sobre los precios de dichas unidades nuevas, la cual estará basada en los costes elementales de los precios unitarios señalados en el Pliego de prescripciones técnicas o, en su defecto, en la oferta aceptada, referidos siempre a la fecha en que tuvo lugar la licitación del contrato. Al aplicar los costes elementales anteriores se tendrá en cuenta la baja (coeficiente de adjudicación) que, en relación con el presupuesto base de licitación, ha ofertado el Contratista.

Si la adjudicación se efectúa sobre la base de los precios unitarios ofertados por el Contratista y aceptados por el Consorcio, sin aplicación de coeficiente de adjudicación, los precios de unidades nuevas se compondrán con esos precios unitarios, sin perjuicio de lo previsto en esta cláusula, salvo que el Consorcio decida formar precios contradictorios.

Los nuevos precios, una vez aprobados por el Consorcio, se considerarán incorporados, a todos los efectos, a los cuadros de precios del pliego de prescripciones técnicas o, en su defecto, de la oferta aceptada que sirvieron de base para el contrato.

Cuando las modificaciones del servicios supongan la introducción de unidades de servicio no comprendidas en la contrata y cuyas características difieran sustancialmente de ellas, los precios de aplicación a las mismas serán fijados por el Consorcio a la vista de la propuesta del

CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO

Responsable del Contrato y de las observaciones y contrapropuesta, en su caso, del Contratista, en trámite de audiencia por un plazo mínimo de 3 días hábiles. Si éste no aceptare los precios aprobados, quedará exonerado de ejecutar las nuevas unidades y el Consorcio podrá contratarlas con otro empresario o bien, ejecutarlas directamente.

Si el Contratista procediera, por su cuenta, a la ejecución de alguna unidad de servicio nueva sin esperar la fijación de su precio conforme a lo anteriormente especificado, aceptará obligatoriamente para la misma el fijado por el Consorcio a propuesta del Responsable del Contrato y previa audiencia de aquel (el contratista).

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- **Procedimiento de adjudicación.**

El contrato se adjudicará por el PROCEDIMIENTO ABIERTO de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Pliego y conforme a lo establecido en el TRLCSP y en el RGLCAP.

- **Presentación de proposiciones.**

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de las formas siguientes:

a.) En el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, domiciliado en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208, Vigo, Tfno. 986-269700 y 986-269702, Fax 986-269730, dirigidas al Consorcio de la Zona Franca de Vigo, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación y hasta las 14 horas del último día.

b.) Mediante su envío a través de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A.) dentro del plazo de admisión señalado, justificando la fecha y hora del envío, que en todo caso deberán estar dentro del plazo señalado al efecto. Este envío se anunciará al órgano de contratación mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico remitido al Consorcio ese mismo día. En éste último caso, el anuncio efectuado por correo electrónico se hará a la siguiente dirección, secretariageneral@zonafrancavigo.com, y se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del RGLCAP.

En caso del envío por Correos, sin la concurrencia de ambos requisitos (presentación en plazo y anuncio al órgano de contratación de que dicho envío se ha efectuado por Correos dentro de ese mismo día) la proposición no será admitida. Si, a pesar de la justificación del envío de la documentación, transcurrieran más de diez días naturales sin que la proposición haya sido recibida en el Consorcio, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

Cada licitador no podrá presentar más que una proposición. Las ofertas tendrán una validez mínima de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por parte del licitador del contenido de los Pliegos, sin salvedad o reserva alguna.

- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR por los LICITADORES.

Se presentarán TRES sobres cerrados, sellados y firmados por el licitador o persona que los represente, señalados con los números 1, 2 y 3. En el exterior de cada uno figurarán los siguientes datos.

- ❖ Sobre del que se trata.
- ❖ Número de expediente y denominación del contrato al que presentan la oferta.
- ❖ Denominación social o nombre completo del licitador.
- ❖ Número de NIF del licitador.
- ❖ Nombre y apellidos de los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica.
- ❖ Dirección postal del firmante o firmantes de la proposición a efectos de notificaciones y comunicaciones.
- ❖ Teléfono de contacto, número de telefax y correo electrónico del firmante o firmantes de la proposición a efectos de notificaciones y comunicaciones.

En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres a presentar, y su contenido, son los que siguen a continuación:

SOBRE Nº 1: Documentación administrativa.

La documentación a que se refiere el artículo 146.1 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, será sustituida por una **Declaración responsable cuyo modelo se adjunta al presente pliego como Anexo I**, y que deberá venir firmada por persona con poder bastante.

Dicha documentación será exigida posteriormente al licitador cuya oferta sea determinada como la económicamente más ventajosa, que la deberá presentar junto con la restante documentación mencionada en el artículo 151.2 del citado texto legal.

Además de dicha Declaración responsable, los licitadores deberán incluir en el SOBRE 1 la siguiente documentación:

*** Unión Temporal de Empresas.**

Declaración firmada por los empresarios o representantes de todas las empresas, en la cual consten los nombres y circunstancias de los que la constituyan y se comprometan a constituir la UTE, indicando el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la unión de empresarios y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente al Consorcio. Asimismo, deberán asumir de forma expresa el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Las personas que firmen el compromiso de constitución de UTE deberán tener poder suficiente para el acto al que se comprometen en nombre de sus

representadas. Posteriormente, a la oferta que sea determinada como la económicamente más ventajosa se le requerirá toda la documentación de las entidades que integran dicha UTE. En todo lo ahora no previsto, se estará a lo dispuesto en el artículo 59 TRLCSP.

*** Garantía provisional.**

En el supuesto de que así se hubiese solicitado en el Cuadro Resumen, se acompañará documento acreditativo de haber constituido, a disposición del Consorcio, garantía provisional por el importe señalado en dicho Cuadro, en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96 y siguientes del TRLCSP y con los requisitos establecidos en el artículo 56 y siguientes del Reglamento de desarrollo de dicha ley. No se admitirá como garantía la prestada en forma de valores de la Deuda Pública y en el caso de que fuera constituida en efectivo se exigirá que la cantidad correspondiente sea exclusivamente ingresada en la cuenta corriente abierta a nombre del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, que en su caso se facilitaría al licitador que lo solicitase. Sólo en tal caso y cumpliéndose tales requisitos se tendrá por válidamente constituida. En cualquier caso, todas las garantías deberá establecerse que se harán efectivas a primer requerimiento del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

*** Documentación acreditativa del porcentaje (%) de trabajadores con discapacidad** que. Em si caso, los licitadores tengan en plantilla en el momento de presentar su oferta, a los efectos de dirimir un eventual empate entre ofertas económicas.

La documentación administrativa que posteriormente se exigirá al licitador cuya oferta sea determinada como la económicamente más ventajosa, deberá en todo caso cumplir con los siguientes requisitos:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

1.1. Si se trata de *empresario individual*, el NIF o documento que le sustituya, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada (en este último caso, legitimada ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Secretaría General del Consorcio).

1.2. Si se trata de una *persona jurídica*, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o 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, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada (ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Secretaría General del Consorcio). Estos documentos recogerán el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición. En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 57 y 58 TRLCSP.

1.3. Declaración responsable de que el empresario, si se trata de una persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se trata de persona jurídica, así como el firmante de la proposición no están incursos en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar con el Consorcio, ni en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración, señaladas en el artículo 60 TRLCSP así como que la finalidad o actividad del licitador tiene relación directa con el objeto del contrato.

1.4. Las personas físicas o jurídicas no españolas de Estados pertenecientes a la Unión Europea y las extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán efectuar las declaraciones oportunas, y presentar la documentación que consta en el Anexo III del presente Pliego. Tales licitadores deberán presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

1.5. Además, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán aportar el Informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española al que se refiere el artículo 55 TRLCSP y se atendrán a lo dispuesto en el artículo 146 apartado e.) TRLCSP, efectuando la oportuna declaración al respecto. Todos los licitadores deberán presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General de la LCAP.

2. Representación y apoderamientos.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica acompañarán también poder acreditativo de su representación en original o copia compulsada (ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Secretaría General del Consorcio).

Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades o constituyese un poder general, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3. Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Certificados acreditativos, en original o fotocopia compulsada (ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Secretaría General del Consorcio), de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el IAE, no haber causado baja en dicho impuesto y estar al corriente o exento de pago del mismo. Para ello:

- El cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales se acreditará, en la forma establecida en el artículo 15 del RGLCAP, mediante la certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en original o copia compulsada (ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Secretaría General del Consorcio), en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de las obligaciones tributarias contempladas en el artículo 13 del RGLCAP.

- El cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social se acreditará, en la forma establecida en el artículo 15 del RGLCAP, mediante la certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en original o copia compulsada (ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Secretaría General del Consorcio), en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.
- En lo que respecta al IAE, se acreditará en la forma establecida en el artículo 15 del RGLCAP, en original o copia compulsada (ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Secretaría General del Consorcio), en la que se contenga el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 13, párrafo 1, apartado a). En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82, apartados e) y f) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar, asimismo, resolución expresa de la AEAT sobre concesión de la exención. Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar, en su momento, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

4. Clasificación empresarial.

Los licitadores presentarán la clasificación cuando así se exija en el Cuadro Resumen, acreditándose mediante la presentación de la certificación en original o copia compulsada (ante Notario, funcionario habilitado para ello o por la Secretaría General del Consorcio), expedida por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Economía y Hacienda. Dicho documento deberá acreditar que el licitador está clasificado en los grupos y subgrupos que se especifican en igual o superior categoría a la exigida en el Cuadro Resumen. Este requisito no será exigible a empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que deberán ajustar su documentación a las especialidades exigidas en su apartado específico.

La clasificación de la UTE se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones (artículo 52 RGLCAP). Se exige que todas las empresas que concurran en unión temporal estén clasificadas excepto cuando concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, en cuyo caso los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, su solvencia económica, financiera y técnica.

En el caso de empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, en lugar de clasificación deberán acreditar su solvencia según los medios referidos en el TRLCSP.

5. Criterios de solvencia económica, técnica y profesional.

Cuando la clasificación profesional no sea preceptiva ni exigida, los licitadores acreditarán su solvencia económica, financiera, técnica y profesional de acuerdo con los criterios y en las formas determinadas en el Cuadro Resumen, teniendo que cumplir dichos requisitos para poder optar a la licitación.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios durante el tiempo en que sea necesario para ejecutar el contrato.

6. Habilitación profesional.

Los empresarios que presenten proposiciones deberán contar con la habilitación empresarial y profesional que, en su caso y de conformidad con lo previsto en el Cuadro Resumen, sea exigible para el cumplimiento del contrato.

Los licitadores que deseen que la ***compulsa*** *de los documentos a presentar la realice el* ***Secretario General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo****, deberán entregar los originales así como las copias a compulsar, en el Registro General del Consorcio como mínimo 2 días antes de finalizar el plazo de presentación de la documentación. La documentación original podrá recogerse en el mismo Registro el segundo día hábil siguiente a su entrega.*

- SOBRE Nº 2: Documentación técnica de valoración subjetiva

Se deberá presentar la documentación que se exige se incluya en el SOBRE 2 en el Cuadro Resumen, necesaria para la contratación del servicio y cualquier otra exigencia o información que se solicite en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Ante la omisión de cualesquiera de los documentos exigidos el Consorcio valorará la oferta con la información existente, con la consiguiente minusvaloración o anulación de la misma, si la omisión no permite garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- SOBRE Nº 3: Proposición Económica

Se incluirá la proposición económica (precio), e irá debidamente firmada y fechada de acuerdo con el Modelo de Proposición Económica que figura en el presente Pliego como **Anexo II**, firmada por persona con poder bastante al efecto. En ella habrá de consignar con toda claridad, en letra y número, los precios unitarios (en este caso exentos de IVA), o bien la referencia que en cada caso concreto se solicite, sin que pueda contener omisiones, tachaduras o errores que impidan conocer claramente la oferta.

No se admitirán propuestas económicas cuyo precio global o precios unitarios, excedan de los máximos fijados en el Cuadro Resumen, ni tampoco se admitirán ofertas en las que el plazo de ejecución propuesto supere el establecido en dicho cuadro.

El incumplimiento de estas normas implicará la eliminación automática del correspondiente licitador, que quedará excluido del procedimiento de contratación. Igualmente, quedarán eliminadas aquellas propuestas de licitadores concurrentes que hubiesen suscrito más de una proposición, o aquellos que habiéndolo hecho a título individual lo hiciesen también simultáneamente en agrupación temporal con otras o con promesa de agruparse, y viceversa, no siendo admitidas aquellas propuestas de licitadores que figuren en más de una UTE.

Las proposiciones económicas de todos y cada uno de los licitadores admitidos, se abrirán, en sesión pública, en el lugar, día y hora oportunamente indicados, y ante la Mesa de Contratación.

- **Información a los licitadores**

La información adicional que se solicite sobre los pliegos y la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días hábiles antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición escrita por parte de los licitadores, se haya presentado en el Registro general del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, al menos, ocho días hábiles antes de dicha fecha límite.

- **Variantes.**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 147 TRLCSP, el régimen de variantes y su eventual presentación será el señalado en el Cuadro Resumen. No tendrán carácter de variantes las propuestas de reducción del plazo de ejecución, por lo que las propuestas podrán modificar a la baja el plazo de ejecución fijado en el cuadro resumen, salvo que en el mismo se indique lo contrario. En ningún caso podrá ofertarse un plazo superior al fijado en dicho cuadro.

- **Trámite de calificación de la documentación administrativa.**

El órgano competente con carácter previo a la calificación de la documentación administrativa, comprobará si los licitadores han presentado todos los sobres exigidos en este Pliego, en número y forma adecuada. La falta de presentación de algún sobre o su falta de identificación de forma correcta, serán causa de exclusión del licitador. Acto seguido el órgano competente calificará la documentación administrativa presentada por los licitadores (SOBRE 1) y excluirá a las proposiciones siguientes:

  - Aquéllas en las cuales falte alguno de los documentos exigidos en este Pliego o se aprecie una falta de adecuación a lo exigido en el mismo.
  - Las presentadas por un licitador o licitadores que carezcan de capacidad de obrar o de la solvencia necesarias debidamente acreditadas.

- Las presentadas por un licitador o licitadores que incurran en alguna de las circunstancias o prohibiciones previstas en el artículo 60 TRLCSP.
- Las de aquellos licitadores que hubiesen suscrito más de una proposición, o los que habiéndolo hecho a título individual, lo hiciesen también simultáneamente en agrupación temporal con otras o con promesa de agruparse y viceversa.

Si la Mesa de Contratación observase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los errores.

- **Valoración de las ofertas.**

Verificada la conformidad de la documentación administrativa presentada y subsanados los errores u omisiones en que los licitadores hubiesen incurrido, en el día y la hora señalados en el anuncio de licitación, en primer lugar se acordará y anunciará en sesión pública la ADMISIÓN o EXCLUSIÓN de los licitadores, procediéndose acto seguido a la apertura pública de cada uno de los SOBRES número 2 (Documentación técnica de valoración subjetiva). Examinadas las ofertas quedarán excluidas del procedimiento las proposiciones siguientes:

- Las ofertas en que no resulte suficientemente acreditado que el Plan de trabajo en su caso propuesto sea el adecuado para el debido cumplimiento del contrato.
- Aquéllas ofertas que no alcancen el umbral mínimo de puntuación que, en su caso, se haya señalado en el cuadro resumen.
- Las propuestas que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente lo que el Consorcio estime fundamental para considerar la oferta.
- Falta de aportación de alguno de los documentos exigidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o la falta de adecuación a lo exigido en el mismo.
- Las propuestas que, con los datos incluidos en el SOBRE 2, no cumplan con alguno de los requisitos fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Acto seguido y teniendo en consideración dicha documentación técnica (la contenida en los SOBRES 2), se emitirá por el órgano competente el preceptivo Informe Técnico de Valoración, de acuerdo con los criterios contenidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, pudiendo la Mesa de Contratación solicitar cuantos informes estime oportunos en orden a valorar adecuadamente las ofertas presentadas.

Posteriormente, en el día y la hora que oportunamente se señalen y hagan públicos, en primer lugar se anunciará el resultado de la valoración y las puntuaciones obtenidas por los licitadores a resultas de la documentación obrante en los SOBRES número 2 (Informe Técnico de Valoración) y en segundo lugar se procederá a la apertura de cada uno de los SOBRES

número 3 (Proposiciones económicas), siendo excluidas del procedimiento de adjudicación las proposiciones siguientes:

- Aquéllas cuyas proposiciones económicas excedan del "Presupuesto Base de licitación" fijado en el Cuadro Resumen o de los precios unitarios máximos también indicados.
- Las de aquéllas empresas concurrentes que hubiesen suscrito más de una proposición, o las que habiéndolo hecho a título individual, lo hiciesen también simultáneamente en agrupación temporal con otras o con promesa de agruparse, y viceversa.
- Las que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente lo que el Consorcio estime fundamental para considerar la oferta, y cualesquiera otras que incurran en algún defecto que impida el debido cumplimiento y ejecución del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los criterios utilizados para la valoración de las proposiciones admitidas y para la adjudicación a la económicamente más ventajosa serán los que figuran en el Cuadro Resumen y, en su caso, el Pliego de Prescripciones Técnicas.
Si se trata de más de un criterio, la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos será asimismo la reflejada en el Cuadro resumen y, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- **Valores anormales o desproporcionados.**

En cuanto a las ofertas que incluyan valores anormales o desproporcionados, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 TRLCSP y artículos concordantes, siempre que así se haya previsto en el Cuadro Resumen. A tal efecto, y antes de rechazar a las ofertas incursas en tal situación, la Mesa de Contratación solicitará por escrito de los interesados las precisiones y justificaciones que considere oportunas sobre su composición y condiciones, de manera que los licitadores requeridos deberán justificar sus ofertas efectuando cuantas precisiones estimen necesarias en orden a continuar en el procedimiento de adjudicación.

Las justificaciones deberán presentarse en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, domiciliado en Área Portuaria de Bouzas, s/n, 36208, Vigo, Tfnos. 986-269700 y 986-269702, Fax 986-269730, dirigidas al Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

Hay que tener en cuenta que, en el supuesto de propuestas presentadas por empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial (según la definición recogida en el artículo 42.1 del Código de Comercio), solamente se tendrá en cuenta a efectos del cálculo de dicha media, a la oferta con el importe más bajo de las formuladas por tales empresas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 86 del Reglamento General de la LCAP.

- **Adjudicación del contrato.**

Se entenderá por oferta económicamente más ventajosa aquella que haya obtenido la mayor valoración como resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de valoración, siempre y cuando se haya alcanzado el umbral mínimo de puntuación que, en su caso, se haya fijado en el Cuadro Resumen.

En el caso de empate en la puntuación obtenida entre dos o más propuestas, se estará a lo señalado en la Disposición adicional sexta, punto 1, de la LCSP; en caso de persistir el empate, se adjudicará a la propuesta cuyo importe económico sea inferior.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento**, presente los siguientes documentos:

- ❖ **Documentación a la cual se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP** y que acredite la personalidad jurídica del empresario, su representación, la clasificación o solvencia técnica y económica, y en su caso, su habilitación profesional, exigidas en los pliegos.
- ❖ **Documento acreditativo de haber constituido, a disposición del Consorcio, garantía definitiva** por el importe señalado en el Cuadro Resumen, en cualquiera de las formas previstas en el **artículo 96 TRLCSP** y con los requisitos establecidos en el artículo 56 y siguientes del RGLCAP. La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos. No se admitirá como garantía la prestada en forma de valores de la Deuda Pública y en el caso de que fuera constituida en efectivo se exigirá que la cantidad correspondiente sea exclusivamente ingresada y depositada en la cuenta corriente abierta a nombre del Consorcio de la Zona Franca de Vigo que a tal efecto y expresamente se señale. Sólo en tal caso y cumpliéndose tales requisitos se tendrá por válidamente constituida. En cualquier caso, todas las garantías **deberá establecerse que se harán efectivas a primer requerimiento del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.**
- ❖ Escritura pública que acredite la debida constitución de la **Unión o Agrupación Temporal de empresas**, cuando así proceda.
- ❖ **Declaración responsable** designando al **Delegado del Contratista y domicilio** a efectos de notificaciones.
- ❖ **Compromiso de adscripción definitiva a la ejecución del contrato de los medios personales, materiales y técnicos** a los cuales, en su caso, el adjudicatario se comprometió en la documentación aportada. Si se produjese la sustitución de alguno de tales elementos personales (miembros del equipo técnico) se solicitará previamente la autorización del Consorcio en virtud del oportuno escrito en el que se justifiquen las razones de dicho cambio.

❖ **Certificados** acreditativos y vigentes, en original, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, en el supuesto de no haber presentado estos certificados en la fase de licitación y haber optado por presentar una declaración responsable. Tales certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

❖ **Programa o Plan de Trabajo** para la realización del contrato, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender al contenido de la prestación proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de ejecución y contendrá todos los datos exigidos en los Pliegos.

❖ **Documentación** contenida en el **Anexo IV "Coordinación de Actividades Empresariales"** en materia de **prevención de riesgos laborales,** cuando así se haya previsto en el Cuadro Resumen del PCAP.

❖ Justificante de haber suscrito la oportuna **póliza de aseguramiento y cobertura,** en los términos que se indican en el presente pliego, siendo en todo caso de su cuenta y cargo los gastos que de ello se deriven, según lo previsto en el Cuadro Resumen del PCAP.

Si la Mesa de Contratación observase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los errores.

Si transcurrido dicho plazo para subsanar, el licitador requerido no presentare en forma dicha documentación se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente mejor valorado, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación ahora señalada. La adjudicación que, en su caso, acuerde el órgano de contratación deberá ser motivada en los términos señalados en el artículo 151 TRLCSP y se notificará a los licitadores, publicándose simultáneamente en el perfil de contratante.

- **Formalización del contrato.**

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato por escrito en documento administrativo, en un plazo no superior a **quince (15) DÍAS HÁBILES**, siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Si el contrato fuese susceptible de recurso especial en materia de contratación se estará a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP. Si el contratista pidiere que el contrato se formalice mediante escritura pública serán de su cuenta y cargo todos los gastos que por ello se ocasionaren.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

Firmado el contrato, se entenderá parte integrante del mismo (y como tal incluida en el uso de la palabra "contrato" que en lo sucesivo se haga) toda su documentación anexa y normativa aplicable.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los supuestos del artículo 113 TRLCSP.

4.- EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

- **Normas generales sobre el desarrollo y ejecución del contrato.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a su Pliego de Prescripciones Técnicas y a las cláusulas de este pliego y del contrato, siguiendo las instrucciones que, en interpretación de aquél, el Consorcio diere al contratista. Tales instrucciones serán inmediatamente ejecutadas sin perjuicio de las reclamaciones o apreciaciones que el contratista pueda formular.

Cuando las instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible (como máximo tres días hábiles), para que sean vinculantes para ambas partes.

Con carácter general, además de las obligaciones señaladas en los pliegos del presente procedimiento, el adjudicatario:

- Será responsable de la calidad técnica de los trabajos y servicios que preste, así como de las consecuencias que de ello se deriven para el Consorcio o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- Ajustará en todo momento su actuación al contenido y objeto del contrato, consultando al Consorcio cuantas dudas se le plantearen o sobre todo aquello que, a su juicio, estuviere oscuro, no contemplado o regulado en forma contradictoria, corriendo, en otro caso, con las consecuencias que se deriven de su actuación.
- Guardará secreto sobre aquellos extremos respecto de los que el Consorcio no autorice por escrito y expresamente su divulgación.
- Abonará el suministro de materiales, mano de obra, medios auxiliares, etc. y, en general, todo cuanto sea necesario para la ejecución del contrato. Todos los materiales deberán ser de buena calidad y estar ajustados a las clases y tipos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en su defecto a los presupuestados o a los de la oferta aprobada.
- Abonará el suministro de la energía eléctrica, agua, teléfono y cuantos servicios sean precisos para la ejecución del contrato. Sus instalaciones, en su caso, deberán cumplir la

normativa vigente y estar autorizados por el Consorcio y por los Organismos competentes.

- **Cumplimiento del contrato. Recepción y Liquidación.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y de sus pliegos y a satisfacción del Consorcio, la totalidad de los trabajos objeto del mismo. A estos efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 307 TRLCSP.
Caso de que el objeto del contrato exija la entrega específica de algún elemento, el lugar para efectuarla será el indicado en el Cuadro Resumen, conforme a las instrucciones que determine el Responsable del Contrato o la persona que el Consorcio designe. Los gastos de transporte y entrega serán de exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario.
En todo caso, la constatación del cumplimiento exigirá por parte del órgano de contratación un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato. El plazo de garantía señalado en el Cuadro Resumen, se contará a partir de dicho acto de recepción. Las garantías constituidas responderán de la ejecución del contrato en los términos señalados en el TRLCSP y se devolverán y serán canceladas de acuerdo con lo señalado en el artículo 102 TRLCSP y 65 RGLCAP.
Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente al contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.
Para todo aquello que ahora no esté previsto, se estará a lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

- **Plazo de duración del contrato. Prórroga y ampliación del plazo.**

El plazo total de ejecución de los servicios a los que se refiere el presente Pliego será el que figura en el Cuadro Resumen o, en su caso, el que se determine en la adjudicación del contrato. Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, o en su caso a partir de la fecha de formalización del acta de inicio, o aquella que se indique en el Cuadro Resumen.

Sin perjuicio de lo expuesto, el plazo podrá prorrogarse durante el tiempo señalado en el Cuadro Resumen, por acuerdo del órgano de contratación, siendo dicha prórroga obligatoria para el contratista. En tal caso, la prórroga se formalizará por escrito y se unirá al contrato, pasando a formar parte del mismo.

En todo caso la duración del contrato, incluidas las prórrogas no podrá exceder de seis años y las prórrogas no superarán, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente. En todo caso para los contratos de servicios complementarios de los de obras o suministros, y los de asistencia a la dirección de obra o la gestión integrada de proyectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 303, apartados 2 y 4 TRLCSP.

El adjudicatario está obligado a cumplir los plazos, total y parciales, de prestación de los servicios o realización de las prestaciones contemplados en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, la mejora sobre los mismos contemplada en su oferta.

El plazo del contrato podrá ser modificado en los siguientes supuestos, sin perjuicio de las eventuales prórrogas durante los plazos y en los términos que, en su caso, se hayan previsto y consten en el Cuadro Resumen:

- Modificaciones introducidas por el Consorcio que aumenten los trabajos o servicios o modifiquen su clase, cantidad o contenido, o suspensiones ordenadas por el Consorcio.
- Causas de fuerza mayor.
- Suspensiones temporales producidas por huelgas generales o sectoriales de la Comunidad Autónoma Gallega o por la Autoridad Administrativa, siempre que no sea por causas imputables al Contratista.

En todo caso, para tener en cuenta cualquiera de los casos señalados, deberá dejarse constancia escrita del incidente y de las circunstancias concretas.

En el supuesto de que en el cumplimiento del contrato se produjese un retraso producido por motivos no imputables al adjudicatario y éste se ofreciese a cumplir sus compromisos, se le concederá un nuevo plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el adjudicatario solicite otro menor y siempre salvo de que el trabajo o servicio en cuestión haya de estar necesariamente finalizado en una fecha determinada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 213.2 TRLCSP. La petición para obtener ese nuevo plazo por parte del contratista, se formulará en el plazo máximo de 20 días naturales desde el día en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando y probando las razones por las que estime que no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración. Todo ello a los efectos de que se pueda, oportunamente y siempre antes de la terminación del plazo del contrato, resolver sobre esa eventual ampliación del mismo, y sin perjuicio de que, una vez desaparecida la causa, se reajuste el plazo ampliado al tiempo realmente perdido.

En el caso de que el contratista no efectuase su solicitud expresa en el plazo señalado, se entenderá que renuncia a su derecho, quedando facultado el Consorcio para conceder, dentro del mes último de vigencia del contrato, la ampliación del plazo que estime conveniente, con imposición si procede, de las penalidades previstas en este Pliego, salvo que considere más aconsejable proceder a la resolución del contrato.

- **Penalidades.**

En todo caso se estará a lo señalado en el cuadro resumen, para la tramitación y la imposición de penalidades. En el caso de que se produzca un incumplimiento del contrato en lo referente a su contenido y prescripciones técnicas por causas o motivos imputables al adjudicatario, el órgano de contratación podrá indistintamente:

- Declarar resuelto el contrato, con pérdida de la garantía definitiva constituida.
- Imponerle al adjudicatario las penalidades establecidas en el artículo 212 TRLCSP. Estos importes se harán efectivos mediante su deducción de la parte del precio pendiente de pago, si bien, en todo caso, la garantía responderá de su efectividad.

Asimismo el contratista deberá cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo. En caso de incumplirse tal plazo por motivos imputables al contratista, se estará asimismo a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 TRLCSP, y demás disposiciones vigentes en la materia. De manera que el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas en los términos de la referida ley, las cuales serán deducidas del pago del precio correspondiente.
En ningún caso la constitución en mora del contratista requerirá interpelación o intimación previa por parte del órgano de contratación. Las garantías responderán de la efectividad de las penalidades.
La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que el Consorcio pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

- Plazo de garantía.

El plazo de garantía de los trabajos efectuados o servicios prestados será el que figura en el Cuadro Resumen y comenzará a contarse a partir de la fecha de finalización de los trabajos y de su recepción de conformidad con los mismos por el Consorcio, respondiendo la garantía definitiva de lo señalado en el artículo 100 TRLCSP. Si durante el plazo de garantía el Consorcio estimase que el trabajo realizado o el servicio prestado no resulta apto para el fin pretendido, o acreditase la existencia de vicios o defectos resultantes de su ejecución, podrá a través de su órgano de contratación o la persona en quien aquél delegue, requerir al contratista su subsanación en el plazo que estime oportuno, considerándose que dicho requerimiento interrumpe y suspende a todos los efectos legales el referido plazo de garantía. Podrán efectuarse cuantos requerimientos sean oportunos para que los servicios o trabajos prestados sean debidamente ejecutados, y durante el tiempo que duren dichos requerimientos se mantendrá la suspensión del plazo de garantía.
El plazo de garantía se reanudará una vez que el órgano de contratación verifique que los servicios o trabajos han sido prestados de conformidad, circunstancia que notificará al contratista. En cualquier caso el plazo de garantía se reanudará desde la fecha en que fue suspendido.

En todo caso, si el Consorcio considerase que la subsanación no será bastante para lograr el fin pretendido por el contrato, podrá rechazar el trabajo o servicio prestado, quedando exento de la obligación de pago y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta el momento, con independencia de la indemnización por daños y perjuicios a la que pudiera tener derecho.
Una vez agotado el plazo de la garantía se estará a lo dispuesto en el artículo 307 TRLCSP.

- Modificaciones del contrato.

En lo que respecta a las modificaciones del contrato, se estará a lo señalado en el Título V del Libro I (artículos 105 y siguientes) y concordantes del TRLCSP.

- **Suspensión del contrato.**

El Consorcio, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato.

La suspensión temporal de una o de algunas partes del contrato, siempre será calificada y concretado el alcance de la misma. Siempre que el Consorcio acuerde una suspensión temporal o definitiva, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se hará constar el acuerdo del Consorcio que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad del contrato afectada. El Acta se acompañará con un anexo en el que se hará constar la parte o partes suspendidas y el estado de los servicios prestados hasta ese momento.

El contratista no tendrá derecho a indemnización alguna en el caso de que, por causas ajenas a la voluntad de las partes, sea preciso interrumpir temporal o definitivamente el desempeño de los trabajos incluidos en el presente contrato.

- **Cesión del contrato.**

A estos efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 226 TRLCSP.

- **Subcontratación y suministradores.**

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 y 228 TRLCSP y así se haya previsto en el cuadro resumen.

El contratista estará obligado a notificar al Consorcio la relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en la ejecución del contrato, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos, que guarden una relación directa con el plazo de pago.

La obligación del contratista de estar al corriente en el pago con sus subcontratistas y suministradores se justificará mediante la remisión al Consorcio, junto con las facturas correspondientes, de una declaración jurada de estar al corriente de pago con los mismos, en relación con los trabajos que comprende la correspondiente factura (Anexo IX).

El Consorcio se reserva el derecho de requerir al contratista la documentación que acredite dichos pagos, siempre que lo considere oportuno.

Asimismo el contratista deberá aportar al Consorcio, el oportuno justificante de cumplimiento de los pagos a dichos subcontratistas y suministradores, una vez terminada la ejecución de las obras o la prestación del servicio, dentro del plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de recepción final del contrato.

Condición especial de ejecución:

Esta obligación de estar al corriente en el cumplimiento de los pagos a subcontratistas y suministradores, se considerará condición especial de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de una penalidad que quedará fijada en el importe equivalente a la cantidad adeudada a los subcontratistas o suministradores, más un uno por ciento (1%) de dicho importe. En todo

caso, dichas penalidades no podrán exceder de los límites legalmente establecidos, esto es, un 10% del presupuesto del contrato (artículo 212 TRLCSP).

Asimismo, el contratista queda obligado al cumplimiento del artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores y exigirá al subcontratista una declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, conforme al artículo 60 TRLCSP, y justificando hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato las señaladas en el artículo 223 TRLCSP, las específicas recogidas en la ley para el contrato de servicios y el incumplimiento de las cláusulas contenidas en los pliegos del procedimiento, el contrato, o en su documentación anexa.

Cuando la adjudicataria sea una UTE y alguna de las empresas integrantes incurra en alguna de las causas de resolución contractual señaladas, el Consorcio estará facultado para optar entre exigir el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas de la Unión, o acordar la resolución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva prestada y deberá, además, indemnizar al Consorcio por los daños y perjuicios causados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. Esta indemnización se hará efectiva, en su caso, mediante su compensación con las facturas pendientes de pago. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista del artículo 1911 del Código Civil y los efectos específicos recogidos en el artículo 309 TRLCSP.

5.- PRERROGATIVAS DEL CONSORCIO Y OTRAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- Prerrogativas del Consorcio.

Durante la vigencia del contrato el Consorcio ostentará las prerrogativas de interpretación, dirección, modificación y resolución previstas en el TRLCSP.

Tales prerrogativas serán ejercidas por los servicios técnicos propios del Consorcio o los expresamente concertados al efecto, y podrán estar referidas a las condiciones técnicas de prestación de los servicios, los requisitos para acudir al procedimiento de adjudicación y en general todas las obligaciones adquiridas por el contratista en virtud del contrato.

- Uso temporal de bienes del Consorcio.

Cuando el contratista ocupe o utilice temporalmente equipos, oficinas, almacenes u otros bienes inmuebles del Consorcio, tendrá la obligación de conservarlos y repararlos a su costa en caso de deterioro, para hacer su entrega en el estado en que los recibieron, sin derecho a recibir indemnización de ningún tipo por las mejoras que eventualmente se hubieran realizado en los elementos utilizados.

En caso de que el contratista incumpla ésta obligación, el Consorcio ejecutará a su costa las reparaciones necesarias, incluso con cargo a las garantías constituidas.

Tanto el acto de ocupación del contratista como el de la posterior entrega por éste al Consorcio, habrán de ser recogidas en sendas actas descriptivas del estado de los bienes de que se trata, con su correspondiente inventario. Tales actas serán suscritas por el Responsable del Contrato y por el Contratista o su Delegado.

- **Domicilio o residencia del contratista.**

El contratista comunicará al Consorcio, al comienzo de su trabajo, su domicilio o el de su Delegado a todos los efectos previstos en el contrato.

- **Equipo humano y medios.**

El contratista aportará a la prestación de los servicios o desarrollo de los trabajos, el equipo humano y medios auxiliares a los que se haya comprometido en su oferta o los que sean precisos para el correcto cumplimiento del contrato en los términos previstos en éste pliego y en el de prescripciones técnicas. El contratista no podrá efectuar reclamación alguna basada en la insuficiencia de la dotación o del equipo material o humano que el Consorcio hubiera podido prever para la ejecución del contrato, aun cuando éste estuviera detallado en los pliegos.

- **Actos u omisiones del contratista o de su personal.**

Cuando el contratista o las personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena prestación del servicio o el cumplimiento del contrato, el Consorcio podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para el restablecimiento del buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto en este pliego sobre las causas de resolución del contrato.

- **Otras obligaciones laborales y contractuales del contratista.**

El adjudicatario cumplirá con las siguientes obligaciones:

- A la observancia de la normativa vigente en materia laboral, de protección del medio ambiente, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, disposiciones de desarrollo, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato. (Tener presente Anexo IV). Asimismo el contratista deberá acreditar en cualquier momento ante el Consorcio, y cuando así le sea requerido, el cumplimiento y observancia por su parte y sus empleados de dicha normativa legal.

- Responderá siempre de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada

por el órgano de contratación, éste será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

- Cuando, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa laboral o, en su caso, en los Convenios Colectivos en vigor en el sector de actividad de que se trate, resulte obligatorio aplicar lo dispuesto en el artículo 120 del TRLCSP, en los Pliegos se especificará la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que estén prestando servicio en ese momento. A tales efectos, el contratista deberá proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste y antes de la finalización del contrato, la citada información.

En todo caso, en tales supuestos, tres meses antes de la finalización del contrato, junto con la certificación del mes que corresponda a dicho periodo, y con la última certificación que se emita, el contratista deberá presentar certificaciones positivas actualizadas a dichas fechas, acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o acreditar documentalmente que están satisfechas las cuotas a la Seguridad Social correspondientes al personal adscrito a la ejecución del contrato.

Esta obligación tendrá la consideración de condición especial en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 del TRLCSP, con el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 223 f) de dicha Ley.

- **Cláusula de personal.**

El adjudicatario asume la obligación de contar con el personal necesario para la debida y completa prestación de los servicios al que este contrato se refiere. El contratista será totalmente responsable de la dirección, control, supervisión, organización, gestión y retribución de los trabajadores por ella contratados, debiendo cuidar en todo momento, de la situación legal de todos aquellos empleados que prestaran sus servicios en el marco de la presente contratación, sin que en ningún caso pueda desprenderse ninguna relación o vínculo laboral o profesional entre sus empleados y el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, siendo el contratista el único empleador de estos trabajadores a todos los efectos, y otorgando al Consorcio por ello, total indemnidad frente a las reclamaciones que contra dicho organismo público, pudieran plantear los empleados de aquél.

Asimismo serán de exclusiva cuenta y cargo del contratista el pago de las correspondientes cotizaciones a la Seguridad Social, debiendo encontrarse durante la vigencia del contrato al corriente de pago de dichas cuotas, y acreditar ante el Consorcio su pago, cuando sea legalmente preceptivo.

- **Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Consorcio del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Consorcio.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social antes mencionadas, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la entidad contratante, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del trabajo, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista y el Consorcio (entidad contratante), a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar al Consorcio acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- **Seguros.**

En el supuesto de que así esté previsto en el Cuadro Resumen y a fin de mantener indemne al Consorcio ante cualquier responsabilidad directa o subsidiaria por reclamaciones derivadas de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar justificante de haber suscrito la oportuna póliza de seguros.

Dicha póliza, supervisada y aprobada por el Consorcio, deberá cubrir, al menos, los perjuicios que puedan derivarse para cualquier tercero procedentes de errores y omisiones del adjudicatario en la ejecución del presente contrato. Asimismo, el adjudicatario presentará certificado de la Compañía de Seguros de que se trate, acreditativo de que dicha póliza cumple la totalidad de los requisitos establecidos en el presente procedimiento.

La póliza tendrá que cubrir, como mínimo, los riesgos y conceptos señalados en el cuadro resumen y su vigencia deberá extenderse a los períodos objeto de contratación, a las ampliaciones en la prestación de los servicios, las prórrogas del contrato que puedan eventualmente acordarse, y en su caso y de haberse exigido, al periodo de garantía del contrato.

De no cumplirse por el adjudicatario lo ahora establecido, el Consorcio podrá anular la adjudicación sin derecho a indemnización alguna.

- **Devolución de garantías.**

Al finalizar el plazo de garantía del contrato y si los servicios han sido debidamente ejecutados, se procederá a la devolución de las garantías constituidas por el contratista, previa solicitud por escrito del mismo.

En caso contrario, y habiendo sido notificado el contratista de forma fehaciente de la existencia de defectos, se retrasará la devolución hasta que, a juicio del Consorcio y dentro del plazo que éste señale, quede la obra en condiciones idóneas.

La devolución de los avales no exime de lo previsto en el artículo 1.591 del Código Civil.

- **Propiedad Intelectual, confidencialidad y sujeción a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (en lo sucesivo LOPD).**

Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Consorcio que podrá recabar, en cualquier momento la entrega de sus partes, siempre que ello no afecte al normal desarrollo del servicio.

Quedarán en propiedad del Consorcio los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Consorcio su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por aquél y, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista proporcionará en soporte informático al Consorcio, si así lo solicitase, todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva por el contratista o, en su caso, éste cuidará de que se cedan por terceros en exclusiva al Consorcio, por el tiempo máximo que la legislación permita, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización de éste.

Cuando, para la realización del objeto del contrato se precisen derechos de propiedad intelectual preexistente el contratista aportará con su oferta la correspondiente cesión de su titular a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión si bien, en este caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni revelar a un tercero la información contenida en la documentación suministrada por el órgano de contratación, ni tampoco podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, dato alguno relativo a los trabajos contratados.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, le informamos que los datos de carácter personal que se faciliten para la participación en el procedimiento de contratación indicado se incorporarán en ficheros, cuyo responsable es el CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO con domicilio en Área Portuaria de Bouzas s/n, 36208 Vigo, donde podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiendo a Coordinación Tecnológica una solicitud firmada por escrito junto con una fotocopia de su DNI.

Si el licitador resultase ser persona física, la mera participación en el presente procedimiento supone su consentimiento expreso para el tratamiento de los datos facilitados, con la finalidad de llevar a cabo la tramitación del mismo. En caso de que el licitador, facilitase datos de carácter personal de trabajadores, colaboradores o terceros, previamente a su inclusión en la oferta, deberá informar a los titulares de los mismos de los extremos establecidos en los párrafos anteriores, absteniéndose de incluirlos en el caso de no obtener su consentimiento.

Vigo, a 11 de octubre de 2017

Directora del Departamento de Promoción Económica

Rosa Eguizábal Gándara

Diligencia para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido previa y favorablemente informado por el Servicio Jurídico del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

En Vigo, a 11 de octubre de 2017

Clara Rodríguez Fernández

Directora del Departamento de Contratación y Asesoría Jurídica

VIAGALICIA

DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO I

Número de expediente: SER/17/0214

Denominación del Contrato: VIAGALICIA 5ª EDICIÓN: Servicios para la organización, coordinación y ejecución de las actividades previstas en la Fase de Academia de la quinta edición de ViaGalicia: sedes de Vigo y Lugo

Fecha de la declaración:

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
URL: http://www.zonafrancavigo.com
Nombre: Consorcio Zona Franca de Vigo.

Don/Doña ....., con NIF ....., con domicilio a los presentes efectos en ....., en nombre propio/en nombre y representación de la entidad ....., (*señalar lo que proceda),* sociedad constituida en virtud de escritura pública.....(*reseñar los datos de la escritura)*, y de conformidad con la escritura de poder .....(*reseñar los datos del apoderamiento*), por la presente vengo a efectuar las siguientes DECLARACIONES, todas las cuales son veraces y exactas:

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad a la cual represento, reúne los requisitos de plena capacidad jurídica y de obrar para contratar con el sector público, recogidos y exigidos en los artículos 54 y 72 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo TRLCSP).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad, ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse 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.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad mercantil a la cual represento tiene un objeto social o ámbito de actividad en el cual está comprendido el objeto del presente contrato. Dicho objeto social así figura en los Estatutos Sociales de la sociedad debidamente inscritos en el Registro Mercantil.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad a la cual represento se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad a la cual represento se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad a la cual represento se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran son exactas y no han experimentado variación:
(En su caso, y de estar la empresa inscrita, señalar el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que corresponda, bien el estatal o el autonómico y en su caso el número de inscripción).

*(De exigirse **solvencia técnico profesional y económica** en el PCAP)*

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad a la cual represento, en el momento de finalización del plazo para presentar las proposiciones, dispone de la solvencia económica-financiera y técnica y profesional exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, todo lo cual se acreditará en el momento en que así sea requerido por el órgano de contratación.

*(De exigirse **clasificación** en el PCAP)*

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad a la cual represento, en el momento de finalización del plazo para presentar las proposiciones, dispone de la clasificación empresarial exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares, todo lo cual se acreditará en el momento en que así sea requerido por el órgano de contratación.

*(En el supuesto de que el licitador sea **extranjero**)*

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad licitadora a la cual represento en caso de resultar adjudicataria, se compromete a someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pueden surgir en la ejecución del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad licitadora a la cual represento SI/NO (indicar lo que proceda) pertenece a un **grupo de empresas**, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 86 del Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el RGLCAP.

En caso afirmativo, se deberán de relacionar las otras empresas pertenecientes a ese mismo grupo, que también participen en la licitación. Y en caso de que ninguna de las otras empresas pertenecientes a ese mismo grupo participe en la licitación, igualmente se deberá de indicar de forma expresa.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad licitadora a la cual represento en caso de resultar adjudicataria, se compromete a:

* Salvaguardar la confidencialidad de la información manejada y al respeto estricto de la normativa sobre propiedad intelectual e industrial, y sobre el tratamiento de datos personales.

* Cumplir todas las normas laborales, de seguridad, salud, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

* Adscribir definitivamente a la ejecución del contrato el personal que sea necesario para la debida prestación del servicio, que deberá contar con la titulación académica y experiencia profesional exigidas en el cuadro resumen de este Pliego, así como los demás medios materiales necesarios para la ejecución del contrato.

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA
NIF:
Nombre:
Teléfono:
Correo electrónico:
FAX:

(Se deberá incluir también en la declaración responsable el siguiente párrafo):

La licitadora acepta el NÚMERO DE FAX ahora señalado como un medio válido a efectos de cuantas notificaciones y comunicaciones deban ser practicadas en relación con el presente expediente de contratación.

En caso de NO DISPONER DE FAX O NO SEÑALAR UN NÚMERO DE FAX, las comunicaciones se realizarán a la dirección postal indicada por el licitador en su documentación.

DATOS DEL DECLARANTE
NIF:
Fax:
Correo electrónico:
Nombre:
Apellidos.
Cargo:

Fdo.

VIAGALICIA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA

D./Dª....., con DNI nº....., actuando en nombre propio o en representación de (bórrese lo que no proceda)....., CIF Nº....., con domicilio social en....., CP....., provincia....., calle....., nº..., teléfono....., FAX....., Correo electrónico.....,en relación con el EXPEDIENTE SER/17/0214

Expone:

1º Que habiendo concurrido al procedimiento ABIERTO ahora referido, para la prestación y realización de los servicios para la organización, coordinación y ejecución de las actividades previstas en la Fase de Academia de la Quinta edición de VIAGALICIA, sedes en Vigo y Lugo, en virtud del presente declara conocer el contenido y requisitos exigidos en dicha convocatoria los cuales acepta en su totalidad, y solicita ser admitido como licitador para participar en dicho proceso y que por ello su oferta sea tenida en consideración a los efectos legales que sean oportunos.

2º) Que se compromete a la ejecución del contrato, con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares, por el precio de (*consignarlo en LETRA y NUMERO)*.....EUROS, IVA excluido.
El importe del IVA será de .....euros.

Y para que conste, firmo la presente declaración en....., a.....

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA Y LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

A.) Las ***empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea***, deberán aportar en el SOBRE 1 (Documentación administrativa) la siguiente documentación:

1. Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
2. En el caso de que el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo traducido de forma oficial al castellano.
3. 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 pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 60 TRLCSP. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario/a público/a u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.
5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del órgano adjudicador.
6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los/las empresarios/as no españoles/as de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo señalado en el TRLCSP, así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidas.

   Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea a favor de sus propios/as empresarios/as constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con lo dispuesto en la legislación de contratos públicos.

B.) Aquellas ***empresas extranjeras de Estados no miembros de la Comunidad Europea***, además de los requisitos expuestos en los seis apartados anteriores deberán acreditar:

- Despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.
- Que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá de dicho informe en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
- Documentalmente que ya tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los/as apoderados/as o representantes de la misma para sus operaciones.
- Que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

VIAGALICIA

ANEXO IV

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES CZFV

Se exige la siguiente documentación con la finalidad de promover y cooperar en la eliminación o disminución de los riegos laborales que puedan existir en los trabajos que realicen las Empresas Contratistas y trabajadores autónomos dentro de las instalaciones o recintos pertenecientes al Consorcio de la Zona Franca de Vigo (en lo sucesivo CZFV).

1. Ámbito de aplicación.

Este Procedimiento se aplicará a todos los trabajos, realizados por Empresas Contratistas o autónomos, en dependencias o centros de trabajo de CZFV, independientemente de la naturaleza de los trabajos que se realicen.

2. Obligaciones del contratista.

El contratista está directamente obligado a cumplir las disposiciones contenidas en el presente Procedimiento y las normas de seguridad del CZFV así como conocer y cumplir cuantas otras normas legales o convencionales estuviesen vigentes en materia de prevención de riesgos laborales, siendo el responsable de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente a él como a sus posible subcontratistas.

3. Documentación.

A fin de cumplir con dichas obligaciones y antes del inicio de las actividades que el Consorcio de la Zona Franca de Vigo tiene contratadas con el adjudicatario, éste deberá proporcionar la siguiente documentación:

- Modalidad de organización preventiva vigente en la actualidad
- Designación de Responsable de Prevención de cara a CZFV (nombre y apellidos y teléfono de contacto).
- Fichas de puesto para los trabajos que desarrollarán en las instalaciones de CZFV (fechas actualizadas)
- Planificación preventiva al respecto (fechas actualizadas)
- Relación nominal (nombre, apellidos, DNI y puesto) de los trabajadores que desarrollarán su actividad en las instalaciones del Consorcio
- TC2 de los trabajadores que figuran en esa relación
- Certificados de aptitud médica para el puesto de dichos trabajadores

- Acreditación de que dichos trabajadores han recibido formación en prevención de riesgos laborales para los riesgos de la actividad que desarrollarán en las instalaciones de CZFV
- Nombramiento de recurso preventivo (si procede)
- Registro de entrega de equipos de protección individual (EPIs) a los mencionados trabajadores (si procede)
- Inventario de productos químicos utilizados en la actividad de la empresa y registro de entrega de fichas de seguridad de los mismos a los trabajadores incluidos en la relación nominal (si procede)
- Relación de maquinaria y equipos de trabajo utilizados en la actividad de la empresa en CZFV, con acreditación de marcado CE u homologación según RD 1215/1997 (si procede)
- En el caso de poseer empresas subcontratadas (para la realización de los trabajos contratados con CZFV), adjuntar una relación de subcontratación y toda la documentación de prevención de riesgos laborales que les sea de aplicación, así como copia del Libro de Subcontratación debidamente diligenciado

En caso de necesitar cualquier aclaración pueden ponerse en contacto con la Coordinadora de Prevención de CZFV, doña Isabel Meijón, en el número 986 269 700.

VIAGALICIA

ANEXO V

MODELO DE AVAL (garantía provisional y/o definitiva)

La entidad.....(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), CIF....., con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en ....., en la calle/plaza/avenida....., CP....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*)....., ...con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A (*nombre y apellidos o razón social del avalado*)....., NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto en el artículo 103/95 (*indicar el precepto que corresponda según se trate de la garantía provisional o definitiva)* del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 56 del 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, para responder de las obligaciones siguientes: *"indicar al denominación del expediente administrativo"*, tramitado como Expediente SER/17/0214, ante el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, por importe de (*en letra y en cifra*).....euros, en concepto de GARANTÍA PROVISIONAL / DEFINITIVA *(indicar lo que proceda*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, con sujeción a los términos previstos en los artículos ya citados del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Reglamento que lo desarrolla, así como la restante legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

El presente aval estará en vigor hasta que el Consorcio de la Zona Franca de Vigo o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avales con número.....

.....(*Lugar y fecha*)

.....(*Razón social de la entidad*)

.....(*Firma de los apoderados*)

BASTANTEO DE PODERES

CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO

VIAGALICIA

ANEXO VI

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

La entidad aseguradora (*se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora)*, en adelante asegurador, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en....., en la calle/plaza/avenida....., CP....., y CIF....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los representantes)*.....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA

A (*nombre y apellidos o razón social del tomador del seguro*)....., NIF/CIF....., en concepto de tomador de seguro, ante el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, en adelante asegurado, hasta el importe de (*en letra y en número)* .....Euros, en los términos y condiciones establecidos en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 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, y demás normativa de aplicación y Pliegos por los que se rige el Expediente SER/17/0214, para la contratación de "*indicar la denominación del expediente administrativo*" en concepto de GARANTÍA PROVISIONAL / DEFINITIVA *(indicar lo que proceda*), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro. El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Consorcio de la Zona Franca de Vigo o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

.....(*Lugar y fecha*)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO

VIAGALICIA

ANEXO VII

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE
ARTÍCULO 42 ESTATUTO TRABAJADORES

_____, con NIF_____, en representación de _____ NIF__-_____, con domicilio, a estos efectos, en _____,

A efectos de lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que_____, S._. (*indicar licitador)* está al día en el cumplimiento de las obligaciones salariales, por todos los conceptos que le corresponden, en relación con los trabajadores que prestan los servicios del expediente SER/17/0214, contratados con el Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

En prueba de conformidad y veracidad con lo manifestado, firmo la presente en __, a día _ de___ de 201_.

CONSO ZONA FRANCA DE VIGO

VIAGALICIA

ANEXO VIII

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE
AL CORRIENTE DE PAGO CON
SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES

_____, con NIF_____, en representación de _____ NIF__-_____, con domicilio, a estos efectos, en _____,

A efectos de lo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del expediente SER/17/0214, para el cobro de las facturas,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la entidad _____está al día y al corriente de pago con los suministradores y subcontratistas, en relación con los trabajos que los mismos han realizado, y que comprende la factura que se acompaña y cuyo pago se reclama.

En prueba de conformidad y veracidad con lo manifestado, firmo la presente en __, a día _ de___ de 201_.