

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN POR PARTE DA ENTIDADE AGESTIC, POLO PROCEDIMENTO ABERTO DE TRAMITACIÓN ORDINARIA, DUN SERVIZO QUE SE CONCRETARÁ NA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES REFERIDAS A ANÁLISE DA SOSTIBILIDADE DO PROXECTO E AO DESENVOLVEMENTO E TUTORIZACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS, NO MARCO DO PROXECTO NACCE (EXPT.0551), APROBADO NA SEGUNDA CONVOCATORIA DO PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA – PORTUGAL 2007-2013.

1. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN.

1.1. ÁMBITO DO PREGO.

1.1.1. Os dereitos e obrigacións das partes que se deriven, no seu caso, da referida contratación rexeranse en canto a súa aplicación e interpretación polo establecido no presente prego de condicións, así como polo prego de prescricións técnicas, pola oferta do adxudicatario, polo clausulado do contrato que se formalice trala adxudicación, polas instrucións internas de contratación dos órganos contratantes, así como polas disposicións específicas do programa de cooperación transfronteriza España-Portugal 2007-2013.

1.1.2. O adxudicatario ou adxudicatarios, obríganse ao cumprimento, baixo a súa exclusiva responsabilidade, das disposicións vixentes sobre relacións laborais, seguridade, seguridade social, protección de datos de carácter persoal, do traballo en igualdade das mulleres en Galicia, de prevención de riscos laborais, de protección do medio ambiente e calquera outra de carácter xeral.

1.1.3. O Adxudicatario ou adxudicatarios aceptan de forma expresa a súa submisión á lexislación anteriormente citada e reflectidas ao longo destes pregos. O contrato ou contratos que resulten do procedemento de adxudicación axustarase ao contido dos pregos, formando estes parte integrante del.

1.1.4. O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos que forman parte del, ou das instrucións, pregos ou normas de toda índole promulgados polos órganos contratantes que poidan ter aplicación á execución do pactado, non eximirá ao contratista da obriga do seu cumprimento.

1.1.5. Queda excluída toda negociación dos termos do contrato co licitador.

1.1.6. En caso de discordancia entre o presente prego e algún dos restantes documentos contractuais, prevalecerá o prego de cláusulas administrativas particulares.

1.2. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN.

O órgano de contratación estará constituído polo Xerente-Presidente da entidade e dous vogais, de conformidade coas facultades estatutarias previstas para o seu cargo.

O órgano ten a facultade para adxudicar os correspondentes contratos e, en consecuencia, ostenta a facultade de interpretarlos, resolvelas dúbidas que ofrezca a súa execución, modificalos e acordala súa

resolución con sujeción á normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dite serán executivos, sen perxuízo do dereito do contratista ou contratistas a súa impugnación ante a xurisdición competente.

O órgano de contratación poderá estar asistido polos técnicos e asesores que considere necesarios, os cales, informarán sobre as cuestións das súas respectivas competencias.

1.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN E TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

1.3.1. A adjudicación da presente contratación realizarase mediante procedemento aberto. O órgano de contratación publicará un anuncio de información previa co fin de dar a coñecer os servizos proxectados adjudicar nos doce meses seguintes. Este anuncio farase na páxina web do proxecto e tamén na web da entidade contratante.

1.4. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN, XURISDICIÓN E RECURSOS

1.4.1. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN, XURISDICIÓN E RECURSOS.

O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalos, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.

1.4.2. XURISDICIÓN COMPETENTE E RECURSOS.

O coñecemento das cuestións litixiosas que puideran derivarse da presente contratación rexeranse polo dereito mercantil.

1.4.3. DEFECTOS DE TRAMITACIÓN.

Os defectos de tramitación que afecten a actos distintos dos contemplados no apartado anterior poderán ser postos de manifesto polos interesados á seguinte dirección: Asociación Gallega de Empresas de Tecnoloxías de Información y Comunicación (AGESTIC), C/Rafael de Vega, 16 Entlo. C.P. 27.002. Lugo.

2. ELEMENTOS DO CONTRATO

2.1. OBXECTO DO CONTRATO

2.1.1. O obxecto da presente contratación é a realización dos servizos de apoio a AGESTIC, no desenvolvemento de diversas tarefas no marco do proxecto europeo NACCE (Código 0551_NACCE), cofinanciado polo FEDER na segunda convocatoria do POCTEP 2007-2013.

2.1.2. Tarefas a contratar:

- Análise do proxecto NACCE de cara á avaliación da sostibilidade do mesmo (zona Sur de Galicia limítrofe con Norte de Portugal).
- Elaboración de guías didácticas para dúas accións formativas a PEMES TIC transfronteirizas en materia de internacionalización de proxectos.

- Tutorización de tres accións formativas sobre creación de empresas e novas liñas de negocio de PEMES TIC transfronteirizas.

2.1.3. NOMENCLATURA CPA: 74.90.20 Outros servizos profesionais, técnicos e empresariais n.c.o.p.

2.1.4. O servizo efectuarase conforme ás condicións que figuran no presente prego de cláusulas administrativas particulares e no prego de prescricións técnicas particulares, os que terán carácter contractual.

2.1.5. Necesidades administrativas a satisfacer:

Con esta contratación, trátase de facer fronte a diversas tarefas do citado proxecto europeo que lle corresponden a AGESTIC.

2.2. **VARIANTES**

Non se admite a presentación de variantes.

2.3. **PRAZO DE EXECUCIÓN**

A duración da prestación será dende a sinatura do contrato, ata o 31 de decembro de 2012.

2.3.1. DATA A PARTIR DA QUE ENTRA EN VIGOR O CONTRATO: dende a súa sinatura.

2.4. **PRÓRROGA**

Este contrato non poderá ser obxecto de prórroga, salvo no caso de que se conceda a mesma ao proxecto en xeral, de tal forma, que esta, aplicaríase de forma proporcional e con acordo das dúas partes, as tarefas e servizos do presente contrato.

3. **ORZAMENTO E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

3.1. **ORZAMENTO E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

O orzamento para a presente contratación é de sesenta e tres mil dezaseis euros con oito céntimos (63.016,08 €), máis seis mil seiscientos noventa e oito euros con oitenta e nove céntimos. (6.698,89 €) en concepto de IVE, resultando un total de sesenta e nove mil setecentos catorce euros con noventa e sete céntimos (69.714,97 €).

3.2. **ORZAMENTO POR BENEFICIARIO OU ENTIDADE CONTRATANTE**

TAREFAS	ORZAMENTO (€)	IVE (€)	TOTAL (€)
Análise de sostibilidade	15.351,67 €	2.763,30 €	18.114,97 €

Creación de guías didácticas para dúas accións formativas a PEME's en materia de internacionalización de proxectos	21.864,41 €	3.935,59 €	25.800,00 €
Tutorización de tres accións formativas sobre creación de empresas e novas liñas de negocios de PEME's TIC	25.800,00 €	0,00 €	25.800,00 €
TOTAL :	63.016,08 €	6.698,89 €	69.714,97 €

3.2.1. A formulación da proposta económica realizarase sobre o orzamento dos contratos que deberán ter carácter global, polo que inclúe todos os factores de valoración e impostos que se perciban por razón do contrato, tendo presente, en relación co Imposto sobre o Valor Engadido, que a oferta do licitador comprende non só o prezo do servizo, senón tamén o importe do antedito imposto, que figurará como partida independente.

4. **CAPACIDADE PARA CONTRATAR**

4.1. Poderán contratar coa entidade beneficiaria do proxecto NACCE as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, que desenvolvan unha actividade que teña relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato; acrediten a súa solvencia económica e técnica e non se encontren incursas en ningunha das prohibicións de contratar establecidas no art. 60 do R.D. Lexislativo 3/2011, extremo que se poderá acreditar por calquera dos medios establecidos nos artigos 72 e 73 do R.D. Lexislativo 3/2011.

O órgano de contratación efectuará a comprobación pertinente ao examinar a documentación administrativa requirida aos licitadores, sen prexuízo do dereito da comisión avaliativa a facelo en calquera outro momento previo ou posterior á adxudicación do contrato.

4.2. Respecto das empresas non españolas de Estados membros da Comunidade Europea estarase ao disposto nos artigos 58, 66.1,72.2,73.2 e 84 do Real Decreto Lexislativo 3/2011 e no artigo 9 do RXLCAP.

4.3. Respecto das empresas estranxeiras non comunitarias, estarase ao disposto nos artigos 55 e 78 do R.D. Lexislativo 3/2011 e no artigo 10 RXLCAP.

4.4. Respecto ás Unións Temporais de Empresarios, estarase ao disposto no artigo 59 do R.D.Legislativo 3/2011 e nos artigos 24 e 52 do RXLCAP.

5. **LICITACIÓN**

5.1. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Para tomar parte neste procedemento será preciso que o licitador achegue a documentación que integra a proposición, **dividida en tres partes** e contida en tres sobres, debidamente pechados, coas seguintes referencias:

SOBRE N° 1 (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA),

SOBRE N° 2 (DOCUMENTACIÓN NON AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULAS, CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE XUIZOS DE VALOR).

SOBRE N° 3 (DOCUMENTACIÓN AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULAS).

5.1.1. No exterior dos sobres, en lugar ben visible, deberase cumprimentar a seguinte información:

<p>Referencia do sobre: SOBRE N.º...</p> <p>Obxecto do contrato: realización do servizo de apoio a AGESTIC, na realización de actividades referidas a análise da sostibilidade do proxecto e accións formativas no marco do proxecto europeo NACCE.(expte.0551).</p> <p>Razón social do Licitador:</p> <p>CIF/NIF:</p> <p>Nome do representante legal ou apoderado:</p> <p>Domicilio social:</p> <p>Teléfono: Fax: Correo Electrónico:</p> <p>Sinatura e selo do Licitador ou da persoa que o represente.</p>

5.1.2. No interior de cada sobre farase constar en folla independente o **índice do seu contido, enunciado numericamente**, procurando, así mesmo, que o contido de cada sobre estea **debidamente paxinado**.

5.1.3. Os licitadores poderán facer entrega da documentación esixida en copia simple, reservándose por parte das entidades contratantes o dereito de solicitar toda a documentación orixinal, unha vez seleccionada a entidade ou entidades adxudicatarias.

5.2. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

A documentación deberá ser presentada na sede de AGESTIC, sita na seguinte dirección: Asociación Gallega de Empresas de Tecnoloxías de Información e Comunicación (AGESTIC), C/Rafael de Vega, 16 Entlo. C.P. 27.002. Lugo.

Transcorridos dez días seguintes á data de finalización do prazo de presentación de proposicións sen recibirse a documentación, esta non será admitida.

Naqueles supostos nos que o último día para a presentación de solicitudes coincida en sábado ou inhábil, o prazo prorrogarase ao primeiro día hábil seguinte.

5.2.1. O prazos de presentación serán os sinalados nos correspondentes anuncios de licitación.

5.2.2. O non cumprimento do lugar e prazo de presentación de documentación será causa de exclusión da proposición.

5.3. **SOBRE N° 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Neste sobre incluírase só a **declaración responsable (Anexo I) referida aos aspectos xerais e á documentación administrativa e a declaración responsable (Anexo III), referida á solvencia técnica**. A documentación que se reflexa a continuación, será requirida unha vez se valoren as propostas, e só no caso de que ditas valoracións, sexan positivas de cara a unha posible adxudicación de contrato.

- 5.3.1 Documentación a presentar polas empresas españolas.
- 5.3.2 Documentación a presentar polas empresas estranxeiras.
- 5.3.3 Documentación a presentar por todos os licitadores.
- 5.3.4 Documentación para o caso de desempate.

5.3.1. Cando se trate de empresas españolas, presentarán os seguintes documentos:

a) Documento Nacional de Identidade da persoa asinante da proposición, ou no seu caso, o documento que faga as súas veces.

b) Documento acreditativo da personalidade e capacidade do contratista, que será:

- DNI, ou no seu caso, o documento que faga as súas veces, se se trata dunha persoa física,
- ou, se a empresa fora unha persoa xurídica, a escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible conforme á lexislación que lle fose aplicable. Se non o fora, a acreditación realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso, no Rexistro oficial, e copia auténtica compulsada do C.I.F.

c) Xustificación da representación con que actúa o asinante da proposición, cando a subscriba no nome doutra persoa.

- Se a representación fose dunha persoa física ou dunha empresa individual, acompañarase escritura de poder notarial, outorgada polo titular ou propietario da empresa a favor de quen subscribiu a solicitude no seu nome.
- No caso de que o asinante da solicitude actúe no nome dunha persoa xurídica, achegará a escritura de constitución e modificación, no seu caso, da sociedade inscrita no Rexistro Mercantil, con aqueles particulares dos estatutos ou dos acordos sociais dos que se deduza a antedita representación. Se esta non resultase unicamente deles presentarse, ademais, poder notarial para xustificala.

d) Declaración responsable (modelo que se achega como Anexo I), subscripta pola persoa que asine a proposición, comprensiva das circunstancias de contar con plena capacidade de obrar e de non estar incurso en prohibición de contratar, de conformidade co disposto no artigo 49.1 da LCSP. Ademais, comprenderá expresamente as seguintes circunstancias:

1°. Estar dado de alta no Imposto de Actividades Económicas no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato ou atoparse nalgún dos supostos de exención regulados no artigo 82 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

2°. Que nin a persoa física licitadora, nin os administradores ou representantes da persoa xurídica licitadora, están incurso en calquera das causas de incompatibilidade previstas na lei 9/1996, de 18 de outubro, pola que se regula o réxime de incompatibilidades dos membros da Xunta e da Administración.

3°. Que se encontran ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, tanto coa facenda do Estado, como coa autonómica, a local, e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

Non obstante, cando a empresa non estea obrigada a presentar as declaracións ou documentos relativos á acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, acreditarase esta circunstancia mediante declaración responsable.

e) Sen prexuízo da obriga de presentar a declaración responsable á que se refire o apartado anterior, a xustificación acreditativa das circunstancias de encontrarse ao corrente das obrigas tributarias e de Seguridade Social esixirase ao adxudicatario provisional antes da adxudicación definitiva.

Entenderanse acreditadas as referidas circunstancias, mediante a presentación dos documentos que se relacionan a continuación e que poderán incluírse no sobre de documentación administrativa (sobre nº1):

- Certificado da Tesourería Xeral da Seguridade Social, acreditativo de que a empresa encóntrase ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social, entendendo por tales os previstos no art. 14 e 15 do RXLCAP.
- Certificado da Axencia Tributaria (A.E.A.T.) xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, entendendo por tales as recollidas no art. 13 e 15 do RXLCAP.

- Documento que acredite estar dado de alta no Imposto sobre Actividades Económicas, mediante presentación da alta, referido ao exercicio corrente, ou do último recibo do I.A.E. completado cunha declaración responsable de non estar dado de baixa na matrícula do citado imposto.

f) Solvencia económica e financeira:

Os licitadores deberán acreditar a súa solvencia polos medios que se sinalan a continuación:

- Declaracións axeitada de institucións financeiras, a través dun informe da entidade financeira na que deberá constar a denominación do expediente de contratación ao que se licita, e no que a entidade financeira se pronuncie expresamente sobre a solvencia económica e financeira do licitador para levar a cabo a execución do obxecto do contrato.
- Xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais, cuxas garantías cubran polo menos o importe de licitación do presente contrato.
- Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ao obxecto do contrato, referido como máximo aos tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias do devandito volume de negocios. Reputarase solvente o licitador

g) Solvencia técnica ou profesional: Deberá acreditarse mediante a presentación da documentación xustificativa do cumprimento das especificacións e/ou requirimentos establecidos, polos seguintes medios:

1. Os licitadores deberán achegar:

- Unha relación dos principais traballos realizados nos últimos dous anos que inclúa importes, datas e destinatarios públicos ou privados deles (conforme ao modelo do **Anexo III** deste prego). Só se terán en conta os **traballos relacionados con**:
 - o Deseño, elaboración, execución e análise de investigacións con traballo de campo (enquisas, cuestionarios, observacións directas, focus group...)
 - o Creación e elaboración de contidos e-learning.
 - o Tutorización de accións formativas e-learning.
- Os traballos efectuados **deberanse acreditar** mediante unha certificación expedida polo suxeito privado, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración do empresario.

2. Indicación do persoal técnico ou unidades técnicas, integradas ou non na empresa, con indicación das súas titulacións académicas e profesionais, dos que se dispoña para a execución do contrato.

3. Declaración indicando o material de que se disporá para a presentación ou execución dos traballos, acompañada da documentación acreditativa da súa efectiva disposición.

5.3.2. **Cando se trate de empresas estranxeiras.**

Os contratistas estranxeiros entregarán os documentos que deban presentar traducidos de forma oficial para os idiomas galego ou castelán.

Deberán ter en conta as seguintes especificacións en relación coa acreditación dos extremos recollidos na cláusula 5.3.1:

a) A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de estados membros da unión europea, acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente o da Oficina Consular no ámbito territorial onde radique o domicilio da empresa.

b) Deberán acompañar declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puideran xurdir do contrato con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder a cada licitante.

c) Solvencia económica e financeira:

Os licitadores deberán achegar:

- unha declaración axeitada de institucións financeiras, emitido expresamente para a execución deste contrato,
- ou, se é o caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.

d) Solvencia técnica:

1. Os licitadores ao abeiro do artigo 67.a) LCSP, deberá achegar:

- **Unha relación dos principais traballos realizados nos últimos tres anos** que inclúa importes, datas e destinatarios públicos ou privados deles (conforme ao modelo do **Anexo III** deste prego). Só se terán en conta os **traballos relacionados con**:
 - o Deseño, elaboración, execución e análise de investigacións con traballo de campo (enquisas, cuestionarios, observacións directas, focus group...)
 - o Creación e elaboración de contidos e-learning.
 - o Tutorización de accións formativas e-learning.
- Os traballos efectuados **deberanse acreditar** mediante unha certificación expedida polo suxeito privado, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración do empresario.

2. Indicación do persoal técnico ou unidades técnicas, integradas ou non na empresa, con indicación das súas titulacións académicas e profesionais, dos que se dispoña para a execución do contrato.
3. Declaración indicando o material de que se disporá para a presentación ou execución dos traballos, acompañada da documentación acreditativa da súa efectiva disposición.

5.3.3. **Todas as empresas licitadoras**

Deberán ter en conta o seguinte:

- A) No caso de concorrer como **UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS**:

Cada unha das empresas que compoñen a unión temporal, **deberá acreditar a súa capacidade e solvencia** conforme ao sistema de acreditación previsto nos apartados anteriores, acumulándose a efectos da determinación da solvencia da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes da mesma, de conformidade coas condicións previstas nos artigos 48 da LCSP e no 24 e 52 do RXLCAP.

As Unións de Empresarios **deberán presentar** respecto a **cada unha** das empresas integrantes da agrupación, **a documentación persoal** que se recolle nos apartados anteriores.

Presentarase declaración asinada polos responsables de cada empresa que indique os nomes e circunstancias dos que constitúan a unión temporal, a participación de cada un deles e o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, caso de resultar adxudicatarios, así como nomear un representante ou apoderado único da unión.

Non será necesaria a formalización da unión en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato ao seu favor.

- B) Garantía Provisional: non se esixe.

C) Todas as empresas licitadoras, pertencen ou non a un **grupo empresarial**, entendendo por tal aquelas que se atopen nalgún dos supostos previstos no artigo 42.1 do Código de Comercio ou sociedades nas que concorran algún destes supostos, deberán presentar unha declaración (**conforme ao modelo do Anexo I** deste prego) na cal se faga constar a devandita circunstancia, así como o suposto do mencionado artigo no que se encontren incursas para os efectos do disposto no artigo 129.4 parágrafo segundo da LCSP e 86 do RXLCAP.

D) En tódolos casos, e ao abeiro do establecido no artigo 53.2 da LCSP, os licitadores deberán presentar un **compromiso de adscrición a execución do contrato dos medios persoais suficientes referido ao persoal técnico descrito na cláusula 3 do prego de prescricións técnicas** para iso, de acordo co previsto no prego de prescricións técnicas, segundo o modelo que figura como ANEXO IV do presente prego, e cuxa efectiva adscrición considerase obrigación esencial para os efectos previstos no artigo 206.g) da LCSP.

- 5.3.4. Documentación para o caso de desempate.

Así mesmo, e para os efectos do establecido no penúltimo parágrafo da cláusula 6.4. deste prego os licitadores achegarán aqueles documentos que acrediten, no seu caso, a pertenza ao cadro de persoal da empresa dun número de traballadores con discapacidade non inferior ao 2 por 100.

5.4. **SOBRE Nº 2 DOCUMENTACIÓN NON AVIALIABLE MEDIANTE FÓRMULAS**

O sobre deberá ter o seguinte título: Sobre nº 2. Documentación non avaliable mediante fórmulas.

Os licitadores incluírán neste sobre, de acordo co establecido no artigo 134.2 da LCSP, a documentación relacionada cos criterios de adxudicación recollidos na cláusula 2 do prego de prestacións técnicas particulares que rexe para a presente contratación, así como a "DOCUMENTACIÓN NON AVIALIABLE MEDIANTE A APLICACIÓN DE FÓRMULAS", por non ser avaliábeis mediante cifras ou porcentaxes:

- Proposta metodolóxica. Valorarase a solución metodolóxica aportada por cada licitador.
- Equipo de traballo. Valorarase a formación e experiencia técnica acreditada dos membros que compoñen o equipo técnico proposto por cada licitador. Valorarase persoal técnico con experiencia relacionada cos servizos requiridos nesta licitación.
- Melloras introducidas. Valorarase as prestacións superiores ás previstas nos pregos que rexen esta contratación, sempre que garden relación co obxecto do contrato e sexan de interese para o órgano de contratación.

Para ser tida en conta, dita documentación deberá estar subscrita na súa totalidade polo licitador, ou ir acompañada dunha relación dos documentos que a integran asinada polo licitador, na que declare, baixo a súa responsabilidade, ser certos os datos achegados. O órgano de contratación, resérvase a facultade de comprobar en calquera momento a súa veracidade, ben antes da adxudicación do contrato, ou ben durante a súa vixencia, podendo realizar tal comprobación por si mesma, ou mediante a petición ao licitador ou adxudicatario de documentación ou informes complementarios. A falsidade ou inexactitude de tales datos provocará a desestimación da oferta ou, no seu caso, a resolución do contrato, coa perda da garantía constituída, así como a esixencia das responsabilidades e indemnizacións que de tal feito derívense.

5.5. **SOBRE Nº 3 DOCUMENTACIÓN AVIALIABLE MATEMATICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS.**

O sobre deberá ter o seguinte título: Sobre nº 3. Documentación avaliable matematicamente mediante fórmulas.

Os licitadores incluírán neste sobre, de acordo co establecido no artigo 134,2 da LCSP, a parte da súa oferta integrada pola documentación que deba ser avaliada en base aos seguintes criterios de adxudicación avaliábeis de forma automática, que se desenvolven na cláusula 6 deste prego, a saber:

1.- Prezo.

O contido da oferta económica será redactado **segundo o modelo Anexo II** do presente prego, sen erros ou borranchos que dificulten coñecer o que o órgano de contratación estime fundamental para considerar as ofertas, e que, de producirse, provocarán que a proposición sexa rexeitada.

O orzamento ofertado, non debe superar o orzamento sinalado na cláusula 3.2 do presente prego. No caso de ser superada, a proposición será rexeitada. Ademais deberá indicarse, como partida independente, o importe do imposto sobre Valor Engadido (IVE) ao tipo impositivo vixente no momento da licitación.

5.6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

Cada licitador presentará unha soa proposición. Así mesmo, o licitador non poderá subscribir ningunha proposición en unión temporal con outros, se o fixo individualmente ou figura en máis dunha agrupación temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de tódalas proposicións por el subscritas.

En todo caso a proposición económica e técnica dos licitadores integrada polo contido dos sobres nº 2 e nº 3, deberá ser completa e coherente, de xeito que a súa consideración de modo conxunto non presente contradicións que a fagan inviable ou temeraria, o que daría lugar á súa exclusión.

5.7. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR DAS CLÁUSULAS DO PREGO

A presentación da proposición presupón a aceptación incondicionada polo empresario do contido dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas particulares sen salvidade ou reserva algunha.

6. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos seguintes criterios:

Criterio	Ponderación
SOBRE 2	
CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS	
Proposta metodolóxica. Solución metodolóxica aportada por cada licitador.	30
Equipo de traballo.	10
Melloras introducidas.	10
Total puntos	50

Criterio	Ponderación
SOBRE 3	
CRITERIOS AVALIABLES MATEMATICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS	

Oferta económica.	50
Total puntos	50

6.1. CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Explicación dos criterios:

1. CRITERIO 1. Proposta metodolóxica. Solución metodolóxica aportada por cada licitador (máx. 30 puntos).

Valoraranse as ofertas que presenten un DESENVOLVEMENTO metodolóxico máis innovador e con un maior nivel de concreción e adecuación en relación aos obxectivos propostos.

2. CRITERIO 2. Equipo de traballo. (máx. 10 puntos).

Valorarase a experiencia técnica acreditada dos membros que compoñen o equipo técnico proposto por cada licitador, valorando a formación e experiencia relacionada cos servizos requiridos para esta licitación.

3. CRITERIO 3. Melloras introducidas. (Máximo 10 puntos).

Só se valorarán aquelas melloras ofertadas polas empresas licitadoras, ata un máximo de 10 puntos; sempre e cando demostren ao órgano de contratación, unha mellora concreta e substancial, así como valor engadido para o proxecto. Non se terán en conta para dita puntuación melloras xenéricas que non estean directamente relacionadas cos obxectivos e fins do proxecto.

6.2. CRITERIOS AVALIABLES MATEMATICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS

4. CRITERIO 4: Oferta económica.

Valorarase o prezo ofertado polos licitadores empregándose como método de normalización de puntuacións a fracción ao ideal, tomando como ideal a baixa sobre o prezo de licitación dunha proposición cunha porcentaxe que exceda en 5 unidades á media aritmética das porcentaxes de baixa de todas as proposicións presentadas e aceptadas.

$$VO = \frac{OM * PMO}{OF}$$

VO= Valoración da oferta

PMO= Puntuación máxima obtible.

OF= Oferta

OM= Menor oferta válidamente emitida

6.3. OFERTA DESPROPORCIONADA OU TEMERARIA.

Considerarase, en principio, como desproporcionada ou temeraria a baixa de toda proposición cunha porcentaxe que exceda en 10 unidades, polo menos, á media aritmética das porcentaxes de baixa de tódalas proposicións presentadas.

7. APERTURA DE PROPOSICIÓN E ADXUDICACIÓN PROVISIONAL.

7.1. MESA DE CONTRATACIÓN

7.1.1. A mesa estará composta polo Xerente-Presidente da entidade e dous vogais, pertencentes á entidade de contratación, e que teñan poder para asinar a contratación dos servizos licitados.

7.1.2. A mesa estará asistida polos técnicos asesores que se consideren necesarios, que informarán á mesa sobre as cuestións das súas respectivas competencias, a requirimento da mesma ou por propia iniciativa, pero sen dereito de voto.

7.1.3. Os representantes dos órganos de contratación e os técnicos asesores formarán o comité de avaliación.

7.2. RECEPCIÓN DA DOCUMENTACIÓN

Rematado o prazo de recepción de proposicións, a persoa responsable do comité de avaliación, expedirá unha certificación onde se relacionen as proposicións recibidas ou se é o caso, sobre a ausencia de licitadores, que, xunto cos sobres, remitirá á persoa designada para desenvolver as funcións de secretaria da Mesa de contratación.

7.3. CERTIFICACIÓN E CUALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Unha vez recibidos os sobres pola secretaria da Mesa de contratación convocarase unha reunión da Mesa para a cualificación previa dos documentos presentados en tempo e forma.

7.4. APERTURA DO SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

7.4.1. Para tal efecto, pola presidencia da Mesa ordenarase a apertura do sobre nº 1.

Se a Mesa observase defectos ou omisións emendables na documentación presentada, comunicarao por fax, verbalmente ou por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos aos interesados, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles, para que os licitadores os corrixan ou emenden ante a propia Mesa de contratación, baixo apercibimento de exclusión definitiva do licitador se no prazo concedido non procede á emenda da documentación.

Así mesmo, a mesa de contratación, poderá requirir as empresas licitadoras a aclaración de documentos presentados.

7.4.2. A Mesa reunirase as veces que sexa preciso, debéndose levantar a correspondente acta de cada reunión, co obxecto de avaliar a documentación acreditativa dos requisitos previos daquelas proposicións que, de selo caso chegaran con posterioridade, así como para a revisión daquela documentación que se achegara en concepto de ampliación ou aclaración da documentación solicitada pola Mesa.

A Mesa de contratación adoptará os oportunos acordos sobre a admisión definitiva dos licitadores ou sobre a exclusión daqueles que non cumprimenten en debida forma a súa documentación ou non dispoñan da habilitación empresarial ou profesional, ou no seu caso da aptitude requirida para participar na presente contratación.

7.5. APERTURA DO SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN NON AVALIABLE MATEMATICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS

Logo de adoptado o acordo sobre admisión definitiva dos licitadores, a Mesa, procederá á apertura dos sobres número 2 (documentación non avaliable mediante a aplicación de fórmulas) dos licitadores admitidos, que conteñen a documentación das proposicións relativas aos criterios de adxudicación avaliables mediante cifras ou porcentaxes.

No acto de apertura do sobre nº 2 realizaranse as seguintes actuacións:

- a) Lectura do anuncio público da licitación.
- b) Reconto das proposicións presentadas.
- c) Lectura pública do número de proposicións recibidas e da identidade dos licitadores.
- d) Invitación aos asistentes para que comprobem, se o desexan, que os sobres que conteñen as proposicións encóntranse, e en idénticas condicións que foron entregados.
- e) Lectura pública dos resultados da avaliación da documentación persoal, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e da causa ou causas de non admisión destas últimas.
- f) Apertura dos sobres e exame da documentación. Neste momento os licitadores asistentes o acto poderán solicitar a consulta das proposicións presentadas, sen prexuízo do establecido no artigo 140.1do Real Decreto Legislativo 3/2011, para aquela documentación que os licitadores designasen como “confidencial”.

Á vista da documentación achegada polos licitadores, a Mesa de contratación solicitará o informe ou os informes técnicos que considere oportunos para a valoración das proposicións dos licitadores en relación aos criterios de adxudicación suxeitos a xuízos de valor.

Unha vez recibido pola Mesa o informe ou os informes solicitados, reunirse coa finalidade de analizar a valoración das distintas proposicións en relación aos criterios suxeitos a xuízos de valor.

Do actuado levantarase a oportuna acta na que se recollan as actuacións realizadas pola Mesa. En todo caso nesta acta deberase reflectir:

- A puntuación outorgada a cada unha das proposicións presentadas, debidamente desagregada.
- Un cadro resumen coa puntuación total de cada licitador, ordenándoa de maior a menor.

7.6. APERTURA DO SOBRE Nº 3: DOCUMENTACIÓN AVALIABLE MATEMATICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS.

7.6.1. Terá lugar na data, hora e lugar fixados pola Mesa de Contratación e reflectido inicialmente no anuncio de licitación.

7.6.2. A Mesa de contratación, no día e hora sinalado, procederá en acto público á apertura dos sobres nº 3 daquelas empresas que continúen no procedemento de adxudicación.

7.6.3. Previamente a apertura do sobre nº 3 realizaranse as seguintes actuacións:

- a) O responsable da mesa informará, se como consecuencia da valoración da documentación incluída nos sobres nº 2, resultou excluída da licitación algunha proposición e da causa ou causas desta exclusión.
- b) Invitación aos asistentes para que comprobem, se o desexan, que os sobres que conteñen as proposicións se encontran en idénticas condicións que foron entregados.
- c) Invitación aos asistentes interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedéndose pola mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes. Pasado este momento non se admitirán máis observacións que interrompan o acto.
- d) Apertura dos sobres.

7.6.4. Pola persoa encargada da Secretaría da Mesa levantarase Acta que recollerá sucinta e fielmente o acontecido, e será asinado, ao menos, polo responsable e o/a secretario/a, así como por cantos presentaran reclamacións.

8. **ADXUDICACIÓN**

A adxudicación acordarase polo órgano de contratación en resolución motivada que se lles notificará aos licitadores.

Durante o prazo de 10 días dende a notificación da resolución ao adxudicatario, este deberá aportar os documentos acreditativos e administrativos solicitados no presente prego.

Cando non proceda a adxudicación do contrato ao licitador que resultara adxudicatario por non cumprir este as condicións necesarias para iso, antes de proceder a unha nova convocatoria, o comité de avaliación, poderá efectuar unha nova adxudicación ao licitador seguinte a aquel, pola orde en que quede clasificada a súa oferta, sempre que iso fora posible e que o novo adxudicatario presentara a súa conformidade, en cuxo caso se lle concederá a este un prazo de TRES (3) días hábiles para cumprimentar o sinalado na cláusula 8 deste prego.

9. **DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN**

No caso da documentación orixinal presentada polos licitadores, e no caso de que non resultaran adxudicatarios, poderá ser retirada unha vez adxudicado o contrato e transcorridos os prazos para a interposición de recursos.

Transcorridos tres meses contados dende o día seguinte á notificación da adxudicación aos licitadores, os órganos de contratación, disporán da documentación non retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidades sobre ela.

10. **FORMALIZACIÓN CONTRATO**

10.1. O contrato formalizarase en documento administrativo dentro do prazo de 10 DIAS HÁBILES a contar desde o seguinte ao da notificación da adxudicación definitiva.

10.2. Os órganos de contratación requirirán aos adxudicatarios que formalicen o documento administrativo de formalización do contrato, ao que se unirá, formando parte do mesmo, a súa oferta e un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e das prescricións técnicas particulares.

10.3. Cando o solicite o contratista, poderá elevarse a escritura pública, sendo a súa costa os gastos derivados do seu outorgamento.

10.4. Cando por causas imputables ao contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo indicado, a parte contratante, poderá acordar a resolución de este.

10.5. Cando resulte adxudicatario unha unión temporal de empresas, antes da formalización do contrato deberán presentar escritura pública de constitución da Unión Temporal de Empresas, debidamente inscrita no Rexistro correspondente, cando o adxudicatario tivera tal condición.

11. **EXECUCIÓN DO CONTRATO**

11.1. FORMA DE EXECUCIÓN

11.1.1. Poderá acordarse o comezo da execución do contrato aínda que non se formalizara este, sempre que, no seu caso, se constituíra a garantía correspondente.

11.1.2. O contrato executarase con suxeición ás súas cláusulas e de acordo coas instrucións que para súa interpretación dera ao contratista, o responsable do contrato designado polo órgano de contratación.

11.1.3. En todo caso executarase a risco e ventura do contratista, correspondéndolle indemnizar todos os danos que se causen tanto ás entidades contratantes como a terceiros derivados dos traballos realizados para a execución do servizo, agás cando tales prexuízos foran ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da entidade contratante.

11.1.4. O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados.

11.1.5. O contratista está obrigado ao cumprimento de todas as disposicións vixentes en relación coa actividade desenvolvida. Para empregar materiais, subministracións, procedementos e equipos na execución do obxecto do contrato deberá obter as cesións, permisos e autorizacións necesarias, dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación correspondentes, correndo da súa conta o pagamento dos dereitos e indemnizacións por tales conceptos, sendo responsable de toda reclamación

relativa á propiedade industrial e comercial, e debendo indemnizar ao órgano contratante por todos os danos e perdas que poidan derivarse da interposición de calquera tipo de reclamacións.

11.1.6. Cando o contratista, ou persoas del dependentes, incorra/n en actos ou omisións que comprometan ou perturben a boa marcha do contrato, o órgano de contratación poderá esixir a adopción de medidas concretas para conseguir ou restablecer a boa orde na execución do pactado.

11.2. PERSOAL DO CONTRATISTA

11.2.1. A empresa contratista disporá en todo momento do persoal necesario e axeitado para a execución dos servizos ao seu cargo en virtude da presente adxudicación, nos termos contractuais e os legalmente establecidos, e coa máxima calidade esixible.

11.2.2. O persoal asignado ao contrato dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes a súa calidade de empregador respecto del, sendo o órgano contratante de todo alleo ás referidas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito algún polo referido persoal en relación co órgano contratante, nin esixirse a estas responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despedimentos ou medidas que o empresario adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

11.3. RESPONSABLE DO CONTRATO

Cada parte contratante, designará como responsable do contrato, a unha persoa coa titulación adecuada e suficiente, directamente responsable da comprobación, coordinación e vixilancia da correcta realización dos servizos obxecto da presente licitación, e, no seu caso, propor a suspensión dos mesmos se existise causa suficientemente motivada. O nomeamento será comunicado ao contratista.

Pola súa banda, o adxudicatario nomeará un Coordinador dos traballos, con titulación adecuada ao obxecto de contratación así como con capacidade suficiente para coordinar a execución do contrato, quen actuará como interlocutor perante ao Responsable do Contrato e o órgano ou órganos de contratación.

Estableceranse xuntanzas necesarias entre o Responsable do Contrato e o Coordinador dos traballos, xunto cos membros do seu equipo que estime oportunos, coa periodicidade que o Responsable do Contrato considere necesaria e nos lugares que este designe ao efecto. Nestas reunións realizaranse o seguimento e supervisión dos traballos realizados así como dos pendentes de execución, avaliándose a eficacia na realización dos mesmos, podendo acordarse modificacións nos traballos plantexados se os resultados das reunións así o aconsellasen.

11.4. CUMPRIMENTO DO CONTRATO E RECEPCIÓN DO SERVIZO

11.4.1. O contratista queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución do contrato nos termos previstos na cláusula 2.3 do presente prego de cláusulas administrativas particulares.

11.4.2. O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realizase, de acordo cos seus termos, a totalidade do seu obxecto e a satisfacción do órgano contratante.

11.4.3. O órgano contratante, determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, requirindo, de ser o caso, a realización das prestacións contratadas e a emenda dos defectos observados. Se os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, poderá rexeitala quedando exento da obriga do seu pago, e tendo dereito, de ser o caso á recuperación do prezo satisfeito.

12. **SUBCONTRATACIÓN:**

Neste contrato non se admite a subcontratación.

13. **FORMA DE PAGAMENTO**

Contra factura que corresponda ás tarefas a contratar descritas no Prego de Prescricións Técnicas para a Contratación de Servizos que se concretarán na realización de actividades referidas a análise da sostibilidade do proxecto e ao desenvolvemento e tutorización de accións formativas; de acordo cos importes e prazos establecidos na cláusula segunda deste prego administrativo.

Os pagos efectuaranse por parte do órgano contratante, previa comprobación e validación dos entregables/indicadores que figuran na cláusula 2 do presente prego, e previa presentación pola parte contratada, da factura perfectamente formalizada.

A parte contratante, deberá dilucidar a validez dos entregables presentados, así como os prazos de entrega nun período non superior ós 20 días naturais.

Os pagos axustaranse proporcionalmente á oferta que finalmente obteña o contrato.

14. **MODIFICACIÓNS DO SERVIZO**

Este contrato non admite modificacións.

15. **EXTINCIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO**

15.1. O presente contrato extinguirase polo seu cumprimento ou por resolución.

A extinción dos contratos de servizos, non poderán producir en ningún caso a consolidación das persoas que realizaran os traballos obxecto do contrato como persoal da entidade contratante .

Cumpridas polo contratista as obrigas derivadas do contrato e sen que resultaran responsabilidades esixibles ao contratista, considerarase o contrato extinguido a todos os efectos.

15.2. Considéranse causas de resolución o incumprimento das seguintes obrigas contractuais esenciais :

1. Estricto cumprimento das prescricións técnicas particulares que requiren a prestación do Servizo.

2. O deber de colaboración por parte do contratista para facer efectivas as facultades de dirección e inspección recoñecidas á entidade contratante no presente prego, previamente advertida por escrito.
3. A de manter segredo sobre toda a documentación propiedade da entidade contratante que sexa utilizada pola empresa adxudicataria.
4. O compromiso de dedicar e adscribir a execución do contrato os medios persoais suficientes para a súa execución.
5. A veracidade dos coñecementos técnicos do persoal ofertado, deducida do contraste entre os valores dos currículos aportados, segundo o modelo que se adxunta como **ANEXO V**, e os coñecementos reais amosados na execución dos traballos.

16. **CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DA INFORMACIÓN**

O contratista queda expresamente obrigado a manter absoluto sigilo, confidencialidade e reserva sobre calquera dato que puidera coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente nos de carácter persoal, que non poderá copiar ou empregar con fin distinto ó que figura neste prego, nin ceder a outros nin sequer para efectos de conservación. O contratista, así coma de forma individual cada un dos compoñentes do equipo de traballo, deberán responsabilizarse de que o tratamento de datos de carácter persoal se realice conforme á Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e de acordo coas normas de seguridade Real Decreto 1720/2007, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita Lei, e en particular:

- O contratista tratará os datos única e exclusivamente conforme ás instrucións que reciba do responsable dos ficheiros, comprometéndose á obriga de secreto profesional. A tal efecto os empregados da empresa adxudicataria para realización de presentación deberán firmar con ela un pacto de confidencialidade.
- O contratista, na súa condición de encargado do tratamento, garantirá a adopción e implementación das medidas de seguridade requiridas.
- O contratista, na súa condición de encargado do tratamento, non utilizará nin aplicará tales datos con fins distintos aos da natureza do contrato nin do proxecto.

En caso de incumprimento do estipulado, a empresa contratante e os técnicos que formen parte do equipo de traballo, serán responsables das infraccións que se deriven.

Esta cláusula terá a consideración de obriga contractual esencial. O incumprimento desta obriga determinará a aplicación das medidas legais oportunas.

17. **CONSULTAS RELACIONADAS CO EXPEDIENTE**

Os licitadores poderán formular as súas consultas :

Tel: 982 873 903

Fax: 982 814 297

E-mail: gabinete@agestic.org

Os órganos de contratación, acordan aprobar a presente folla de especificacións e por tanto:

RESOLVO: prestarlle aprobación nos termos expostos.

Lugo a 22 de 02 de 2012

AGESTIC. Asociación Gallega de Empresarios TIC.

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN POR PARTE DA ENTIDADE AGESTIC, POLO PROCEDIMENTO ABERTO DE TRAMITACIÓN ORDINARIA, DUN SERVIZO QUE SE CONCRETARÁ NA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES REFERIDAS A ANÁLISE DA SOSTIBILIDADE DO PROXECTO E AO DESENVOLVEMENTO E TUTORIZACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS, NO MARCO DO PROXECTO NACCE (EXPT.0551), APROBADO NA SEGUNDA CONVOCATORIA DO PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA – PORTUGAL 2007-2013.

ANEXO I (SOBRE 1) DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona..... con D.N.I..... con domicilio en.....

No caso de ser persoa xurídica:

En representación da empresa ... constituída ... (referencia escritura). Acreditando a súa representación a través do poder ... (referencia escritura)

Declara:

1. Que son **certos os datos** indicados e que a empresa á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar esixido.
2. Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das **prohibicións para contratar**, e que, especialmente, **se encontra ao corrente no cumprimento das obrigas** tributarias, estatais, autonómicas e locais e de seguridade social que imponen as disposicións vixentes.
3. Que a actual empresa á que represento **non se atopa dada de baixa no Imposto de Actividades Económicas** e no seu caso:

- Estar exenta de pagamento
- Estar ao corrente no pagamento

Que coñece o prego de cláusulas administrativas particulares que serven de base ao contrato dun “servizo que se concretará na realización de actividades referidas ao análise da sostibilidade do proxecto e ao DESENVOLVEMENTO e tutorización de accións formativas no marco do proxecto europeo NACCE.

e que o acepta incondicionalmente.

4. Que, conforme ao **artigo 42.1 do Código de Comercio**, a empresa á que represento:

- Pertence ao grupo de empresas..... **(Xunto anexo coa relación das empresas pertencentes ao grupo).**
- Non pertence a un grupo de empresas

Ningunha outra empresa do grupo se presenta a esta licitación.

5. Que presenta oferta para a realización dos servizos incluídos na contratación.

Lugar, data, selo e sinatura

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN POR PARTE DA ENTIDADE AGESTIC, POLO PROCEDIMENTO ABERTO DE TRAMITACIÓN ORDINARIA, DUN SERVIZO QUE SE CONCRETARÁ NA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES REFERIDAS A ANÁLISE DA SOSTIBILIDADE DO PROXECTO E AO DESENVOLVEMENTO E TUTORIZACIÓN DE

ACCIÓN FORMATIVAS, NO MARCO DO PROXECTO NACCE (EXPTE.0551), APROBADO NA SEGUNDA CONVOCATORIA DO PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA – PORTUGAL 2007-2013.

ANEXO II (SOBRE 3) MODELO DE PROPOSICIÓN DO CRITERIO DE OFERTA ECONÓMICA

DON/DONA..... con domicilio en C.P.provisto de DNI núm , con data , en nome propio ou en representación de CIF núm (representación) que acredita presentando a escritura de poder sometida a verificación de suficiencia na forma procedente), sabedor da licitación por (publicación oficial, pónase data do documento encuestión) e das condicións e requisitos que se esixen para **concorrer á licitación e adxudicación do contrato de " DUN SERVIZO QUE SE CONCRETARÁ NA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES REFERIDAS A ANÁLISE DA SOSTIBILIDADE DO PROXECTO E AO DESENVOLVEMENTO E TUTORIZACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS NO MARCO DO PROXECTO EUROPEO NACCE.(EXPTE.0551)"**

DECLARA:

1°.- Que coñece o prego de cláusulas administrativas e os anexos coas condicións técnicas que lle serven de base á convocatoria do citado contrato, e que os acepta incondicionalmente na totalidade do seu contido.

2°.- Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coas entidades contratantes e que se compromete en nome de (propio ou da empresa á que representa)a cumprir o contrato con estrita suxeición aos documentos citados de acordo coa seguinte oferta:

TAREFAS	Orzamento sen IVE (número e letra)	Importe IVE (18%) (número e letra)	Orzamento total (número e letra)
Análise de sostibilidade. Elaboración de guías didácticas para dúas accións formativas a PEMEs en materia de internacionalización de proxectos. Tutorización de tres accións formativas sobre creación de empresas e novas liñas de negocios de PEMEs TIC.			

3°.- Así mesmo, comprométese ao cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde no traballo.

Lugar, data, selo e assinatura

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN POR PARTE DA ENTIDADE AGESTIC, POLO PROCEDIMENTO ABERTO DE TRAMITACIÓN ORDINARIA, DUN SERVIZO QUE SE CONCRETARÁ NA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES REFERIDAS A ANÁLISE DA SOSTIBILIDADE DO PROXECTO E AO DESENVOLVEMENTO E TUTORIZACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS, NO MARCO DO PROXECTO NACCE (EXPT.0551), APROBADO NA SEGUNDA CONVOCATORIA DO PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA – PORTUGAL 2007-2013.

ANEXO III (SOBRE 1) CADRO DE SOLVENCIA TÉCNICA-PROFESIONAL

1. Relación dos principais servizos ou traballos análogos realizados nos últimos 3 anos.				
Obxecto	Destinatario do servizo	Carácter público ou privado do destinatario	Data de remate do servizo	Cuantificador
				(Euros, alumnos, etc.)
2. Persoal técnico ou unidades técnicas, integradas ou non na empresa, con indicación das súas titulacións académicas e profesionais, dos que se dispoña para a execución do contrato:				
3. Declaración do material do que se disporá para a presentación ou execución dos traballos, acompañada da documentación acreditativa da súa efectiva disposición:				

E para que conste, asino a presente declaración en a de

Asinado:

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN POR PARTE DA ENTIDADE AGESTIC, POLO PROCEDIMENTO ABERTO DE TRAMITACIÓN ORDINARIA, DUN SERVIZO QUE SE CONCRETARÁ NA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES REFERIDAS A ANÁLISE DA SOSTIBILIDADE DO PROXECTO E AO DESENVOLVEMENTO E TUTORIZACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS, NO MARCO DO PROXECTO NACCE (EXPT.0551), APROBADO NA SEGUNDA CONVOCATORIA DO PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA – PORTUGAL 2007-2013.

ANEXO IV (SOBRE 1) COMPROMISO DE ADSCRICIÓN DE MEDIOS PERSONAIS

Don/Dona..... , con DNI..... e con domicilio en..... en nome e representación da empresa....

COMPROMÉTESE:

A adscribir a execución do contrato, **os medios persoais** que cumbran os requisitos mínimos esixidos **na cláusula 3 do prego de prescricións técnicas** que rexen para a presente contratación.

E para que conste, asino a presente declaración en a de

Asinado: