PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, DO SERVIZO DE CATERING E DE PERSOAL MONITOR/COIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DEPENDENTES DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA DURANTE O CURSO ESCOLAR 2019-2020

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

CLÁUSULA 1. OBXECTO E NECESIDADE DO CONTRATO
CLÁUSULA 2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
CLÁUSULA 3. RÉXIME XURÍDICO E XURISDICIÓN
CLÁUSULA 4. CAPACIDADE PARA CONTRATAR E SOLVENCIA
CLÁUSULA 5. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO
CLÁUSULA 6. ORZAMENTO DE LICITACIÓN
CLÁUSULA 7. EXISTENCIA DE CRÉDITO ORZAMENTARIO
CLÁUSULA 8. REVISIÓN DE PREZOS
CLÁUSULA 9. PRAZO E LUGAR DE EXECUCIÓN

CAPÍTULO II. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 10. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN
CLÁUSULA 11. GARANTÍAS
CLÁUSULA 12. PRAZO E PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS
CLÁUSULA 13. CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS
CLÁUSULA 14. MESA DE CONTRATACIÓN
CLÁUSULA 15. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL
CLÁUSULA 16. APERTURA DE PROPOSICIÓNS E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN
CLÁUSULA 17. DOCUMENTACIÓN QUE CÓMPRE PRESENTAR PARA A ADXUDICACIÓN
CLÁUSULA 18. ADXUDICACIÓN

CAPÍTULO III. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 19. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

CAPÍTULO IV. EXECUCIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 20. RESPONSABLE DA SUPERVISIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO E UNIDADE ENCARGADA DO SEGUIMENTO DO CONTRATO

CLÁUSULA 21. EXECUCIÓN, RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATISTA

CLÁUSULA 22. GASTOS E IMPOSTOS POR CONTA DA EMPRESA CONTRATISTA

CLÁUSULA 23. ABOAMENTOS Á EMPRESA CONTRATISTA

CLÁUSULA 24. CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

CLÁUSULA 25. CUMPRIMENTO DEFECTUOSO OU INCUMPRIMENTO DA EXECUCIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO

CAPÍTULO V. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN

CLÁUSULA 26. CESIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 27. SUBCONTRATACIÓN

CAPÍTULO VI. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 28. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 29. SUSPENSIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO

CAPÍTULO VII. FINALIZACIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 30. EXTINCIÓN DO CONTRATO POR CUMPRIMENTO. RECEPCIÓN

CLÁUSULA 31. RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 32. PRAZO DE GARANTÍA

CLÁUSULA 33. DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA

CLÁUSULA 34. CONFIDENCIALIDADE

CLÁUSULA 35. DESTINO E PROPIEDADE INTELECTUAL

CLÁUSULA 36. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POLAS EMPRESAS LICITADORAS

CLÁUSULA 37. RECURSOS

CLÁUSULA 38. LINGUA GALEGA

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

CONCELLO DE SANTIAGO

ANEXOS

ANEXO 0	CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO
ANEXO I	CLAUSULAS PARA A LICITACIÓN ELECTRÓNICA
ANEXO II	MODELO CONSULTAS
ANEXO III	MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
ANEXO IV	MODELO DECLARACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS
ANEXO V	MODELO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)
ANEXO VI	MODELO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DEUC
ANEXO VII	MODELO DE COMPROMISO PARA A INTEGRACIÓN DA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS
ANEXO VIII	MODELO PRESENTACIÓN DA SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCIEIRA
ANEXO IX	MODELO PRESENTACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA
ANEXO X	MODELO DE AVAL

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓNS XERAIS

1. OBXECTO E NECESIDADE DO CONTRATO

O obxecto do contrato a que se refire este prego é executar os servizos e satisfacer as necesidades administrativas que se describen no **apartado 1 do anexo 0** e se definen no prego de prescricións técnicas particulares, no que se especifican os factores de toda orde que cómpre ter en conta.

O devandito obxecto corresponde ao código do Vocabulario Común de Contratos (CPV) da Comisión Europea indicado no **apartado 1 do anexo 0**

División en lotes

Consonte o artigo 99.3 LCSP, o órgano de contratación poderá non dividir en lotes o obxecto do contrato cando existan motivos válidos, que se deberán xustificar debidamente no expediente. Neste contrato, a xustificación da non división de lotes indicarase no **apartado 1 do anexo 0** deste prego.

Cando se estableza a división en lotes, os licitadores poderán optar a un lote, a varios ou a todos eles, salvo que se estableza un número máximo de lotes por licitador, para o que se estará ao estipulado no **apartado 1 do anexo 0** deste prego.

Así mesmo, o órgano de contratación poderá limitar o número de lotes que se van adxudicar a un só licitador consonte ao previsto no **apartado 1 do anexo 0**. Naqueles casos nos que as ofertas presentadas por unha mesma empresa licitadora sexan as mellores ofertas, nun número de lotes superior ao que como máximo se pode adxudicar a un só licitador, a determinación da adxudicación dos lotes efectuarase consonte aos criterios obxectivos recollidos no **apartado 1 do anexo 0**.

Consonte o disposto no artigo 99.4 LCSP e para os efectos da limitación do número de lotes para os que unha mesma candidatura pode presentar oferta e do número de lotes que poden adxudicarse a cada empresa licitadora, considerarase que nas unións de empresas serán as súas compoñentes, e non estas, as consideradas candidatas ou licitadoras

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1. O órgano de contratación, que actúa en nome da Administración Pública do Concello de Santiago de Compostela, é a Xunta de Goberno Local (**apartado 2 do anexo 0** deste prego).

2.2. O devandito órgano ten facultade para adxudicar o correspondente contrato e, en consecuencia, posúe as prerrogativas de interpretalo, resolver as dúbidas que ofreza o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxeición á normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dite serán

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

executivos, sen prexuízo do dereito da empresa contratista á súa impugnación ante a xurisdición competente.

3. RÉXIME XURÍDICO E XURISDICIÓN

A contratación que se pretende realizar cualifícase como contrato de **servizos** de carácter administrativo, ao abeiro do establecido no artigo 17 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014 /23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014. Queda sometida a esta lei así como ao Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, aprobado polo Real decreto 1098/2001, en tanto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que o substitúan e ás cláusulas contidas neste prego de cláusulas administrativas particulares.

Así mesmo, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público e as ditadas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

4. CAPACIDADE PARA CONTRATAR E SOLVENCIA

As circunstancias relativas á capacidade, solvencia e ausencia de prohibicións para contratar deberán determinarse con referencia á data de remate de presentación das ofertas e subsistir no momento de perfeccionar o contrato.

As empresas licitadoras deberán presentar os documentos que acrediten a representación para licitar previamente verificada. Os documentos acreditativos da representación serán cualificados polo letrado do servizo xurídico municipal ou funcionario que posúa a delegación para facelo consignando expresamente a manifestación respecto de se a documentación achegada é bastante para que o representante exerza as facultades de licitar en relación co expediente concreto.

4.1. **Capacidade**

Poderán contratar coa Administración as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, tendo plena capacidade de obrar, non se atopen comprendidas en ningunha das prohibicións para contratar previstas no artigo 71 da LCSP (extremo que se poderá acreditar por calquera dos medios establecidos no artigo 85 da LCSP) e acrediten a súa solvencia económico-financeira e técnica ou profesional.

As empresas deberán ser persoas físicas ou xurídicas, ter unha finalidade, obxecto ou ámbito de actividade que teña relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte das súas respectivas escrituras, estatutos ou regras fundacionais, e dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

As empresas non españolas de estados membros da Unión Europea deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante certificación de estaren inscritas no rexistro que proceda consonte a lexislación do estado onde estean establecidas ou mediante unha declaración xurada ou un certificado nos termos que correspondan regulamentariamente.

As restantes empresas estranxeiras deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante un informe expedido pola misión diplomática permanente ou pola oficina consular de España que corresponda ao domicilio da empresa.

4.2. **Solvencia**

4.2.1. Salvo que **no apartado 4 anexo 0** deste prego se estableza de modo expreso a súa esixencia, as empresas licitadoras estarán exentos dos requisitos de acreditación da solvencia económica e financeira e de acreditación da solvencia técnica e profesional para os contratos cun valor estimado que non exceda de 35.000 euros

4.2.2. Os licitadores deberán acreditar a súa **solvencia económica e financeira** polos medios sinalados a seguir, nos termos que se indican e que se concretan no **apartado 4 do anexo 0** deste prego, ao abeiro do artigo 87 da LCSP:

. Declaración sobre o volume anual de negocio, referido ao mellor exercicio dentro dos tres últimos dispoñibles en función das datas de constitución ou de inicio de actividades da empresa e de presentación das ofertas, que deberá ser igual ou superior á cantidade fixada no devandito **apartado 4 do anexo 0**.

A súa acreditación efectuarase mediante a presentación dunha declaración, selada e asinada pola persoa titular empresa licitadora ou, en seu caso, pola que a represente legalmente, sobre o volume global de negocios referido aos tres últimos exercicios e pormenorizada por cada un deles, acompañada do modelo 390 (declaración anual do IVE) de cada ano.

. Os profesionais (non as empresas nin as persoas físicas non profesionais) achegarán un seguro de responsabilidade civil por riscos profesionais que garanta unha contía equivalente á do contrato e que deberá manterse en vigor, cando menos, durante toda a duración deste e do prazo de garantía.

Cando unha empresa recorra ás capacidades doutras entidades respecto ao previsto neste apartado, as dúas entidades responderán de xeito solidario das súas obrigas contractuais.

4.2.3. A **solvencia técnica** acreditarase segundo se especifica no cadro de características do contrato, **apartado 4 do anexo 0** deste prego, e considerando o disposto no artigo 90 da LCSP:

1º A relación dos traballos de igual ou similar natureza á do obxecto do contrato executados nos últimos tres anos, acompañada de certificados de boa execución nos que se faga constar o seu importe, data e destinatario.

2º Persoal técnico ou unidades técnicas, integradas ou non na empresa, que participarán no contrato, cos títulos académicos das persoas responsables da súa execución e dos técnicos encargados directamente dela.

3º Maquinaria e equipo técnico adscrito á execución do contrato.

Nos contratos non suxeitos a regulación harmonizada, cando a empresa contratista sexa unha empresa de nova creación (antigüidade inferior a cinco anos), a súa solvencia técnica acreditarase polos medios 2º e 3º.

4.2.4. **Integración da solvencia con medios externos**

Para acreditar a solvencia necesaria para formalizar un contrato determinado, a empresa poderá basearse na solvencia e medios doutras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con elas, sempre que demostre que durante toda a duración da execución do contrato vai dispoñer efectivamente desa solvencia e medios e a entidade á que recorra no estea incursa nunha prohibición para contratar.

Nas mesmas condicións, as empresas que concorran agrupados nas unións temporais a que se refire o artigo 69 da LCSP poderán recorrer ás capacidades alleas á unión temporal.

Por tanto, as empresas licitadoras poderán acreditar os requisitos específicos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional baseándose na solvencia e medios doutras entidades.

A falta ou insuficiencia da clasificación non poderá suplirse mediante a integración da solvencia con medios externos.

Consonte o artigo 75.1 da LCSP, con respecto aos criterios relativos aos títulos de estudos e profesionais que se indican no artigo 90.1 e) ou á experiencia profesional pertinente, as empresas unicamente poderán recorrer ás capacidades doutras entidades se estas van prestar os servizos para os que son necesarias as ditas capacidades.

De acordo co disposto no artigo 75.4 da LCSP, os poderes adxudicadores poderán esixir que determinadas partes ou traballos, en atención á súa especial natureza, sexan executadas directamente polo propio licitador ou, no caso dunha oferta presentada por unha unión de empresas, por unha das que participen nela, sempre que así estea previsto no prego. Esta posibilidade, se é o caso, atópase indicada no **apartado 4 do anexo 0** deste prego.

4.3. Non poderán concorrer á licitación aquelas empresas que participasen na elaboración das especificacións técnicas a que se refire este contrato, sempre que esa participación poida provocar restricións á libre concorrencia ou supor un trato privilexiado con respecto ao resto das empresas licitadoras.

Os contratos que teñan por obxecto a vixilancia, supervisión, control e dirección da execución de calquera contrato, así como a coordinación en materia de seguridade e saúde, non poderán ser adxudicados ás mesmas empresas adxudicatarias dos correspondentes contratos nin a empresas vinculadas.

4.4. **Se a empresa resulta proposta como adxudicataria**, requiriráselle que presente os seguintes documentos para acreditar a súa personalidade, a capacidade de obrar e a representación, se é o caso, da persoa que asina da proposición, na forma seguinte:

4.4.1. Documento de identidade, cando se trate de persoas físicas. Se se trata de persoas xurídicas deberán presentar a escritura de constitución, e de modificación se é o caso, inscritas no rexistro mercantil, cando este requisito sexa esixible consonte a lexislación aplicable. Se non o é, deberán presentar o documento de constitución, estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, se é o caso, no rexistro oficial que sexa preceptivo.

As empresas non españolas de estados membros da Unión Europea, ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, deberán acreditar a súa capacidade de obrar presentando unha certificación de que están inscritas no rexistro que corresponda de acordo coa lexislación do estado onde estean establecidos ou unha declaración xurada ou certificado nos termos determinados regulamentariamente.

As restantes empresas estranxeiras deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante un informe expedido pola representación diplomática española no estado correspondente, na que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades que constitúen o obxecto do contrato.

Cando a empresa licitadora actúe mediante representante, este deberá presentar un documento fidedigno que acredite a existencia da **representación** e o ámbito das súas facultades para licitar, convenientemente verificado. Presentar a dilixencia da verificación do documento de apoderamento exime de presentar o propio documento.

Se varias empresas acoden á licitación constituíndo unha **unión temporal**, cada unha delas deberá acreditar a súa personalidade e capacidade, indicando os nomes e circunstancias de todas as que a subscriben, a participación de cada unha, así como o compromiso de constituírense formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultaren adxudicatarias do contrato e de designaren un representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a súa extinción, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para cobros e pagos de contía significativa (artigo 69 da LCSP).

As empresas que liciten en unión temporal deberán acreditar individualmente os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica.

4.4.2. Testemuño xudicial, certificación administrativa ou declaración responsable do licitador, outorgada ante unha autoridade administrativa ou organismo profesional cualificado ou mediante acta de manifestacións ante notario público, de que a empresa non está incursa nas prohibicións para contratar coa administración consonte o artigo 71 da LCSP. Así mesmo, presentará a documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social. Esta Administración comprobará de oficio a esixencia de estar ao corrente nas obrigas económicas de calquera tipo co Concello de Santiago.

Cando se trate de empresas de estados membros da Unión Europea e esta posibilidade estea prevista na lexislación do estado respectivo, poderá substituírse por declaración responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.

4.4.3. Para as empresas estranxeiras, declaración de que se someten á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, se é o caso, ao foro xurisdicional estranxeiro que puidese corresponderlles.

4.4.4. O certificado de que empresa está inscrita no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia, da Deputación da Coruña ou do Concello de Santiago de Compostela, eximirá de presentar a seguinte documentación:

. Personalidade e representación a que se refire a cláusula 4.4.1 deste prego, a condición de que a representación sexa a mesma que conste no certificado achegado. Non obstante, a mesa de contratación poderá requirir a achega da dita documentación se fose necesaria para acreditar que o obxecto social da empresa é adecuado ao obxecto do contrato.

. Certificado de clasificación (de ser esixible), a condición de que no certificado do rexistro de contratistas conste a clasificación referida ao obxecto do contrato, ou, se é o caso, documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica.

. Declaración responsable a que se refire a cláusula 4.4.2.

O certificado do rexistro de contratistas deberá ir acompañado en todo caso dunha declaración responsable na que a empresa licitadora manifeste que as circunstancias reflectidas nel non experimentaron variación.

Toda a documentación que presenten as empresas licitadoras deberá ser orixinal ou ben copias que teñan carácter de auténticas ou compulsadas consonte a lexislación vixente na materia.

5. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

O valor estimado do contrato, consonte o disposto no artigo 101 da LCSP, ascende á cantidade expresada no **apartado 5 do anexo 0** que acompaña este prego.

O método aplicado polo órgano de contratación para calcular o valor estimado figura asemade no mesmo apartado.

6. ORZAMENTO DE LICITACIÓN

O orzamento base de licitación do contrato ascende á cantidade expresada no **apartado 6 do anexo 0** deste prego. O seu desagregamento e a distribución por anualidades tamén se establecen no mesmo apartado 6 do anexo 0. Este orzamento foi elaborado consonte o disposto nos artigos 100 e 309 da LCSP. O seu cálculo inclúe os tributos de calquera índole. En todo caso, indicarase como partida independente o importe do imposto sobre o valor engadido (IVE).

7. EXISTENCIA DE CRÉDITO ORZAMENTARIO

A execución dos servizos está amparada polos créditos que se indican no **apartado 6 do anexo 0** deste prego.

Se o contrato se financia con fondos europeos, debe someterse ás disposicións do Tratado da Unión Europea e aos actos fixados en virtude daquel e ser coherente coas actividades, políticas e prioridades comunitarias en prol dun desenvolvemento sostible e da mellora do medio ambiente, debendo promover o crecemento, a competitividade, o emprego e a inclusión social así como a igualdade entre homes e mulleres, consonte o disposto no Regulamento (UE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca e se derroga o Regulamento (CE) nº 1083/2006 do Consello.

No caso de traballos de carácter plurianual, ao abeiro do establecido no artigo 174 do Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de maio polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais e no artigo 79 e seguintes do Decreto 500/90, o gasto queda subordinado ao crédito que para cada exercicio se consigne no orzamento.

8. REVISIÓN DE PREZOS

A revisión de prezos aterase ao especificado no **apartado 7 do anexo 0** deste prego e ao artigo 103 da LCSP.

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

Nos contratos celebrados con prezos provisionais non caberá a revisión de prezos consonte o disposto no artigo 102.7 *in fine* da LCSP.

9. PRAZO E LUGAR DE EXECUCIÓN

O prazo máximo de execución do contrato será o expresado no cadro de características contido no **apartado 8 do anexo 0** e contarase desde o día seguinte á sinatura da acta de inicio do servizo.

O contrato poderá ser prorrogado por acordo expreso do órgano de contratación polo prazo máximo que se sinala no **apartado 8 do anexo 0** deste prego, sen que a súa duración máxima exceda de cinco anos contados desde a formalización. Esta prórroga será obrigatoria para a empresa contratista sempre que o Concello a avise con, cando menos, dous meses de antelación á data en que finalice a duración do contrato, ao abeiro do disposto no artigo 29.2 da LCSP.

Excepcionalmente poderá establecerse un prazo superior, cando o esixa o período de recuperación dos investimentos directamente relacionados co contrato nos termos do artigo 29.4 da LCSP.

A prórroga do contrato establecida no apartado 2 do artigo 29 da LCSP non será obrigatoria para a empresa contratista nos casos en que no contrato se dea a causa de resolución establecida no artigo 198.6 da LCSP, por terse demorado a Administración no pagamento do prezo máis de seis meses.

A garantía definitiva constituída inicialmente poderá aplicarse ao período de prórroga sen que sexa necesario reaxustar a súa contía, salvo que xunto coa prórroga se acorde a modificación do contrato.

As prórrogas deberán ser aprobadas con carácter previo á finalización do contrato.

Non obstante, cando ao vencemento do contrato non se formalizara un novo que garanta a continuidade da prestación que realiza a empresa contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecementos imprevisibles para o órgano de contratación producidas no procedemento de adxudicación, e existan razóns de interese público para non interromper a prestación, poderase prorrogar o contrato orixinario ata que se inicie a execución do novo e, en todo caso, por un período máximo de nove meses, sen modificar as restantes condicións, sempre que o anuncio de licitación do novo contrato se publicara cunha antelación mínima de tres meses a respecto da data de finalización do contrato orixinario.

No caso de que o contrato se prorrogue, manteranse inalteradas as características da prestación.

O contrato executarase no lugar que se indica no **apartado 8 do anexo 0** deste prego.

CAPÍTULO II

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

10. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

Consonte ao disposto no artigo 131 da LCSP, o contrato adxudicarase por procedemento aberto atendendo a una pluralidade de criterios de adxudicación, segundo o disposto no **apartado 9 do anexo 0** deste prego e ao abeiro dos termos e requisitos establecidos no dito texto legal, nomeadamente nos artigos 145 e 146 da LCSP.

Os criterios que se empregarán cando, tras a aplicación dos criterios de adxudicación, se produza un empate entre dúas ou máis ofertas serán os seguintes:

1. Maior porcentaxe de traballadores con discapacidade ou en situación de exclusión social no cadro de persoal de cada unha das empresas, primando en caso de igualdade, o maior número de traballadores fixos con discapacidade ou o maior número de persoas traballadoras en inclusión.

2. Menor porcentaxe de contratos temporais no cadro de persoal de cada unha das empresas.

3. Maior porcentaxe de mulleres empregadas no cadro de persoal de cada unha das empresas.

4. Sorteo en caso de que a aplicación dos anteriores criterios non dea lugar a desempate.

A documentación acreditativa destes criterios será presentada polos licitadores no momento no que se produza o empate e non antes. Os datos virán referidos ao momento de remate do prazo de presentación de ofertas.

11. GARANTÍAS

11.1 **Provisional**

No caso en que o órgano de contratación acordase a esixencia de garantía provisional, ante a concorrencia de motivos de interese público acreditados no expediente, determinarase o importe no cadro de características incluído no **apartado 10 do anexo 0** deste prego. O importe máximo da garantía provisional será do 3% do importe do orzamento base de licitación, IVE excluído.

Esta garantía poderá prestarse nalgunha das formas previstas no apartado 1 do artigo 108 da LCSP.

A garantía provisional extinguirase automaticamente e seralle devolta ás empresas licitadoras inmediatamente despois da perfección do contrato.

Á empresa licitadora seleccionada como empresa adxudicataria devolveráselle cando constitúa a garantía definitiva, e poderá aplicar o importe da garantía provisional á definitiva ou constituír unha nova.

11.2 **Definitiva**

A empresa licitadora que presente a mellor oferta de conformidade co disposto no artigo 145 LCSP, deberá constituír a disposición do órgano de contratación unha garantía definitiva, que responderá dos conceptos aos que se refire o artigo 110 LCSP. Dentro de devanditos conceptos inclúese o incumprimento por parte do contratista da obrigación de indemnizar os danos e prexuízos ocasionados a terceiros como consecuencia da incorrecta execución das prestacións obxecto do contrato, prevista no artigo 196 LCSP

A súa contía será igual ao 5 por 100 do importe do prezo final ofertado pola empresa licitadora, excluído o IVE, ou, no seu caso, do orzamento base de licitación, segundo o previsto no **apartado 11 do anexo 0** deste prego.

A constitución desta garantía deberá ser acreditada no prazo que se establece no **apartado 11 do anexo 0.** deste prego.

A garantía definitiva constituirase de conformidade co preceptuado no Capítulo I do Título IV do Libro I da LCSP e en calquera das formas que se establecen no artigo 108.1 LCSP, axustándose, de acordo coa forma escollida, ao modelo que se establecen no **Anexo V** do presente prego

12. PRAZO E PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS

12.1. O prazo, lugar e horario para presentar as proposicións establécense no **apartado 12 do anexo 0** deste prego, ademais de sinalarse no anuncio de licitación publicado na plataforma de contratación do Estado, no perfil de contratante e, se é o caso, no Diario Oficial da Unión Europea.

Cando se declare a tramitación urxente do expediente, os prazos para presentar ofertas reduciranse á metade.

A forma para presentar as proposicións será **exclusivamente por medios electrónicos** no portal de licitación electrónica do Concello de Santiago de Compostela https://licitacion.santiagodecompostela.gal/ utilizando o esquema da oferta desta licitación situado na pestana correspondente aos datos do contrato e seguindo as instrucións que se indican no **Anexo I**.

A presentación de proposicións a licitacións electrónicas por calquera outra vía será causa de exclusión da licitación.

O prazo para presentar proposicións será ata as trece horas (13.00 h) do día indicado no

portal de licitacións electrónicas do Concello de Santiago de Compostela https://licitacion.santiagodecompostela.gal/ ou do que figure no anuncio da licitación na plataforma de contratación do Estado https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma. A presentación de ofertas poderá realizarse durante 24 horas ao día os 7 días da semana, **excepto o último día do prazo de presentación, que rematará ás 13.00 h.**

Naqueles casos en que as licitadoras opten polo envío da oferta en dúas fases, por exemplo porque teñan dificultades na transmisión da oferta derivadas do seu tamaño, por problemas de conexión da rede etc., **deberán enviar en todo caso antes do final do prazo e hora de presentación de ofertas a pegada electrónica (*hash*), da súa oferta** ao correo electrónico: licitacion@santiagodecompostela.gal/ con indicación do número de expediente a que se refire xunto cos datos identificativos da licitadora.

12.2. As persoas interesadas poderán examinar o prego e a documentación complementaria no perfil de contratante do órgano de contratación e na plataforma de contratación do Estado desde a data de publicación do anuncio. Todas as consultas sobre o contido dos pregos e demais información relativa á contratación deberán ser formuladas a través da plataforma de contratación do Estado ou a través do portal de licitación electrónica do Concello de Santiago, seguindo as instrucións dadas no **apartado 12 anexo 0**, cando menos **oito días naturais** antes do transcurso do prazo de presentacións das proposicións. O modelo utilizado para a realización de consultas será o indicado no anexo II. As respostas ás consultas formuladas que resulten de interese para todos os licitadores faranse públicas e ofreceranse a través do propio perfil de contratante do órgano de contratación e na plataforma de contratación do Estado catro días antes de que finalice o prazo fixado para presentar as ofertas.

12.3. A presentación das proposicións presume a aceptación incondicional por parte da empresa da totalidade do contido deste prego, sen excepción ningunha, así como a autorización á mesa e ao órgano de contratación para consultaren os datos recollidos no Rexistro Oficial de Empresas Clasificadas do Sector Público.

12.4. As proposicións serán secretas e cada empresa licitadora só poderá presentar unha única, sen prexuízo do disposto no artigo 142 da LCSP sobre a admisibilidade de variantes. No **apartado 17 do anexo 0** deste prego especificarase a admisión de variantes. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en UTE se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha UTE. A infracción destas normas implicará que non se admitan todas as propostas subscritas pola mesma empresa licitadora.

13. CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS

13.1. As proposicións constarán de sobres ou arquivos electrónicos, identificados do seguinte xeito:
Referencia do expediente: **Servizo de catering e de persoal monitor/coidador de comedor escolar para centros de educación infantil e primaria dependentes do**

- Nome e apelidos ou razón social da empresa licitadora.
- Números de teléfono
- Enderezo de correo electrónico
- Sinatura do licitador ou persoa que o represente.

O número dos sobres electrónicos que cómpre presentar indícase no **apartado 13 do anexo 0** deste prego e o seu contido, que deberá estar relacionado en folla independente, deberá ter os requisitos que se sinalan a seguir.

13.2. **Sobre número 1**

Identificación: Documentación xeral para a licitación, mediante procedemento aberto, do servizo de:

Contido:

. Declaración responsable, os licitadores deberán achegar o DEUC (documento europeo único de contratación). O DEUC configúrase como unha declaración formal que achegan os licitadores ou operadores económicos no momento de presentaren as ofertas, que substitúe as certificacións expedidos polas autoridades públicas ou por terceiras persoas, e pola que se confirma que o operador económico cumpre as condicións seguintes:

1. Que non se encontra en ningunha das situacións de exclusión ou posible exclusión previstas na normativa de contratos (prohibicións para contratar).
2. Que cumpre os criterios de selección pertinentes (para os efectos de integrar os criterios de solvencia achegarase tamén a declaración do **Anexo VII**).

Pode accederse a el en formato electrónico en https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es, onde se pode cubrir e imprimir para enviar ao órgano de contratación xunto co resto da oferta.

O **Anexo V** contén instrucións para facilitar a formalización desta declaración DEUC.

Tamén deberá presentarse unha declaración complementaria ao DEUC que se axuste ao modelo incluído no **Anexo VI** deste prego, asinada e coa correspondente identificación e designación dun enderezo de correo electrónico no que efectuar notificacións, que deberá ser habilitado nos termos da disposición adicional décimo quinta da LCSP.

As empresas pertencentes a un mesmo grupo (empresas vinculadas), entendendo por tales as que se encontren nalgún dos supostos do artigo 42 do Código de Comercio, e que presenten distintas

proposicións para concorreren individualmente á adxudicación, deberán presentar declaración na que fagan constar esta condición.

Tamén deberán presentar declaración explícita aquelas sociedades que, presentando distintas proposicións, concorran nalgún dos supostos alternativos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio a respecto dos socios que as integran.

. Nos casos en que o empresario recorra á solvencia e medios doutras empresas, consonte o establecido no artigo 75 da LCSP cada unha delas deberá presentar unha declaración responsable na que figure a información pertinente de acordo co modelo que figura no **Anexo VII**.

. Acreditación de que cumpre o disposto no Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, segundo o cal aqueles licitadores que teñan un número de traballadores no seu cadro de persoal igual ou superior a cincuenta estarán obrigados a contar cun 2% de persoas con discapacidade empregadas ou a adoptar as medidas alternativas previstas no Real decreto 364/2005, do 8 de abril, polo que se regula o cumprimento alternativo con carácter excepcional da cota de reserva a favor dos traballadores con discapacidade.

. De esixirse garantía provisional acompañarase o comprobante de tela constituída.

. Nos casos nos que varios empresarios concorran agrupados en **unións temporais de empresas** incluirase unha declaración responsable por cada empresa participante así como o compromiso de constituír a UTE consonte o establecido no artigo 69.3 da LCSP que figura no **Anexo IV**.

13.3. **Sobre número 2**

Identificación: Proposición relativa aos criterios de adxudicación dependentes dun xuízo de valor para a licitación, mediante procedemento aberto do servizo de:

Contido:

A documentación que cómpre presentar axustarase estritamente á estrutura de apartados e subapartados definida na cláusula de criterios cualificados como cualitativos ou dependentes dun xuízo de valor neste prego (**apartado 13 Anexo 0**) co fin de facilitar o seu estudo e análise por parte da mesa de contratación.

En ningún caso deberá conter documentos que revelen a súa oferta económica nin aspectos relativos aos criterios cuantificables por fórmulas. A súa inclusión **será causa de exclusión da licitación**

En caso de existir varios lotes se presentarán tantos sobres número 2 como lotes aos que opta.

13.4. **Sobre número 3**

Identificación: Proposición económica e oferta relativa aos criterios de adxudicación avaliables mediante fórmulas para a licitación, mediante procedemento aberto do servizo de:

Contido:

. **Oferta económica**, redactada segundo o modelo do **Anexo III** a este prego, sen erros que dificulten coñecer claramente o que o órgano de contratación considere fundamental para tomar en conta as ofertas, e que, de producírense, provocarán que a proposición sexa rexeitada. Na proposición económica, que non deberá superar o orzamento de licitación establecido na cláusula 6 deste prego, deberá indicarse como partida independente o IVE.

. Documentación relativa a outros criterios cuantitativos ou avaliables mediante fórmulas, segundo o que se especifique no **apartado 13 do Anexo 0** deste prego.

Se existen varios lotes presentaranse tantos sobres número 3 como lotes aos que se opte.

No se aceptarán aquelas proposicións que:

- Teñan contradicións, omisións, erros ou tachaduras que impidan coñecer claramente o que a Administración estime fundamental para considerar a oferta.
- Carezan de concordancia coa documentación examinada e admitida.
- Excedan do tipo máximo de licitación ou comporten erro manifesto no importe da proposición.
- Varíen substancialmente o modelo de proposición establecido que figura como anexo I a este prego.
- Impliquen recoñecemento por parte do licitador de erros o inconsistencias que as fagan inviables.

En caso de discrepancia entre a oferta expresada en letras e a expresada en números, prevalecerá, a cantidade que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionais derivados do exame da documentación, a mesa de contratación adopte outra postura.

13.5. A Administración resérvase a facultade de comprobar en calquera momento a veracidade da documentación presentada, ben antes da adxudicación do contrato, ou ben durante a súa vixencia, e poderá realizar tal comprobación por si mesma ou mediante petición á empresa licitadora ou adxudicataria de documentos ou informes complementarios. A falsidade ou inexactitude de tales datos provocará o rexeitamento da oferta ou, se é o caso, a resolución do contrato, con perda da garantía constituída, así como a esixencia das responsabilidades e indemnizacións que de tal feito se deriven.

13.6. **Notas aclaratorias sobre a presentación de documentación**

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

Confidencialidade

As empresas licitadoras que consideren confidencial algún documento que presenten deben efectuar unha designación explícita -cubrindo a declaración responsable que cómpre incluír no sobre electrónico número 1- e reflectilo claramente, sobreimpreso ou na marxe da páxina, no propio documento cualificado como confidencial. Se a designación non se efectúa deste xeito, o documento non se considerará confidencial.

En ningún caso terá carácter confidencial a oferta económica. A designación como confidencial da oferta económica terase por non realizada.

A declaración de confidencialidade non poderá estenderse á totalidade da documentación presentada pola licitadora nin á totalidade da documentación acreditativa da oferta técnica. Neste caso, ou no caso de que se dimensione inadecuadamente a dita declaración, será o órgano de contratación o que determine de forma motivada que datos ou documentos merecen esta consideración. Do mesmo xeito, o órgano de contratación actuará no suposto de que a declaración no conteña motivos adecuada e suficientemente fundados polos que a licitadora considerou confidencial a información declarada como tal.

Se a licitadora non cualificou expresamente como confidencial ningún dato nin documento entenderase que ningún dos que presentou ten este carácter, sen prexuízo de que, excepcionalmente e de forma motivada, o órgano de contratación considere como confidencial algunha información para preservar lexítimos intereses empresariais.

Así mesmo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá sinalar como confidenciais datos que non foran sinalados como tales no momento de presentalos.

No caso de que durante o procedemento de adxudicación se achegue documentación que non formaba parte da oferta inicial, poderán cualificarse como confidenciais datos ou documentos que formen parte desta nova documentación nas condicións descritas nos parágrafos anteriores desta cláusula.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

A mesa de contratación estará integrada polos membros indicados no **apartado 14 do Anexo 0** deste prego e quedará validamente constituída coa asistencia da presidencia, da secretaría, dunha persoa funcionaria de entre as que teñan atribuído legal ou regulamentariamente o asesoramento xurídico do órgano de contratación e doutra que teña atribuídas funcións relativas ao control económico orzamentario.

15. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL

A mesa de contratación cualificará a declaración responsable e a restante documentación e se observa defectos corrixibles outorgará á empresa un prazo de tres días para que os corrixa e, se é o caso, un prazo de cinco días para que presente aclaracións ou documentos complementarios.

A comunicación aos interesados efectuarase por medios electrónicos.

16. APERTURA DE PROPOSICIÓNS E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

16.1. Unha vez cualificada a documentación e realizadas, se cómpren, as actuacións indicadas na cláusula precedente, a mesa de contratación procederá nun acto público, a facer un pronunciamento expreso sobre as empresas admitidas á licitación, as rexeitadas e as causas do seu rexeitamento.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas nalgún momento do proceso quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato e os sobres das seguintes fases non poderán ser abertos.

En caso de que se establezan criterios dependentes dun xuízo de valor, a mesa de contratación, neste mesmo acto, procederá á apertura do sobre electrónico número 2 e entregará automaticamente ao órgano encargado da súa valoración a documentación que conteña. Este acto público terá lugar nun prazo non superior a sete días que se contarán desde a apertura do sobre electrónico número 1 e a convocatoria publicarase no perfil de contratante do órgano de contratación cunha antelación mínima de tres días hábiles á súa celebración.

Segundo se determina no **apartado 15 do Anexo 0** deste prego para cada caso, cando os criterios cualitativos teñan unha ponderación maior que os cuantitativos, de acordo co artigo 146.2.a) da LCSP, a súa avaliación corresponderá a un comité formado por, cando menos, tres persoas expertas con cualificación apropiada, que poderán pertencer aos servizos dependentes do órgano de contratación pero en ningún caso estaren adscritas ao órgano propoñente do contrato. A este comité corresponderá realizar a avaliación das ofertas. Neste mesmo suposto, tamén poderá optarse por encomendar esta avaliación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado neste **apartado 15 do Anexo 0** deste prego.

16.2. A mesa de contratación resolverá o proceso de avaliación no prazo máximo de vinte días hábiles que se contarán desde a apertura do sobre electrónico número 2, tras solicitar, se fose o caso, os informes técnicos que considere. A seguir, fixará a data e lugar no que levará a cabo a apertura en acto público do sobre electrónico número 3, que contén os criterios de adxudicación avaliables mediante a utilización de fórmulas, e convocará os licitadores cunha antelación mínima de tres días hábiles a través do perfil de contratante do órgano de contratación.

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

16.3. Constituída a mesa de contratación na data sinalada para a apertura do sobre electrónico número 3, e iniciado o acto público, a súa presidencia dará conta da ponderación acadada por cada empresa licitadora nos criterios de adxudicación cualitativos.

Antes da apertura da primeira proposición convidaráselles aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que consideren necesarias. A mesa ofrecerá as aclaracións e contestacións pertinentes pero sen que neste momento poida facerse cargo de documentos que non foran entregados durante o prazo de admisión de ofertas ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

A continuación, a secretaría da mesa procederá á apertura do sobre electrónico número 3 dos licitadores admitidos, e dará lectura aos criterios.

Concluída a apertura das proposicións, a presidencia da mesa invitará de novo aos licitadores asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas consideren oportunas en relación co acto celebrado.

16.4. A mesa de contratación, tras solicitar, se é o caso, os informes técnicos que considere oportunos, elevará ao órgano de contratación a proposta de adxudicación razoada que incluirá en todo caso a ponderación dos criterios indicados neste prego, acompañada das actas das súas reunións e da documentación xerada nas súas actuacións así como dos informes emitidos, se fose o caso. Esta proposta non crea dereito ningún a favor do licitador proposto fronte ao Concello (art. 157 da LCSP).

Se no exercicio das súas funcións a mesa de contratación tivese indicios fundados de condutas colusorias no procedemento de contratación, no sentido definido no artigo 1 da Lei 15/2007, do 3 de xullo de defensa da competencia, deberá trasladalos á Comisión Nacional dos Mercados e da Competencia antes da adxudicación do contrato para que, a través dun procedemento sumarísimo, se manifeste sobre eles. A mesa de contratación dará conta ao órgano de contratación desta comunicación.

16.5. Nos casos en que a mesa de contratación presuma que unha oferta resulta inviable por estar formulada en termos que a fan anormalmente baixa deberá tramitar o seguinte procedemento:

Identificadas as ofertas que se atopan incursas en presunción de anormalidade consonte o limiar de referencia establecido no cadro de características do contrato (**apartado 16 do Anexo 0** deste prego), requirirase á empresa ou empresas licitadoras que as presentaran e daráselles un prazo suficiente para que xustifiquen e desagreguen de xeito razoado e detallado o baixo nivel dos prezos, dos custos ou de calquera outro parámetro considerado anormal na oferta, mediante a presentación da documentación necesaria para acreditar a súa viabilidade.

Entenderase que a xustificación non explica satisfactoriamente o baixo nivel dos prezos ou custos propostos pola licitadora cando sexa incompleta ou se fundamente en hipóteses ou prácticas inadecuadas desde o punto de vista técnico, xurídico ou económico.

17. DOCUMENTACIÓN QUE CÓMPRE PRESENTAR PARA A ADXUDICACIÓN

Unha vez que o órgano de contratación acepte a proposta da mesa, requirirase á empresa licitadora que presentou a mellor oferta, consonte o disposto no artigo 150 da LCSP, para que, dentro do prazo de **dez días hábiles** que se contarán desde o seguinte a aquel en que reciba o requirimento, presente a documentación xustificativa das circunstancias que se describen no apartado 4.4 deste prego. Ademais, xustificará estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, dispor efectivamente dos medios que se comprometeu a dedicar ou adscribir á execución do contrato e constituír a **garantía definitiva** que sexa procedente, por valor do **5%** do importe de adxudicación, excluído o IVE, segundo indica o **apartado 11 do Anexo 0** deste prego.

Se non se cumpre adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que a empresa licitadora retira a súa oferta e procederase, neste caso, a esixirlle o importe do 3% do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalización.

De concorrer este suposto, o órgano de contratación solicitará a mesma documentación á seguinte empresa licitadora, pola orde en que quedaran clasificadas as ofertas.

A garantía definitiva poderá constituírse en efectivo, mediante aval, en valores públicos ou por contrato de seguro de caución, na forma e condicións establecidas na normativa de desenvolvemento da LCSP. O seu importe ou a documentación acreditativa correspondente depositarase na Tesourería Municipal.

A garantía poderá constituírse en forma de retención do prezo, que se fará sobre a primeira factura (**apartado 11 do Anexo 0** deste prego).

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias realizarase presentando a documentación que se indica a seguir, de acordo cos artigos 13 e 15 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas:

- Certificación de alta no censo de actividades económicas referida ao epígrafe que faculte para exercer as actividades que corresponden ao obxecto do contrato e ao seu ámbito territorial.
- Certificación de estar ao corrente nas obrigas coa Axencia Tributaria Estatal.
- Certificación de estar ao corrente nas obrigas coa Xunta de Galicia.

A empresa licitadora que non estea obrigada a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigas tributarias que se relacionan no artigo 13 do Regulamento xeral da LCAP deberá acreditalo mediante declaración responsable.

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigas coa Seguridade Social realizarase mediante certificación expedida pola autoridade administrativa competente. No suposto que deba terse en conta algunha exención, deberá facer constar esta circunstancia mediante declaración responsable.

O Concello comprobará de oficio que a empresa licitadora proposta como adxudicataria non ten débedas pendentes co Concello de Santiago de Compostela.

As persoas estranxeiras, sexan físicas ou xurídicas, pertencentes ou non a estados membros da Unión Europea que non teñan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por unha autoridade competente no país de procedencia que acredite que están ao corrente no cumprimento das correspondentes obrigas tributarias. Así mesmo, presentarán unha certificación, tamén expedida por unha autoridade competente, na que se acredite que están ao corrente no cumprimento das obrigas sociais que se esixan no país da súa nacionalidade. Toda a documentación relacionada neste apartado terá que referirse aos doce últimos meses.

18. ADXUDICACIÓN

Non poderá declararse deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que resulte admisible ao abeiro dos criterios que figuran nos pregos.

A adxudicación será motivada, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante.

O prazo máximo para efectuar a adxudicación será de tres meses contados desde a apertura das proposicións. De non producirse a adxudicación neste prazo, os licitadores terán dereito a retirar a súa proposición e a que se lles devolva a garantía provisional se foi formalizada.

Cando o único criterio para seleccionar a empresa adxudicataria do contrato sexa o do prezo, a adxudicación deberase efectuar no prazo máximo de quince días contados desde o seguinte ao da apertura das proposicións.

Os prazos indicados nos números anteriores ampliaranse en quince días hábiles cando sexa necesario seguir os trámites a que se refire o número 4 do artigo 149 da LCSP.

En todo caso, o órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación a que se refire a cláusula, nos termos establecidos no artigo 150.3 da LCSP.

O órgano de contratación poderá adoptar a decisión de non adxudicar, non formalizar o contrato ou desistir do procedemento antes de que o contrato se formalice, consonte o disposto no artigo 152 da LCSP.

Só poderá adoptar a decisión de non adxudicar ou non formalizar o contrato por razóns de interese público debidamente xustificadas no expediente. A decisión de desistir do procedemento deberá estar fundada nunha infracción non corrixible contra as normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación, cuxa concorrencia deberá quedar xustificada no expediente.

CAPÍTULO III

FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

19. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O contrato perfeccionarase coa súa formalización.

A empresa adxudicataria queda obrigada a subscribir, dentro do prazo de quince días hábiles que se contarán desde o seguinte á data en que se realice a notificación da adxudicación na forma prevista no artigo 153 da LCSP, o documento administrativo para formalizar o contrato, ao que se unirá un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e do de prescricións técnicas.

Se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación, non se poderá formalizar en tanto non transcorran os quince días hábiles desde que se remita a notificación da adxudicación aos licitadores ou desde que se dite resolución co levantamento da suspensión do acto de adxudicación. Transcorrido este prazo, os servizos dependentes do órgano de contratación requirirán á empresa adxudicataria para que formalice o contrato nun prazo non superior a cinco días, contados desde o seguinte a aquel en que se dea por recibido o requirimento.

Cando a adxudicataria sexa unha unión temporal de empresas, dentro do mesmo prazo e con anterioridade á sinatura do contrato, deberá presentar escritura pública de constitución como tal.

O documento en que se formalice o contrato será en todo caso administrativo e constituirá un título válido para acceder a calquera rexistro público.

Non obstante, o contrato poderá formalizarse en escritura pública cando así o solicite a empresa contratista. Neste caso correrán pola súa conta os gastos derivados do seu outorgamento.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen que se formalice previamente.

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

Cando, por causas imputables á empresa adxudicataria, non se formalice o contrato dentro do prazo indicado esixiráselle o importe do 3% do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade, que se fará efectivo en primeiro lugar contra a garantía definitiva, se está constituída e sen prexuízo do establecido na letra b) do apartado 2 do artigo 71 da LCSP relativo á concorrencia da prohibición de contratar.

Neste caso, o contrato adxudicarase á seguinte empresa licitadora pola orde en que quedaran clasificadas as ofertas e logo de que presente a documentación establecida no apartado 2 do artigo 150 da LCSP.

Se a causa da non formalización resulta imputable á Administración indemnizarase á empresa contratista polos danos e perdas que a demora lle puidese ocasionar.

CAPÍTULO IV

EXECUCIÓN DO CONTRATO

20. RESPONSABLE SUPERVISOR DO OBXECTO DO CONTRATO E UNIDADE ENCARGADA DO SEGUIMENTO DO CONTRATO

O órgano de contratación designará unha persoa física ou xurídica, vinculada ao ente contratante ou allea a el, como responsable do contrato, quen supervisará a súa execución comprobando que se axusta ao establecido no contrato e cursará á empresa contratista as ordes e instrucións do órgano de contratación.

Ao responsable do contrato que designe o órgano de contratación correspóndelle, de acordo co disposto no artigo 62.1 da LCSP, supervisar a súa execución, adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada, dentro do ámbito de facultades que o órgano de contratación lle atribúa.

Ademais, son funcións do responsable do contrato:

a) Interpretar o prego de prescricións técnicas e demais condicións técnicas establecidas no contrato ou en disposicións oficiais.
b) Esixir a existencia de los medios y organización necesarios para a prestación dos servizos en cada unha das súas fases.
c) Dar as ordes oportunas para lograr os obxectivos do contrato.
d) Propoñer as modificacións que conveña introducir para o bo desenvolvemento dos servizos.
e) Expedir, se é o caso, os informes parciais correspondentes aos servizos realizados segundo os prazos de execución e aboamento que se acordaran.

f) Tramitar cantas incidencias se produzan durante o desenvolvemento dos servizos.
g) Convocar cantas reunións considere pertinentes para o bo desenvolvemento dos servizos e a súa supervisión, ás que estará obrigada a acudir a representación da empresa adxudicataria, asistida daqueles facultativos, técnicos, letrados ou especialistas que teñan algunha intervención na execución do servizo.
h) Requirir información á empresa contratista sobre condicións de subrogación do persoal.

A unidade encargada do seguimento e control ordinaria do contrato será o centro xestor que o propón (**apartado 3 do anexo 0** deste prego).

21. EXECUCIÓN, RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATISTA

21.1. O contrato executarase con estrita suxeición ás estipulacións contidas neste prego de cláusulas administrativas particulares e observando fielmente o establecido no prego de prescricións técnicas así como as instrucións que, se é o caso, dea a persoa responsable do contrato designada polo órgano de contratación ou a unidade encargada do seguimento do contrato.

O Concello determinará se a prestación realizada pola empresa contratista se axusta ás prescricións establecidas e requiriraa, se non é así, para que as realice ou corrixa os defectos observados.

A execución do contrato realizarase a risco e ventura da empresa contratista.

Será obriga da empresa contratista indemnizar por todos os danos e perdas que cause a terceiras persoas como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato, tanto os causados directamente como aqueles producidos polo persoal ou medios que del dependan. Cando tales danos ou perdas sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración, esta será a responsable dentro dos límites sinalados nas leis (artigo 196 da LCSP).

A empresa contratista será responsable igualmente dos danos e perdas que se orixinen durante a execución do contrato, tanto para a Administración como para terceiros, por defectos ou insuficiencias técnicas do seu traballo ou polos erros materiais, omisións e infraccións de preceptos legais ou regulamentarios nos que este incorra. Se o contrato se executase de forma compartida con máis dun profesional, todos responderán solidariamente das responsabilidades a que se refire esta cláusula.

Se os traballos non se axustan á prestación contratada como consecuencia de vicios ou defectos imputables á empresa contratista serán rexeitados e a Administración quedará exenta da obriga do pagamento ou terá dereito a recuperar o prezo satisfeito.

En todo caso, a empresa contratista terá dereito a coñecer e a ser oída a respecto das observacións que se formulen en relación co cumprimento da prestación contratada (artigo 311 da LCSP).

21.2. **Subrogación do persoal** (artigo 130 da LCSP)

A subrogación do persoal realizarase nos termos previstos na normativa laboral de aplicación cando unha norma legal, un convenio colectivo ou un acordo de negociación colectiva de eficacia xeral impoña á empresa adxudicataria a obriga de subrogarse como empregador nas relacións laborais preexistentes.

21.3. **Regras especiais respecto ao persoal laboral da empresa contratista**

1. Corresponde exclusivamente á empresa contratista a selección do persoal que, reunindo os requisitos de titulación e experiencia que esixan os pregos, se é o caso, formará parte do equipo de traballo adscrito á execución do contrato, sen prexuízo de que a entidade contratante poida verificar o cumprimento dos requisitos establecidos.

   A empresa contratista procurará que exista estabilidade no equipo de traballo e que as variacións na súa composición sexan puntuais e obedezan a razóns xustificadas, en orde a non alterar o bo funcionamento do servizo informando en todo momento ao Concello.

2. A empresa contratista asume a obriga de exercer de modo real, efectivo e continuo, sobre o persoal integrante do equipo de traballo encargado da execución do contrato o poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, cumprirá as condicións salariais dos traballadores consonte o convenio colectivo sectorial de aplicación, asumirá a negociación e pago dos salarios, a concesión de permisos, licenzas e vacacións, as substitucións dos traballadores en casos de baixa ou ausencia, as obrigas legais en materia de seguridade social, incluído o aboamento de cotizacións e o pago de prestacións, cando cumpra, as obrigas legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercicio da potestade disciplinaria, así como cantos dereitos e obrigas se deriven da relación contractual entre empregado e empregador.

3. A empresa contratista velará especialmente por que os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse nas funcións desempeñadas a respecto da actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.

4. A empresa contratista deberá designar polo menos un coordinador técnico ou responsable, integrado no seu propio persoal, que terá entre as súas obrigas as seguintes:

   a) Actuar como interlocutor da empresa contratista fronte ao Concello, canalizando a comunicación entre a empresa contratista e o persoal integrante do equipo de traballo adscrito ao contrato, dun lado, e o Concello, doutro lado, en todo o relativo ás cuestións derivadas da execución do contrato.

b) Distribuír o traballo entre o persoal encargado da execución do contrato, e impartir as ordes e instrucións de traballo que sexan necesarias en relación coa prestación do servizo contratado.
c) Supervisar o correcto desempeño por parte do persoal integrante do equipo de traballo das funcións que ten encomendadas, así como controlar a asistencia de devandito persoal ao posto de traballo.
d) Organizar o réxime de vacacións do persoal adscrito á execución do contrato. Para isto, a empresa contratista deberá coordinarse adecuadamente co Concello co fin de non alterar o bo funcionamento do servizo.
e) Informar ao Concello das variacións, ocasionais ou permanentes, na composición do equipo de traballo adscrito á execución do contrato.

5. Sen prexuízo da aplicación, se é o caso, do establecido no artigo 44 do Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, a empresa contratista está obrigada a responder dos salarios impagados aos traballadores afectados por subrogación, así como das cotizacións á Seguridade Social devindicadas, aínda no suposto de que se resolva o contrato e o persoal sexa subrogado por un novo contratista, sen que en ningún caso esta obriga corresponda a este último. De producirse esta circunstancia, a Administración, acreditada a falta de pago dos citados salarios, procederá de acordo co previsto no artigo 130.6 da LCSP.

A empresa que resulte adxudicataria deste contrato e que teña a condición de empregadora do persoal afectado, estará obrigada a proporcionar a información anteriormente referida cando llo requira a persoa responsable do contrato. Como parte da información, en todo caso, deberá achegar as listaxes do persoal obxecto de subrogación, nas que indicará o convenio colectivo de aplicación e os detalles de categoría, tipo de contrato, xornada, data de antigüidade, vencemento do contrato, salario bruto anual de cada traballador, así como todos os pactos en vigor que lle sexan aplicables.

21.4. **Regras especiais para os contratos que supoñan prestacións directas a favor da cidadanía**

A prestación dos servizos realizarase en dependencias diferenciadas ás do Concello de Santiago salvo que concorran razóns obxectivas que o motiven, que virán acreditadas previamente no expediente.

En todo caso, para evitar confusión de cadros de persoal intentarase que os traballadores da empresa contratista non compartan espazos e lugares de traballo co persoal ao servizo do Concello. Os traballadores e os medios da empresa contratista identificaranse mediante os correspondentes signos distintivos, tales como uniformidade ou rotulacións.

21.5. Cando se extingan os contratos de servizos, en ningún caso se poderá producir a consolidación das persoas que realizaran os traballos obxecto do contrato como persoal do Concello

de Santiago. Para tal fin, os empregados ou responsables da Administración deben absterse de realizar actos que impliquen o exercicio de facultades que, como parte da relación xurídico laboral, lle corresponden á empresa contratista.

21.6. **Condicións especiais de execución do contrato**

Os órganos de contratación poderán establecer condicións especiais en relación coa execución do contrato, sempre que estean vinculadas ao seu obxecto no sentido do artigo 145 da LCSP, non sexan directa o indirectamente discriminatorias e sexan compatibles co dereito comunitario.

A empresa contratista garantirá condicións para a igualdade da muller e do home na execución do contrato, realizará un uso non sexista da linguaxe na documentación, publicidade, imaxe ou materiais, evitará calquera imaxe discriminatoria das mulleres ou estereotipos sexistas e fomentará unha imaxe con valores de igualdade, presenza equilibrada, diversidade, corresponsabilidade e pluralidade de roles e identidades de xénero.

As empresas contratistas con máis de 250 traballadores deberán xustificar que dispón dun plan para a igualdade de mulleres e homes co contido previsto na Lei 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.

Na execución do contrato, a empresa contratista ou subcontratista garantirá a igualdade entre mulleres e homes no trato, no acceso ao emprego, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribucións, calidade e estabilidade laboral, duración e ordenación da xornada laboral.

Se para a execución do contrato é necesaria unha contratación nova de persoal e a empresa contratista ou subcontratista conta cunha representación desequilibrada de mulleres no seu cadro de persoal, deberá dar preferencia á contratación de mulleres durante toda a súa vixencia. Entenderase por cadro de persoal desequilibrado aquel que conte cunha representación ou presenza de mulleres inferior ao 50% do total.

No **apartado 18 do Anexo 0** deste prego especifícanse as condicións especiais de execución deste contrato, de acordo co establecido no artigo 202.1 da LCSP.

Estas condicións teñen carácter de obrigas contractuais esenciais para os efectos sinalados na letra f) do artigo 211 da LCSP.

Todas as condicións especiais de execución que formen parte do contrato serán esixidas igualmente a todos os subcontratistas que participen na súa execución.

22. GASTOS E IMPOSTOS POR CONTA DA EMPRESA CONTRATISTA

Corren por conta da empresa contratista todos os gastos derivados da publicación da licitación que o órgano de contratación decida realizar en diarios e en boletíns oficiais, así como as taxas e outros tributos que procedan de acordo co disposto nas correspondentes ordenanzas fiscais.

Tanto nas ofertas presentadas polos interesados, como nos orzamentos de adxudicación enténdense comprendidos todos os impostos, directos e indirectos, que graven a execución do contrato, que correrán por conta da empresa contratista, salvo o IVE que deba ser soportado pola Administración, que se indicará como partida independente.

Considéranse tamén incluídos na proposición da empresa adxudicataria e no prezo do contrato todos os gastos que resultaren necesarios para a súa execución, incluídos os posibles desprazamentos.

23. ABOAMENTOS Á EMPRESA CONTRATISTA

O pagamento realizarase contra factura, expedida de acordo coa normativa vixente, que especificará a identidade da empresa contratista, o detalle da prestación do que se deriva a obriga e o seu importe exacto, debidamente conformada pola unidade que reciba o traballo ou, se é o caso, pola persoa designada como responsable do contrato, e coa periodicidade prevista no **apartado 19 do Anexo 0** deste prego.

A empresa contratista poderá ceder a unha terceira, por calquera dos medios legalmente establecidos, o seu dereito a cobrar o prezo do contrato, pero para que esta cesión produza efectos e a Administración expida o mandamento de pago a favor da cesionaria é preciso que se lle notifique de xeito fidedigno o acordo de cesión (artigo 200 da LCSP).

A Administración terá a obriga de aboar o prezo dentro dos trinta días seguintes á data de aprobación dos documentos que acrediten a conformidade co disposto no contrato dos servizos prestados e, se se demorase, deberá aboar á empresa contratista, a partir do cumprimento do dito prazo de trinta días, os xuros de mora e a indemnización polos custos de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais.

Para que haxa lugar ao inicio do cómputo do prazo para a devindicación de xuros, a empresa contratista deberá ter cumprida a obriga de presentar a factura ante o rexistro administrativo correspondente nos termos establecidos na normativa vixente sobre factura electrónica e no prazo de trinta días desde a data da prestación do servizo.

Sen prexuízo do establecido no apartado 4 do artigo 210, a Administración deberá aprobar os documentos que acrediten a conformidade co disposto no contrato dos servizos prestados dentro dos trinta días seguintes á súa prestación.

Nos contratos que sexan de tracto sucesivo, o responsable do contrato, á vista dos traballos realmente executados e dos prezos contratados, redactará as correspondentes valoracións

axustadas ao disposto nos artigos 199 e seguintes do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP). As valoracións efectuaranse sempre á orixe, concretando os traballos realizados no período de tempo de que se trate, e observando, en canto á audiencia á empresa contratista, o disposto no artigo 149 do dito regulamento.

As facturas para o aboamento dos traballos efectuados expediranse tomando como base a valoración correspondente e serán tramitadas polo responsable do contrato dentro dos dez días seguintes ao período de tempo a que correspondan, sen que poida omitirse a redacción da valoración polo feito de que nalgún período a prestación realizada fose de escaso volume ou mesmo nula, a non ser que se acordara a suspensión do contrato.

Cando estea previsto expresamente, poderán realizarse valoracións parciais por traballos efectuados antes de que se produza a entrega parcial ao abeiro do artigo 200 do Regulmento xeral da lei de contratos das administracións públicas e segundo o que o este prego dispoña.

Facturas

Coa periodicidade e forma establecida na cláusula anterior referida ao réxime de pagamentos, a presentación das facturas en formato electrónico será obrigatoria para as sociedades anónimas, sociedades de responsabilidade limitada, as unións temporais de empresas, as agrupacións de interese económico (Lei 12/1991, do 29 de abril, de agrupacións de interese económico), as agrupacións de interese económico europeas (Regulamento CEE nº 2137/85 do Consello, do 25 de xullo de 1985), as persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española e para os establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria.

As restantes persoas xurídicas e as persoas físicas, aínda que non están obrigadas, presentarán tamén as facturas emitidas preferentemente en formato electrónico.

O acceso ao sistema electrónico de facturación do Concello de Santiago e á información sobre el será a través do seguinte enderezo: http://santiagodecompostela.gal

Os datos necesarios para poder rexistrar as facturas electrónicas figuran no **apartado 19 do Anexo 0**.

24. CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

A empresa contratista queda obrigada a cumprir o prazo de execución do contrato nos termos previstos neste prego.

Se chegado o final do traballo, a empresa contratista incorrese en demora, por causa que se lle poida imputar, a Administración poderá optar, indistintamente, pola resolución do contrato con

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

perda da garantía constituída ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato, IVE excluído.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5% do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para resolvelo ou para acordar a súa continuidade impoñendo novas penalidades.

A Administración terá esta mesma facultade a respecto do incumprimento por parte da empresa contratista dos prazos parciais ou cando a demora no cumprimento daqueles faga presumir razoablemente a imposibilidade de cumprir co prazo total.

A imposición de penalidades non exclúe a indemnización a que poida ter dereito a Administración polos danos e perdas ocasionados polo atraso imputable á empresa contratista no caso de que as penalidades non cubran os danos ocasionados.

Para considerar que a empresa incorre en mora non será necesario que a Administración llo teña advertido previamente.

De producirse atraso no cumprimento dos prazos por causas non imputables á empresa contratista, a Administración poderá, por pedimento desta, conceder unha prórroga por un tempo igual ao tempo perdido, salvo que a empresa contratista solicite outro menor.

Corresponde impoñer as penalidades ao órgano de contratación, segundo a proposta que formule a persoa responsable do contrato. O acordo será inmediatamente executivo e as penalidades faranse efectivas mediante dedución das cantidades que, en concepto de pago total ou parcial, deban aboarse á empresa contratista ou sobre a garantía cando non poidan deducirse dos mencionados pagos.

25. CUMPRIMENTO DEFECTUOSO OU INCUMPRIMENTO DA EXECUCIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO

Cando a empresa contratista, por causas imputables a ela, incumprise parcialmente a execución das prestacións definidas no contrato, o órgano de contratación poderá optar, indistintamente, pola súa resolución ou por impor penalidades, segundo a tipificación das infraccións, do seguinte xeito:

Infraccións:

As infraccións cualificaranse como leves, graves e moi graves, segundo as circunstancias concorrentes, e especificamente, atendendo ao menor ou maior prexuízo que con elas se cause ao funcionamento do servizo ou ao público en xeral.

Considéranse **infraccións moi graves** as seguintes:

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

a. O incumprimento reiterado das condicións de execución do obxecto do contrato establecidas neste prego (incluso as condicións especiais de execución), na oferta da empresa adxudicataria, nas ordenanzas municipais ou na demais normativa aplicable, que produza consecuencias prexudiciais na prestación do servizo.

b. O incumprimento pola empresa adxudicataria da normativa en materia laboral, de seguridade social ou de prevención de riscos laborais de obrigado cumprimento, e en concreto, as establecidas no artigo 130 LCSP, así como das obrigas económicas derivadas do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) e da seguridade social dos empregados.

c. Ceder, subarrendar ou traspasar a totalidade ou parte do obxecto do contrato, baixo calquera modalidade ou titulo, sen a autorización previa e expresa do Concello.

d. As interrupcións ou suspensións na execución do contrato, agás cando concorran circunstancias debidamente acreditadas de forza maior ou previstas neste prego que cumpran os requisitos establecidos nel ou no prego técnico.

e. O incumprimento da obriga da empresa contratista de manter en bo estado de uso e conservación os bens e instalacións adscritos ao contrato, sempre que mediara requirimento municipal para a corrección destas circunstancias non atendido no prazo dun mes.

f. O incumprimento reiterado das ordes do Concello para a execución do contrato que sexan procedentes de acordo co contido deste prego, do prego de condicións técnicas e económicas e da normativa vixente.

g. Falsear a información que subministre ao órgano de control do Concello, de acordo co disposto neste prego e no de condicións técnicas e económicas.

h. A reiteración de dúas ou máis infraccións graves no período de seis meses.

i. O incumprimento da lexislación vixente en materia de confidencialidade de datos persoais e sen prexuízo das responsabilidades civís e penais que puidesen derivarse para a empresa contratista.

Consideraranse **infraccións graves** :

a. O incumprimento da obriga de mantemento e conservación dos bens e instalacións adscritos ao contrato, agás que teña carácter de moi grave ao abeiro do previsto no apartado anterior.

b. O incumprimento das condicións de execución establecidas neste prego, na oferta da empresa adxudicataria, nas ordenanzas municipais e na demais normativa aplicable, salvo teña carácter de moi grave segundo o previsto no apartado anterior.

c. A obstrución por parte da empresa adxudicataria do control e fiscalización que debe exercer o órgano de supervisión e control do Concello, cando non sexa cualificada de moi grave.

d. A falta de contracción de pólizas de seguro que garantan en contía suficiente as responsabilidades a que se refiren este prego e o de condicións técnicas e económicas.

e. A reiteración de dúas ou máis faltas leves no período de seis meses.

Considéranse **infraccións leves**:

a. Todas as demais faltas non cualificadas como graves ou moi graves e que supoñan incumprimento das condicións estipuladas neste prego e no de condicións técnicas e económicas, nas ordenanzas municipais e na demais normativa aplicable.

b. Cando a infracción cometida transcenda o ilícito administrativo e revista carácter de delito ou falta, a Alcaldía porá os feitos en coñecemento das autoridades xurídicas competentes.

Penalidades:

As infraccións cometidas pola empresa contratista sancionaranse da seguinte forma:

a. As infraccións leves poderán ser sancionadas con multas de contía non superior aos 3.005,06 euros.

b. As infraccións graves poderán ser sancionadas con multas de contía entre os 3.005,06 e os 9.015,18 euros.

c. As faltas moi graves poderán ser sancionadas con multas de contía non superior aos 30.050,60 euros ou declarar a resolución do contrato.

As penalidades serán proporcionais á gravidade do incumprimento e as contías de cada unha delas non poderán ser superiores o 10% do prezo do contrato, IVE excluído, nin o seu total exceder do 50% do prezo do contrato.

A imposición de penalidades farase logo da tramitación dun expediente de acordo coas normas reguladoras do procedemento administrativo sancionador.

CAPÍTULO V

CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN

26. CESIÓN DO CONTRATO

Os dereitos e obrigas que deriven deste contrato poderán ser cedidos pola empresa adxudicataria a unha terceira sempre que as calidades técnicas ou persoais do cedente no fosen determinantes para a súa adxudicación, se cumpran os supostos e os requisitos establecidos no artigo 214.2 da LCSP, e da cesión non resulte unha restrición efectiva da competencia no mercado. Sen prexuízo do establecido no apartado 2, letra b) do artigo 214 da LCSP, non poderá autorizarse a cesión a unha terceira cando esta supoña unha alteración substancial das características da empresa contratista se estas constitúen un elemento esencial do contrato.

En relación coa posibilidade de cesión do contrato haberá que estar ao establecido no **apartado 21 do Anexo 0** deste prego.

27. SUBCONTRATACIÓN

Consonte o previsto no **apartado 22 do Anexo 0** deste prego, a empresa contratista poderá concertar con terceiros a execución parcial do contrato sempre que o importe total das partes subcontratadas non supere o 60% do importe de adxudicación do contrato. Os licitadores indicarán na súa oferta a parte do contrato que teñan intención de subcontratar.

Para levar a cabo a subcontratación da execución parcial de prestacións obxecto do contrato principal, a empresa contratista deberá comunicalo por escrito ao órgano de contratación tras a adxudicación do contrato e, en todo caso, cando se inicie a súa execución, achegando ao mesmo tempo a seguinte documentación:

- Comunicación do subcontrato que se vai formalizar, subscrita pola empresa contratista e pola subcontratista, na que se indiquen as prestacións ou partes do contrato que se subcontratan e o seu importe.

- Declaración responsable do subcontratista, formulada ante autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado, de que non se atopa inhabilitado para contratar de acordo co ordenamento xurídico ou comprendido nalgún dos supostos de prohibición para contratar coa administración pública referidos no artigo 71 da LCSP.

- Declaración da empresa contratista de que as prestacións que se subcontratan, conxuntamente con outros subcontratos precedentes, se os houbese, non exceden do 60% do importe de adxudicación do contrato principal, con indicación expresa dos importes de cada un dos subcontratos realizados e da porcentaxe que o seu importe actual acumulado,

incluído o que é obxecto de comunicación, representa sobre o orzamento de adxudicación do contrato principal.

- Acreditación do subcontratista para a execución dos traballos con referencia aos medios técnicos e humanos dos que dispón e á súa experiencia.

As modificacións que se produzan nas prestacións obxecto do subcontrato ao longo da súa execución deberán ser notificadas por escrito ao órgano de contratación, nun prazo non superior a quince días desde que se produzan.

A infraccións das condicións establecidas nos parágrafos precedentes ou a falta de acreditación da aptitude do subcontratista implicará a imposición á empresa contratista dunha penalidade de ata un 50% do importe do subcontrato.

Os subcontratistas quedarán obrigados só ante da empresa contratista principal, que asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ao Concello de Santiago.

A empresa contratista deberá informar aos representantes dos traballadores da subcontratación consonte a lexislación laboral.

A empresa contratista está obrigado a aboar aos subcontratistas ou subministradores o prezo pactado nos prazos e condicións establecidos no artigo 216 da LCSP.

Será requisito indispensable para o aboamento das correspondentes certificacións ou facturas á empresa contratista que o director ou supervisor da execución do contrato emita un informe ou dilixencia facendo constar a porcentaxe subcontratada ata a data pola empresa contratista para a execución do contrato principal ou, se é o caso, constatando que non se produciu subcontratación.

En caso de que o valor estimado do contrato supere os cinco millóns de euros e o importe da subcontratación sexa igual ou superior ao 30% do prezo, o Concello de Santiago comprobará o estrito cumprimento dos pagos que a empresa contratista adxudicataria realice ás subcontratistas ou subministradoras que asumiran contractualmente con ela o compromiso de realizar determinadas partes ou unidades de obra.

CAPÍTULO VI

MODIFICACIÓN DO CONTRATO

28. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

O órgano de contratación ten a potestade de modificar o contrato nos termos dos artigos 203 a 207 da LCSP.

28.1. **Modificacións previstas no prego**

Consonte o establecido no **apartado 23 do Anexo 0** deste prego, o límite máximo do importe das modificacións previstas será do 20% do prezo inicial do contrato, IVE excluído.

As modificacións, que nunca poderán alterar a natureza global do contrato, serán acordadas polo órgano de contratación logo da proposta do responsable do contrato, que deberá contar coa conformidade da empresa contratista, o informe da Asesoría Xurídica municipal e fiscalización da Intervención.

28.2. **Modificacións non previstas no prego**

Ao abeiro do establecido no artigo 205 da LCSP, as modificacións non previstas no prego ou que, estando previstas, non se axusten ao establecido no parágrafo anterior, só poderán realizarse cando cumpran os seguintes requisitos:

a. Que se xustifiquen nalgún dos supostos previstos no artigo 205.2 da LCSP.
b. Que se limiten a introducir as variacións estritamente indispensables para responder á causa obxectiva que as fagan necesarias.

A modificacións que se axusten ao establecido no artigo 205 da LCSP serán obrigatorias para a empresa contratista cando impliquen, illada ou conxuntamente, unha alteración da contía que non exceda do 20% do prezo inicial do contrato, IVE excluído. De concorrer este suposto, a tramitación esixirá acordo do órgano de contratación, logo da conformidade por escrito da empresa contratista que, de non a haber, implicará a resolución do contrato.

No caso de que as especificacións técnicas foran preparadas por un terceiro alleo ao órgano de contratación en virtude dun contrato de servizo, antes do acordo de modificación, consonte ao artigo 205, daráselle audiencia ao seu redactor por un prazo máximo de tres días, para que formule as consideracións que teña por conveniente.

29. SUSPENSIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO

Se a Administración acordase a suspensión do contrato ou esta se produza por aplicación do disposto no artigo 198.5 da LCSP, redactarase unha acta na que se consignarán as circunstancias que a motivaron e a situación de feito na execución do contrato.

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

Acordada a suspensión, a Administración aboará á empresa contratista, se é o caso, os danos e perdas efectivamente sufridos por este, que se calcularán de acordo co disposto no apartado 2 do artigo 208 da LCSP.

CAPÍTULO VII

FINALIZACIÓN DO CONTRATO

30. EXTINCIÓN DO CONTRATO POR CUMPRIMENTO. RECEPCIÓN

30.1. O contrato extinguirase por cumprimento cando a empresa contratista realice a totalidade do seu obxecto de acordo co establecido neste prego e no de prescricións técnicas e a satisfacción da Administración.

A constatación de que se cumpriu o contrato esixe por parte da Administración un acto formal e positivo de recepción ou conformidade dentro do mes seguinte á entrega ou realización do seu obxecto ou no prazo que se determine no **apartado 24 do Anexo 0** deste prego.

O acto de recepción será comunicado á Intervención Xeral para que poida asistir en exercicio das súas funcións interventoras e de comprobación material dos traballos.

Se os servizos non se atopan en condicións de seren recibidos, deixarase constancia expresa de tal circunstancia e daranse as instrucións precisas á empresa contratista para que emende os defectos observados ou proceda a unha nova execución concordante co pactado. Se, malia isto, os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada como consecuencia de vicios ou defectos imputables á empresa contratista, a Administración poderá rexeitalos e quedará exenta da obriga de pagamento con dereito, se é o caso, a recuperar o prezo satisfeito ata daquela.

Poderá realizarse a recepción daquelas partes do obxecto do contrato susceptibles de seren executadas por fases e de seren utilizadas de forma separada ou independente.

30.2. **Especialidades do contrato de redacción de proxectos de obra**

A empresa contratista estará obrigada, por requirimento do órgano de contratación, a emendar nun prazo máximo de dous meses os defectos, insuficiencias técnicas, erros materiais, omisións ou infraccións contra preceptos legais ou regulamentarios do proxecto de obras cuxa elaboración sexa obxecto do contrato e que lle sexan imputables. Transcorrido este prazo sen que a empresa contratista os corrixa, o órgano de contratación poderá optar por resolver o contrato, con incautación da garantía definitiva constituída e esixencia á empresa contratista dunha indemnización equivalente ao 25% do prezo do contrato, ou por conceder á empresa contratista un

novo prazo improrrogable dun mes para emendar as deficiencias non corrixidas, impóndolle, ao mesmo tempo, unha penalidade equivalente ao 25% do prezo do contrato.

Neste último suposto, se se producise un novo incumprimento procederá a resolución do contrato e a incautación da garantía definitiva. Ademais, a empresa contratista deberá aboar á Administración unha indemnización equivalente ao prezo do contrato. Se a empresa contratista, en calquera momento anterior á concesión do último prazo, renunciase a realizar o proxecto, deberá aboar á Administración unha indemnización equivalente ao 50% do prezo do contrato, con perda da garantía depositada.

31. RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO

Son causas de resolución do contrato as recollidas nos artigos 211 (apartados do a) ao i)) e 313 da Lei de contratos do sector público, así como as previstas no **Anexo 0** deste prego.

Ao abeiro do artigo 211.2 da Lei de contratos do sector público, cando concorran diversas causas de resolución do contrato con diferentes efectos en canto ás consecuencias económicas da extinción, deberá atenderse á que aparecera primeiro no tempo.

A resolución do contrato será acordada polo órgano de contratación consonte o disposto no artigo 212.1 da Lei de contratos do sector público mediante procedemento tramitado na forma regulamentariamente establecida.

Cando o contrato se resolva por incumprimento culpable do contratista seralle incautada a garantía e deberá, ademais, indemnizar a Administración polos danos e perdas ocasionados no que excedan do importe da garantía incautada. A determinación dos danos e perdas que deba indemnizar a empresa contratista corresponde ao órgano de contratación nunha decisión motivada logo da audiencia ao contratista e atendendo, entre outros factores, ao atraso que implique para o investimento proxectado e os maiores gastos que lle ocasione á Administración.

Para aplicar as causas de resolución estarase ao disposto no artigo 212 da Lei de contratos do sector público e para os seus efectos ao previsto nos artigos 213 e 313 da Lei de contratos do sector público, así como, se é o caso, no desenvolvemento regulamentario.

En ningún caso se poderán consolidar como persoal da Administración contratante as persoas que realizan os traballos obxecto do contrato de servizos cando este se extinga.

Os expedientes de resolución contractual deberán ser instruídos e resoltos nun prazo máximo de oito meses.

32. PRAZO DE GARANTÍA

O obxecto do contrato quedará suxeito a un prazo de garantía de será o sinalado no **apartado 25 do Anexo 0** e que se contará desde a data de recepción ou conformidade do traballo.

Durante este prazo a Administración poderá comprobar que o traballo realizado se axusta ao contratado e ao estipulado neste prego e no de prescricións técnicas. Unha vez transcorrido sen que se formulen reparos aos traballos executados, quedará extinguida a responsabilidade da empresa contratista.

Durante o período de garantía, a empresa contratista estará obrigada a emendar, pola súa conta, todas as deficiencias que se poidan observar no executado, con independencia das consecuencias que se poidan derivar das responsabilidades en que incorrese de acordo ao establecido neste prego e na LCSP.

33. DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA

O acordo de devolución ou cancelación da garantía ditarase unha vez transcorrido o prazo, cando a empresa contratista cumpra as obrigas derivadas do contrato, se non resultan responsabilidades que deban exercitarse sobre ela e se resolve sen culpa para aquela.

O acordo de devolución deberá ser adoptado e notificado á empresa interesada no prazo de dous meses desde a finalización do prazo de garantía.

No caso de recepción parcial, a empresa contratista só poderá solicitar a devolución ou cancelación da parte proporcional da garantía.

Transcorrido un ano desde a data de finalización do contrato, ou seis meses no caso de contratos de importe inferior a 100.000 euros, ou cando a empresa reúna os requisitos de pequena ou mediana empresa definida no Regulamento CE nº 800/2008, da Comisión, do 6 de agosto de 2008, sen que a recepción formal se producise por causas non imputables á empresa contratista, procederase, sen máis demora, á devolución ou cancelación das garantías, sempre que non se producirán as responsabilidades a que se refire o artigo 110 da LCSP.

34. CONFIDENCIALIDADE

A empresa adxudicataria e o seu persoal están obrigados a gardar secreto profesional respecto aos datos de carácter persoal dos poida ter coñecemento por razón da prestación do contrato. Esta obriga subsistirá aínda despois de que finalice o contrato consonte o artigo 10 da Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal, do 13 de decembro de 1999.

A empresa adxudicataria deberá formar e informar ao seu persoal das obrigas que en materia de protección de datos estea obrigado a cumprir no desenvolvemento das súas tarefas para a prestación do contrato, en especial das derivadas do deber de secreto.

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

A empresa adxudicataria responderá persoalmente das infraccións legais en que poidan incorrer os seus empregados nesta materia.

A empresa adxudicataria e o seu persoal estarán suxeitos ao estrito cumprimento dos protocolos de seguridade das dependencias municipais en que desenvolvan o seu traballo durante a realización dos servizos que presten como consecuencia do cumprimento do contrato.

En calquera caso, a empresa estará suxeita ao cumprimento do Protocolo municipal de seguridade para a protección de datos de carácter persoal, así como a toda a lexislación vixente nesta materia.

Para estes efectos, non terían a consideración de confidenciais os datos que sexan de dominio público ou que pasen a ser de dominio público durante o desenvolvemento do proxecto.

35. DESTINO E PROPIEDADE INTELECTUAL

Sen prexuízo do disposto na normativa aplicable respecto á propiedade intelectual, a empresa adxudicataria e todo o persoal externo que participe na execución do contrato aceptan expresamente que a propiedade intelectual dos produtos obtidos no seu desenvolvemento corresponden ao Concello de Santiago de Compostela con exclusividade e para todos os efectos e, en consecuencia, non poderán ser reproducidos total ou parcialmente sen a previa e expresa autorización escrita do Concello.

En consecuencia, todos os traballos realizados pola empresa adxudicataria e por calquera dos seus empregados para a execución deste contrato, serán propiedade exclusiva do Concello. Nin a empresa adxudicataria nin os seus empregados poderán utilizar os devanditos traballos ou facilitar o acceso a eles a terceiras persoas, físicas ou xurídicas, sen a correspondente autorización e consentimento expreso e por escrito do órgano competente do Concello.

36. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POLAS EMPRESAS LICITADORAS

A documentación presentada polos licitadores que non resulten adxudicatarios do contrato soamente será devolta se así o solicitan por escrito as respectivas empresas e realizarase pola súa conta.

Transcorridos catro meses desde a adxudicación definitiva do contrato sen que se solicite a súa devolución, o Concello de Santiago procederá, no momento que corresponda, á súa destrución sen máis trámite.

37. RECURSOS

Nos supostos previstos no artigo 44 da LCSP procederá, con carácter potestativo, a interposición do recurso administrativo especial en materia de contratación previo ao contencioso-administrativo, no prazo de quince días hábiles e nos termos previstos no artigo 50 da LCSP. O órgano competente para coñecer do recurso será o Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade

Autónoma de Galicia. Contra as actuacións susceptibles de seren impugnadas mediante recurso especial non procederá a interposición de recursos administrativos ordinarios.

Os actos que se diten nos procedementos de adxudicación de contratos das administracións públicas que non reúnan os requisitos do apartado 1 do artigo 44 da LCSP poderán ser obxecto de recurso consonte o disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas; así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

38. LINGUA GALEGA

Todas as comunicacións se deriven deste contrato e que se dirixan ao Concello de Santiago de Compostela ou a calquera outra entidade ou persoa con sede ou domicilio no territorio de Galicia,así como a actividade de divulgación ou publicidade a que dea lugar (rótulos, avisos, sinais informativos, folletos etc) e as propias prestacións do contrato (materializadas en forma verbal ou documental) realizaranse en lingua galega de acordo co previsto Regulamento de uso do galego na administración municipal de Santiago de Compostela.

ANEXO 0

CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

1. DEFINICIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO

NÚMERO DE EXPEDIENTE

CON/39/2019

OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato a xestión do servizo de comedores escolares: Servizo de catering e de persoal Monitor/Coidador de comedor escolar para centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela durante o Curso Escolar 2019-2020".

. Servizo de catering: elaboración de comidas para os centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela obxecto de contrato, durante os días lectivos do curso escolar 2019-2020, de acordo co recollido no Prego de prescricións técnicas.

. A vixilancia, asistencia e coidado do alumnado durante a utilización do servizo de comedor e de madrugadores (persoal Monitor/Coidador de comedor escolar para os centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela obxecto do contrato), durante os días lectivos do curso escolar 2019-2020.

As necesidades administrativas que se pretenden satisfacer mediante o contrato:

O comedor escolar é un recurso educativo de carácter complementario, compensatorio e social, especialmente destinado a garantir a efectividade da educación básica obrigatoria dentro dos principios de igualdade e solidariedade. A finalidade primeira perseguida coa xestión do servizo de comedor escolar foi dar resposta á situación de desvantaxe social e económica de moitas familias, derivada do tradicional asentamento poboacional en núcleos illados e diseminados, e foi concibido, polo tanto, como medio de salvar as dificultades de acceso ao ensino motivadas pola devandita dispersión xeográfica, razón pola que ata de agora concibíase unido ao servizo de transporte escolar. Con todo, o comedor escolar nestes momentos vai máis aló, xa que alcanza novas virtualidades, derivadas da súa condición de importante instrumento para a conciliación da vida laboral e familiar.

CÓDIGO CPV

55523100-3

CONTRATO RESERVADO

☐ SÍ **X** NON

CONTRATO SUXEITO A REGULACIÓN HARMONIZADA

X SÍ ☐ NON

CONTRATO SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL

X SÍ ☐ NON

LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Esta licitación só admite presentación de oferta por medios electrónicos. Para iso,

1. As ofertas presentaranse na plataforma de licitación electrónica do Concello de Santiago de Compostela publicada na web municipal.

2. As notificacións realizaranse mediante o sistema de comparecencia electrónica. Por tanto todo licitador deberá darse de alta na área privada da plataforma de licitación electrónica do Concello de Santiago de Compostela https://licitacion.santiagodecompostela.gal/

Para presentar a oferta por medios electrónicos cómpre ver as indicacións no **Anexo I de Cláusulas de licitación electrónica** deste prego.

DIVISION EN LOTES

Consonte o indicado na memoria xustificativa, non procede a división en lotes.

2. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Denominación: Xunta de Goberno Local

Enderezo postal: Praza do Obradoiro, 1. 15705 Santiago de Compostela

UNIDADE TRAMITADORA

Centro xestor do contrato: Educación.

OFICINA CONTABLE

Intervención

3. UNIDADE ENCARGADA DO SEGUIMENTO DA EXECUCIÓN DO CONTRATO

Centro xestor que propón: Educación.

Responsable do contrato: Cristina Salgado Pato, técnica do departamento de educación.

4. REQUISITOS ESIXIDOS PARA CONTRATAR

CAPACIDADE

As persoas naturais ou xurídicas só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que a teor dos seus estatutos ou regras fundacionais lles sexan propios.

CONDICIÓNS PARA PARTICIPAR

Os licitadores que se presenten a licitacións tramitadas polo procedemento simplificado deberán estar inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou no Rexistro Oficial de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia

Non obstante, advírtese que o cumprimento deste requisito está provisionalmente en suspenso.

CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL ESIXIDA

Non se esixe.

SOLVENCIA

SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA

REQUISITOS mínimos de solvencia económica e financeira:

Volume anual de negocios que, referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos dispoñibles en función das datas de constitución ou de inicio de actividades da empresa, deberá ser, polo menos, equivalente a una vez a anualidade media do orzamento máximo de. Isto é 949.863,64 euros.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS:

1. Se ten depositadas as contas no Rexistro Mercantil, mediante un declaración segundo o modelo que figura no **Anexo VIII** ao prego de cláusulas administrativas particulares **achegando a documentación acreditativa**.

2. No resto dos supostos, mediante unha declaración segundo o modelo que figura no **Anexo VIII** ao prego de cláusulas administrativas particulares e **achegando a documentación acreditativa**

Nota: Por volume anual de negocios debe entenderse o importe neto que figura na conta de perdas e ganancias dos modelos regulamentarios das contas anuais establecidas na lexislación mercantil.

SOLVENCIA TÉCNICA E/OU PROFESIONAL

Requisitos mínimos de solvencia técnica/profesional:

Servizos ou traballos/subministracións de igual ou similar natureza que os que constitúen o obxecto do contrato e cuxo importe acumulado no ano de maior execución dos últimos tres sexa **igual ou superior** ao 70% da anualidade media do orzamento máximo de gasto. Isto é 664.904,55 euros.

Acreditación de Requisitos:

Mediante unha relación, segundo o modelo que figura no **Anexo XI** ao prego de cláusulas administrativas particulares, dos principais servizos ou traballos de igual ou similar natureza realizados nos últimos tres años, que inclúa o seu importe, as datas e o destinatario, público ou privado. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público. Cando o destinatario sexa un suxeito privado farase mediante un certificado expedido por este ou, a falta del, mediante una declaración do propio empresario licitador acompañado dos documentos que acrediten a realización da prestación.

CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL QUE PODE SUBSTITUÍR A ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA ESIXIDA

Grupo M, subgrupo 6, categoría 4.

5. VALOR ESTIMADO

Para os efectos da publicidade e do procedemento de adxudicación que cómpre aplicar, o valor estimado do contrato ascende a 1.899.727,28 euros (sen IVE).

Valor estimado dos servizos	949.863,64 euros
Valor estimado da prórroga	949.863,64 euros
TOTAL DO VALOR ESTIMADO	1.899.727,28 euros

6. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN E PARTIDA ORZAMENTARIA

Orzamento estimado máximo de gasto do contrato:

Gasto máximo previsto: (IVE excluído): 949.863,64 euros.

IVE: 94.986,36 euros   Tipo: 10% do orzamento base anterior.

Os licitadores realizarán ofertas á baixa sobre os seguintes prezos unitarios:

. Almorzo: 2,10 euros máis IVE.

. Xantar: 5,88 euros máis IVE.

C) Desagregamento do orzamento base de licitación

Año 2019: 114.994,44 euros.

Año 2020: 929.855,56 euros.

Para gastos plurianuais estarase ao establecido no artigo 174 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

APLICACIÓN ORZAMENTARIA

080 32601 22799

TRAMITACIÓN ANTICIPADA

☐ SÍ **X** NON

COFINANCIAMENTO

A Consellería de Educación comprométese a:

- Colaborar economicamente na xestión e organización do servizo de comedor escolar nos nove centros de ensino público xa citados mediante unha achega económica dos comedores escolares a cargo do concello de Santiago, mediante unha achega económica de 149.520 €, con cargo á aplicación orzamentaria 10.10.423A.460.0 dos orzamentos xerais da CCAA de Galicia, dividida nas seguintes anualidades e importes:

Ano 2019: 26.134,50 €

Ano 2020: 81.613,00 €

Ano 2021: 55.478,50 €

O feito de fixar a achega pública como un importe certo, supón que queda de conta do Concello a diferenza de financiamento necesaria para a total execución da actividade, debendo ser reintegrada, no seu caso, esta achega pública unicamente polo importe que superase o custo total da actividade.

Doutra banda, a Consellería durante os cursos 2019/2020 e 2020/2021 faculta ao Concello, de conformidade co disposto no artigo 2.1 d) do Decreto 132/2013, do 1 de agosto, en relación co artigo 4.3.h) da Orde do 21 de febreiro de 2007, e tendo en conta as previsións contidas no artigo 27 da Lei 9/29007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 43 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, que a desenvolve, para subcontratar a totalidade das prestacións subvencionadas pola Consellería e recollidas na cláusula segunda deste convenio, a fin de prestar o servizo de comedor nos referidos centros de ensino público.

7. REVISIÓN DE PREZOS

☐ SÍ X NON

8. PRAZO E LUGAR DE EXECUCIÓN

PRAZO TOTAL DE EXECUCIÓN.

Un ano.

PRÓRROGA

Un ano.

LUGAR DE EXECUCIÓN

- CEIP Apóstolo Santiago
- CEIP Ramón Cabanillas
- CEIP Cardeal Quiroga Palacios
- CEIP Roxos – Villestro
- CEIP Monte dos Postes
- CEIP Mestre Rodríguez Xixirei
- CEIP Fontiñas
- CEIP Vite
- CEIP Raíña Fabiola

9. PROCEDEMENTO E CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

PROCEDEMENTO

Aberto.

TRAMITACIÓN

Ordinaria.

CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DEPENDENTES DUN XUÍZO DE VALOR

A) VALORACIÓN DA OFERTA ALIMENTARIA a aplicar no procedemento de contratación para a prestación do servizo de comedor escolar (almorzos e xantares), nos centros educativos do Concello de Santiago. As propostas de menús presentadas, e sempre a partires como mínimo dos requisitos

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

que se contemplan nas cláusulas III, IV, VI e VII do prego de prescricións técnicas, serán avaliados en base aos seguintes criterios (0 - 29 PUNTOS).

A.1.- Almorzos:

Os menús do almorzos valorarase en base ao seguinte criterio: número de menús diferentes ofertados.

<u>A puntuación máxima que se pode alcanzar neste apartado é de 7,5 puntos:</u>

- 4 puntos cando se oferten entre 9 e 13 almorzos diferentes.

- 7,5 puntos cando se oferten entre 14 e 20 almorzos diferentes.

Considéranse como variacións na composición dos almorzos, as distintas combinacións que se propoñan nos grupos de cereais, lácteos e froitas.

Non serán obxecto de ningunha valoración as ofertas onde non conste a documentación acreditativa dos extremos citados anteriormente.

A.2.- Xantares

Os menús do xantar valoraranse en base aos seguintes criterios:

1.- Número de menús diferentes ofertados.

2.- Rotación de alimentos dentro de cada grupo por mes.

3.- Receitas diferentes por grupos de alimentos por mes.

4.- Procesos culinarios utilizados por grupos de alimentos.

<u>A puntuación máxima que se pode alcanzar neste apartado é de 21,5 puntos.</u>

- Nº de menús ofertados (puntuación máxima 8 ptos):

8 puntos cando se ofrezan 20 menús diferentes.

4 puntos cando se ofrezan 15 menús diferentes.

2 puntos cando se ofrezan 12 menús diferentes.

0 puntos cando se ofrezan menos de 12 menús diferentes.

- Rotación de alimentos dentro de cada grupo (puntuación máxima 5 ptos.):

1 puntos: Verdura (cociñada ou en crú) 1 rac/día, 4 diferentes semana.

1 puntos: froitas 4 diferentes/semana.

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

1 puntos: legumes: 3 diferentes/mes.

1 puntos: carnes 5 diferentes/mes.

1 puntos: peixes e moluscos, 5 diferentes/mes, sendo 2 peixe azul.

0 puntos: cando non se cumpran os requisitos en máis dun grupo.

- Receitas diferentes en cada grupo/mes (puntuación máxima 2,5 ptos.):

0.5 puntos: cando se oferten un mínimo de 7 receitas diferentes no grupo das carnes.

1 puntos: cando se oferten un mínimo de 7 receitas diferentes no grupo dos peixes e moluscos.

1 puntos: cando se oferten un mínimo de 7 receitas diferentes no grupo das verduras.

0 puntos: cando non se cumpran os requisitos en máis dun grupo.

- Procesos culinarios distintos empregados por grupo de alimentos/mes (puntuación máxima 6 ptos.):

1 puntos: cando se utilicen un mínimo de 3 procesos distintos no grupo das verduras e hortalizas.

1 puntos: cando se utilicen un mínimo de 4 procesos distintos nas patacas, pasta, arroz, legumes.

1 puntos: cando se utilicen un mínimo de 3 procesos distintos no grupo das carnes.

1 puntos: cando se utilicen un mínimo de 3 procesos distintos no grupo do peixe.

1 puntos: pola ausencia de pratos precociñados.

1 puntos: cando a froita se ofreza alomenos unha vez/semana como macedonia ou brochetas.

Os menús que acaden unha puntuación menor de 15 puntos respecto dos almorzos e xantares ou que obteñan un cero en calquera dos apartados, serán rexeitados.

B) PROXECTO EDUCATIVO DO SERVIZO DE COMEDORES ESCOLARES: (0 - 18 PUNTOS).

Presentarase un proxecto educativo do servizo comedor (PEC) que contemple necesariamente os obxectivos, metodoloxía, organización, planificación de actividades ordinarias e extraordinarias e sistemas de avaliación do servizo de comedor, axustándose como mínimo ao contemplado no PTT.

O PEC Incluirá un programa de promoción da saúde, de promoción de hábitos alimentarios saudables e do desenvolvemento das habilidades persoais do alumnado do comedor e do servizo de madrugadores, con indicación dos medios persoais para cada unha das actividades programadas.

Terá un carácter educativo, socializador e variado, no que se detallarán as actividades que se van realizar día a día, xunto co horario tipo xeral (cronograma de actividades diarias). Deberá incluír asi mesmo os protocolos de actuación, cando menos, en casos de: toma de medicamentos, atragantamento, accidentes ou enfermidades, pediculose, entradas e saídas dos usuarios, operativo de desprazamento de usuarios dentro das instalacións escolares, autorizacións das familias, recollida e custodia de usuarios (antes, durante e despois do servizo de comedor e de madrugadores), saídas e excursións, gravación en vídeo e fotografias, sen prexuízo de que se propoñan outros diferentes. Acompañará tamén neste apartado unha proposta de normas de funcionamento do servizo.

Deberá ter en conta que as actividades adaptaranse ás idades dos participantes, así como ás necesidades educativas especiais, no seu caso.

As actividades poderá ter un eixe temático xeral arredor do cal desenvolverase o programa de actividades ou poderá ter un eixe temático semanal.

Valorarase a oferta de actividades educativas que deberán ir dirixidas ás especiais características do servizo de comedor e de madrugadores, en función dos diferentes ciclos educativos que cursan os usuarios do servizo así como fornecer aos pais/nais ou titores dos usuarios información sobre o servizo prestado.

Valorarase a calidade, orixinalidade, carácter educativo, lúdico, innovador e continuado do PEC. Ata un máximo de 18 puntos, repartidos do seguinte xeito:

- Ata 12 puntos, pola orixinalidade, carácter educativo, lúdico, innovador e creativo do programa.

- Ata 6 puntos, pola variedade, oportunidade e eficacia dos protocolos propostos polo licitador.

Para a valoración do PEC, os solicitantes deberán achegar documentación que xustifique axeitadamente os seguintes aspectos (sen prexuízo de que se recollan outros diferentes):

- Nome do programa.

- Entidade organizadora do programa.

- Descrición das actividades que se desenvolven no mesmo.

- Programación diaria, semanal e mensual das actividades a desenvolver, especificando o referido ao horario do almorzo e o referido ao horario do xantar, asi como idades do alumnado ás que vai dirixida cada unha das propostas.

- Descrición do persoal encargado do seu desenvolvemento, con referencia expresa ao número, ao horario de dedicación presencial e a súa cualificación.

- Descrición do material que se achegue ao alumnado usuario do comedor para o desenvolvemento do programa.

- Os protocolos de actuación.

Non serán obxecto de ningunha valoración as propostas onde non conste a documentación acreditativa dos extremos citados anteriormente e unha exposición clara e ordeada dos mesmos.

C.- ACCIÓNS EN PROL DO COÑECEMENTO DO SERVIZO POLA COMUNIDADE EDUCATIVA E ADECUACION DOS ESPAZOS DE COMEDOR (ATA 2 PUNTOS).

Valorarase que durante cada curso lectivo, a empresa adxudicataria do servizo desenvolva, alomenos, as seguintes propostas de actuacións relacionadas coa información, coa divulgación e coa adecuación dos espazos de comedor:

- Colocación de cartelería divulgativa sobre hábitos alimentarios saudables na infancia.

- Celebración de alomenos unha sesión divulgativa por centro escolar, por conta dun nutricionista dirixida ás nais/pais e titores do alumnado, na que se expliquen as vantaxes do menú saudable.

- Invitación aos pais, nais e titores, alomenos unha vez ao ano e en coordinación coas ANPAS, a degustar os menús que se serven aos seus fillos/as no comedor escolar.

- Accións formativas sobre boas prácticas medioambientais, xestión de residuos e alimentos ecolóxicos para as familias e os usuarios do servizo.

- Proposta de decoración e ambientación dos espazos de comedor acorde coas idades dos usuarios.

O umbral mínimo de puntuación para continuar no proceso selectivo é de 35 puntos.

CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULAS

1. Proposición económica que se ofrece: ata 5 puntos.

Para o cálculo da puntuación (P_O) aplicaranse as fórmulas que se indican de seguido, e que asignan a máxima puntuación á oferta que presenta a maior baixa económica sobre o orzamento de licitación e puntuacións proporcionais ao resto, tendo en conta previamente o seu peso con respecto ao orzamento de licitación.

a. Establécese a puntuación P_R que se asignará á oferta con maior baixa económica, mediante a seguinte fórmula que ten en conta o seu peso con respecto ao orzamento de licitación.

$$P_R = Min(B_R, B_{MAX}) / B_R * P_{MAX}$$

- P_R é a puntuación que se aplicará á oferta con maior baixa económica
- B_R é a baixa de referencia, igual a 142.479,55 euros (15% do orzamento)
- B_{MAX} é a máxima baixa económica de entre todas as válidas
- P_{MAX} é a puntuación máxima asignada ao criterio no prego, igual a 5 puntos

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

- *Min(a, b)* é o valor mínimo entre os parámetros *a* e *b* indicados

  Aplicando esta fórmula, a puntuación P_R que se asignará á mellor oferta, será:

- A máxima establecida polo prego para este criterio (P_{MAX}) cando a maior baixa económica ofertada (B_{MAX}) sexa igual ou superior á baixa de referencia (B_R).
- Unha puntuación reducida proporcionalmente, cando a maior baixa económica ofertada sexa inferior á baixa de referencia (B_R).

a. Establécese a puntuación P_O de cada oferta aplicando a seguinte fórmula, que asigna a puntuación P_R á oferta con maior baixa económica e puntuacións proporcionais ao resto.

  $P_O = B_O / B_{MAX} * P_R$

  Onde:

- P_O é a puntuación obtida pola oferta *o*
- B_O é a baixa económica da oferta *o* con respecto ao orzamento de licitación
- B_{MAX} é a maior baixa económica de entre as ofertas válidas
- P_R é a puntuación asignada á oferta con maior baixa económica

Xustificación da fórmula: Permite determinar a puntuación que será aplicada á mellor oferta tendo en conta o peso das baixas presentadas con respecto ao orzamento máximo de licitación. Isto evita asignar puntuacións elevadas neste criterio cando as baixas non son significativas. O resto das ofertas recibe puntuación de xeito proporcional.

2.- CRITERIO DE PROXIMIDADE DAS COCIÑAS CENTRAIS: ata 25 puntos.

Valorarase a proximidade das cociñas centrais con respecto aos centros educativos referidos no PPT. Para determinar o rango de puntuación que corresponda, tomarase como referencia a distancia existente entre o centro educativo que se atope máis aloxado da cociña central ofertada.

A avaliación farase conforme ao seguinte baremo:

Desde 0 ata 25 km……..25 puntos

Desde 26 ata 50 km…...20 puntos

Desde 51 ata 75 km…...15 puntos

Desde 76 a 100 km......10 puntos

De 100 a 125 km……….5 puntos

De 125 a 150 km.........2,5 puntos

De 150 a 175 km.........1 punto

Más de 175 km..........0 puntos

A elaboración das comidas realizarase nas instalacións de cociña da empresa adxudicataria, que non poderán estar a máis de 180 km de Santiago de Compostela. A distancia das instalacións de cociña respecto dos centros escolares será obxecto de valoración conforme aos criterios establecidos no prego de cláusulas administrativas particulares, debendo as empresas licitadoras achegar, nos termos establecidos no referido prego, a documentación acreditativa da súa ubicación.

3.- Formación do persoal (De 0 a 10 puntos)

Valorarase a implementación dun programa de formación complementario do persoal adscrito ao servizo (monitorado e coordinadores/as de comedor), no que se relacionarán os cursos a impartir no curso escolar ao persoal que preste os seus servizos no comedor escolar e o número de horas por curso, así como o sistema e organismo de acreditación da realización dos mesmos, sobre temas como:

– Alerxias alimentarias.

– Comportamento na mesa.

– Alimentación saudable e variada.

- Hábitos de hixiene.

- Alimentos ecolóxicos.

- Ocio e tempo libre.

- Atención a nenos/as con necesidades educativas especiais

- Protocolos de actuación para a atención de nenos e nenas en idade escolar.

Outorgaranse 10 puntos cando o programa formativo proposto acade as 150 horas de formación para todo o persoal (monitorado, coordinadores/as).

Outorgaranse 5 puntos cando o programa formativo proposto acade as 80 horas de formación para todo o persoal (monitorado, coordinadores/as).

4.- Melloras gratuítas no servizo: ata 6 puntos.

* Porcentaxe en relación coa totalidade de materia prima empregada, de produto fresco.

* Porcentaxe en relación coa totalidade de materia prima empregada, de produtos de produción ecolóxica,

* Porcentaxe en relación coa totalidade de materia prima empregada, de produtos da contorna.

Outorgarase a puntuación de 2 puntos en cada unha das melloras á empresa que oferte a maior porcentaxe, valorando as restantes de forma proporcional.

5.- Compromiso de emprego de materiais respectuosos co medio ambiente (3 puntos).

Outorgaranse, de xeito automático, 3 puntos á empresa que adquira o compromiso de prestar o servizo empregando os medios materiais que menos danen ao medio ambiente. Así, valorarase o compromiso de subministrar os almorzos e xantares empregando envases de contido reciclado, fabricado con materias primas renovables ou a base de material biodegradable.

6.- Compromiso de posta a disposición do servizo dun sistema de control de presenza (2 puntos)

Valorarase a oferta dun sistema de control, mediante soporte electrónico tipo PDA que garanta o control individualizado e presenza diaria do alumnado usuario do comedor, debendo acompañarse a documentación técnica descritiva detallada da proposta.

Outorgaranse os 2 puntos ás propostas que inclúan un compromiso de implantación desta mellora.

RESUME DE PUNTOS DOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

A.- Criterios que dependen dun xuízo de valor	49 puntos
A.- Oferta alimentaria	Máximo 29 puntos
B.- Proxecto educativo do servizo de comedores escolares	Máximo 18 puntos
C.- Accións en prol do coñecemento do servizo pola comur adecuacion dos espazos de comedor	Máximo 2 puntos
Total puntos A	Máximo 49 puntos
B.- Criterios avaliables mediante cifras ou porcentaxes	51 puntos
1.- Oferta económica respecto do prezo de licitación	Máximo 5 puntos
2.- Proximidade das cociñas centrais	Máximo 25 puntos
3.- Formación do persoal	Máximo 10 puntos
4.- Melloras gratuítas no servizo	Máximo 6 puntos
5.- Compromiso de emprego de material respectuoso co medio ambiente	Máximo 3 puntos
6.- Compromiso de posta a disposición do servizo dun sistema de control de presenza	Máximo 2 puntos

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

Total puntos B	51 puntos
Total puntos A e B	100 puntos

CRITERIOS DE DESEMPATE

Os recollidos na cláusula 10 deste prego de cláusulas administrativas

10. GARANTÍA PROVISIONAL

☐ SÍ **X** NON

11. GARANTÍA DEFINITIVA

Por importe do 5% do prezo final ofertado, excluído o IVE. Debe formalizarse nun prazo de **dez días hábiles** que se contarán dende o seguinte a aquel en que se reciba a notificación correspondente

Constitución mediante retención no prezo:

☐ SÍ **X** NON

12. LUGAR E PRAZO DA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS

As ofertas **presentaranse exclusivamente por medios electrónicos** no portal de licitacións electrónicas do Concello de Santiago de Compostela https://licitacion.santiagodecompostela.gal/ utilizando o esquema da oferta desta licitación situado na pestana correspondente aos datos do contrato.

A presentación de proposicións de licitacións electrónicas por calquera outra vía será causa de exclusión da licitación.

O prazo de presentación será ata as trece horas (13.00 h) do día indicado no portal de licitacións electrónicas do Concello de Santiago de Compostela https://licitacion.santiagodecompostela.gal/ ou o que figure no anuncio da licitación na plataforma de contratación do Estado https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma. A presentación de ofertas poderá realizarse durante 24 horas ao día os 7 días da semana **excepto o último día do prazo, que rematará ás 13.00 h.**

Naqueles casos en que as licitadoras opten por enviar a oferta en dúas fases, por exemplo porque teñan dificultades na súa transmisión derivadas do tamaño dos documentos, por problemas de conexións da rede etc., **deberán enviar, en todo caso, antes do final do prazo e hora de presentación, a pegada electrónica (*hash*) da súa oferta** ao correo electrónico licitacion@santiagodecompostela.gal con indicación do número de expediente ao que se refire xunto cos datos identificativos da licitadora.

PRAZOS

Trinta e cinco días naturais que se contarán desde o envío do anuncio ao DOUE.

DOCUMENTACIÓN E CONSULTAS

Os pregos e demais documentación poderán obterse na plataforma de contratación do Estado, https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma.

As consultas realizaranse a través do portal de licitacións electrónicas do Concello de Santiago de Compostela https://licitacion.santiagodecompostela.gal/. Para o resto de aclaracións poderá utilizarse o modelo de consultas que figura no Anexo II del prego de cláusulas administrativas particulares e envialo ao correo electrónico licitacion@santiagodecompostela.gal.

Prazo límite de presentación de consultas: ata **oito días naturais** antes da data límite para a presentación de ofertas.

As respostas ás consultas formuladas que resulten de interese para todos os licitadores faranse públicas na plataforma de contratación do Estado, https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma na pestana que corresponde aos datos do contrato.

Carácter vinculante das consultas: SÍ.

13. CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS

Sobres que cómpre presentar:

Sobre número 1. Documentación xeral para a licitación, mediante procedemento aberto, do servizo de catering e de persoal monitor/coidador de comedor escolar para centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela durante o curso escolar 2019-2020 CON/39/2019.

DOCUMENTO DEUC: Presentarase o documento europeo único de contratación (DEUC) consistente nunha declaración formal e actualizada da empresa interesada. Este DEUC impórtase electronicamente desde o enderezo https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es

DECLARACION RESPONSABLE COMPLEMENTARIA AO DEUC sobre o cumprimento de requisitos previos, na que se completarán os datos esixidos.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: ver cláusula 13.2 do prego de cláusulas administrativas particulares.

Advírtese que o momento decisivo para apreciar a concorrencia dos requisitos para contratar esixidos legalmente e neste prego de cláusulas administrativas particulares será o de finalización do prazo de presentación das proposicións.

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

Sobre número 2. Proposición relativa aos criterios de adxudicación dependentes dun xuízo de valor para a licitación, mediante procedemento aberto, do servizo de catering e de persoal monitor/coidador de comedor escolar para centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela durante o curso escolar 2019-2020 CON/39/2019.

Os licitadores presentarán a súa oferta, que en ningún caso deberá conter documentos que revelen a oferta económica nin aspectos relativos aos criterios cuantificables por fórmulas. En caso de facelo quedarán **excluídos da licitación.**

A oferta que formulen deberá conter a documentación coa orde e epígrafes indicados no apartado 9 deste anexo "CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DEPENDENTES DUN XUÍZO DE VALOR".

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: ver cláusula 13.3 do prego de cláusulas administrativas particulares.

Sobre número 3. Proposición económica e oferta relativa aos criterios de adxudicación avaliables mediante fórmula matemática para a licitación, mediante procedemento aberto, do servizo de catering e de persoal monitor/coidador de comedor escolar para centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela durante o curso escolar 2019-2020 CON/39/2019.

A oferta que formulen os licitadores deberá conter a documentación coa orde e epígrafes indicados no apartado 9 deste anexo "CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Deberán incluír a oferta económica segundo o modelo do **Anexo III** deste prego.

(As ofertas que varíen o modelo establecido nos anexos deste prego poderá ser excluídas da licitación).

14. MESA DE CONTRATACIÓN

A mesa de contratación estará integrada por:

Presidente: A concelleira delegada de educación, mocidade, políticas de igualdade e políticas linguísticas ou, de non o haber, calquera outro/a no/a que expresamente delegue o alcalde.

Vogais:

Unha técnica do departamento de educación.

O/A director/a da Asesoría Xurídica Municipal, ou o/a letrado/a da asesoría que o substitúa.

O interventor xeral municipal, ou persoa que o substitúa

Actuará como secretario o xefe da Sección de Contratación ou na súa ausencia a xefa de Servizo de Contratación e servizos comunitarios.

15. ÓRGANO DE VALORACIÓN DOS CRITERIOS SUBXECTIVOS

☐ SÍ X NON

16. OFERTAS ANORMALMENTE BAIXAS

☐ SÍ X NON

17. ADMISIBILIDADE DE VARIANTES

☐ SÍ X NON

18. CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN DO CONTRATO

Condicións especiais de execución, previstas no artigo 202.2 da LCSP:

. De tipo social:

A entidade adxudicataria deberán realizar durante o período de prestación do servizo un mínimo de 2 accións orientadas á conciliación da vida persoal e laboral dos traballadores: flexibilidade e adecuación de horarios, non establecer reunións en tempos de descanso, etc... A súa planificación deberá comunicarse ao Concello de Santiago de Compostela no prazo máximo dunha semana dende a formalización do contrato.

19. RÉXIME DE PAGAMENTOS

O pago realizarase contra facturas mensuais, expedidas de acordo coa normativa vixente, debidamente conformadas pola Unidade que reciba o traballo ou, no seu caso, polo designado como responsable do contrato.

O acceso ao sistema electrónico de facturación do Concello de Santiago e á información sobre el será través do seguinte enderezo: http://santiagodecompostela.gal

Os datos necesarios para poder completar o proceso de rexistro das facturas electrónicas son os que seguen:

OFICINA CONTABLE	ÁREA XESTORA	UNIDADE TRAMITADORA
GE0001959 INTERVENCIÓN MUNICIPAL	**GE0001795 ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS**	GE0001959 INTERVENCIÓN MUNICIPAL

20. PENALIDADES

a) Por demora: As recollidas na cláusula 24 deste prego de cláusulas administrativas.

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

b) Por incumprimento ou cumprimento defectuoso: As recollidas na cláusula 25 deste prego de cláusulas administrativas.

21. CESIÓN DO CONTRATO

Os dereitos e obrigas que se deriven do contrato poderán ser cedidos pola empresa contratista a un terceiro consonte o disposto no segundo parágrafo do artigo 214.1 da LCSP.

22. SUBCONTRATACIÓN

Será posible a subcontratación de acordo cos requirimentos da cláusula 27 deste prego.

23. MODIFICACIÓNS PREVISTAS NO PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

☐ SÍ **X** NON

24. RECEPCIÓN DO CONTRATO

Acto formal e positivo de recepción ou conformidade **dentro do mes seguinte** á entrega ou realización do obxecto do contrato

25. PRAZO DE GARANTÍA

Un ano, que se contará desde a data de recepción ou conformidade do traballo.

26. PERFIL DE CONTRATANTE

Enderezo de acceso ao portal de licitación electrónica do Concello de Santiago de Compostela :

https://licitacion.santiagodecompostela.gal/

Enderezo da plataforma de contratación do Estado:
https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma

Santiago de Compostela, 6 de agosto de 2019

A xefa de servizo de Asesoría Xurídica

Asinado electronicamente: María Luisa Prego de Oliver López

MARIA LUISA PREGO DE OLIVER LÓPEZ - 33269471V

Firmado digitalmente por MARIA LUISA PREGO DE OLIVER LÓPEZ - 33269471V
Fecha: 2019.08.06 13:25:17 +02'00'

ANEXO I

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA A LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Recomendación

Recomendamos ás empresas licitadoras que, para evitaren problemas técnicos de último momento, presenten a oferta con suficiente antelación.

Forma de presentar as proposicións

Para poder licitar electronicamente a empresa licitadora deberá descargar previamente a aplicación de presentación de ofertas premendo na ligazón dispoñible no perfil de contratante.

As proposicións presentaranse electronicamente a través da plataforma de licitación electrónica do Concello de Santiago premendo na ligazón de descarga do esquema da oferta.

Para acceder á plataforma de licitación electrónica é necesario que a licitadora dispoña dun certificado electrónico recoñecido ou cualificado por un prestador de servizos de certificación admitido pola plataforma.

O tamaño máximo permitido de cada ficheiro individual que se anexa nunha oferta electrónica está establecido en 30 MB.

A información da oferta declarada como confidencial deberá figurar en ficheiro individual e así se fará constar na declaración responsable que presente o licitador no sobre correspondente (o nome do ficheiro).

A plataforma non establece límite ningún no número de arquivos que se poden xuntar a unha oferta.

Os formatos admitidos para os documentos que se anexan na presentación dunha oferta so os seguintes:

.doc. | .docx : Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
.xls | .xlsx   Formato de folla de cálculo nativo de Microsoft Excel.
.ppt |.pptx : Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
.rtf : Formatos de texto estándar.
.sxw : Formato de texto nativo Star Office.
.abw : Formato de texto nativo de Abiword.
.pdf : Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
.jpg : Formato gráfico.
.bmp : Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
.tiff | .tif : Formato gráfico.
.odt : Formato OpentDocument texto.
.ods : Formato OpentDocument folla de cálculo.
.odp : Formato OpentDocument presentación.
.odi : Formato OpentDocument imaxe.
.zip : Formato comprimido nativo de Winzip e soportado por Microsoft Windows.
.dwg : Formato de debuxo AutoCAD.

Como medida alternativa para xuntar arquivos doutros formatos, pódense envolver nun arquivo comprimido (ZIP).

É responsabilidade das persoas licitadoras velar por que as ofertas estean libres de virus. Non obstante, a mera presenza de virus non determina a exclusión da oferta, sempre que se poida acceder ao seu contido.

Notificacións e comunicacións

A tramitación do procedemento de adxudicación deste contrato suporá a práctica das notificacións e comunicacións derivadas por medios exclusivamente electrónicos.

As notificacións realizaranse mediante o sistema de comparecencia electrónica. Por tanto, todo licitador deberá darse de alta na área privada da plataforma de licitación electrónica do Concello de Santiago premendo na ligazón de acceso ao rexistro de licitadores.

A práctica das notificacións e comunicacións a través do sistema de comparecencia realizarase mediante o acceso da persoa interesada ou do seu representante ao contido da notificación ou comunicación posta ao seu dispor no apartado deseñado con tal propósito na plataforma de licitación electrónica do Concello de Santiago, logo de empregar algún dos sistemas electrónicos de identificación ou sinatura admitidos para esta actuación.

A notificación electrónica realizada polo sistema de comparecencia entenderase practicada para todos os efectos legais no momento en que a persoa interesada ou o seu representante accedan ao seu contido.

Cando, tendo constancia de que se puxo ao dispor dos licitadores a notificación, transcorran 10 días naturais sen que a persoa destinataria acceda ao seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada, terase por efectuado o trámite e seguirase co procedemento, salvo que algunha lei estableza un prazo distinto.

Os prazos a partir computaranse desde o aviso de notificación sempre que o acto obxecto de notificación se publicara no perfil de contratante do órgano de contratación. En caso contrario, os prazos computaranse desde a recepción da notificación polo interesado.

Malia o anterior, o requisito de publicidade no perfil de contratante non resultará aplicable ás notificacións practicadas con motivo do procedemento de recurso especial nas que se computará o prazo de quince días hábiles previsto no artigo 50 da Lei de contratos do sector público desde a data do aviso de notificación.

Confidencialidade da documentación relativa a criterios non cuantificables por fórmula

As licitadoras que consideren confidencial algún dos documentos que presenten deben efectuar unha designación explícita —cubrindo a declaración responsable que deben presentar no sobre A— e reflectilo claramente, sobreimpreso ou na marxe da páxina, no propio documento designado confidencial.

Esta documentación deberá estar desagregada en arquivos independentes comezando o arquivo coa palabra CONFIDENCIAL. Se a designación non se efectúa dese xeito, o documento non se considerará confidencial.

ANEXO II
MODELO DE CONSULTAS

OBXECTO DO CONTRATO: Servizo de catering e de persoal monitor/coidador de comedor escolar para centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela durante o curso escolar 2019-2020

Nº DE EXPEDIENTE: CON/39/2019

(nome completo) …………………………..........................…, con documento de identidade ……………………., actuando en nome propio ou en representación de ……………………..……………………………..……………, con domicilio para os efectos de notificacións en ………………………………….., número de teléfono ……………… e correo electrónico ……………………………………….

SOLICITA

Aclaración das cuestións indicadas a seguir en relación coa documentación facilitada para a licitación do contrato de referencia:

CLÁUSULA/DOCUMENTO:

SOLICÍTASE ACLARACIÓN sobre:

CLÁUSULA/DOCUMENTO:

SOLICÍTASE ACLARACIÓN sobre:

CLÁUSULA/DOCUMENTO:

SOLICÍTASE ACLARACIÓN sobre:

CLÁUSULA/DOCUMENTO:

SOLICÍTASE ACLARACIÓN sobre:

En ...., o .... de .... de 201…

NOTA: As consultas enviaranse segundo este modelo e en formato editable ao seguinte enderezo de correo electrónico: licitacion@santiagodecompostela.gal

ANEXO III
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(nome completo) .... con documento de identidade número............................ e domicilio en... provincia de ...., rúa ...., número ...., en nome propio ou en representación da empresa .... con NIF ....e domicilio en .... á que representa no procedemento de adxudicación do **servizo de catering e de persoal monitor/coidador de comedor escolar para centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela durante o curso escolar 2019-2020 CON/39/2019:**

MANIFESTA

Que, coñecido o prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas aprobados polo Concello de Santiago de Compostela para a contratación do **servizo de catering e de persoal monitor/coidador de comedor escolar para centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela durante o curso escolar 2019-2020 CON/39/2019**, e aceptando íntegra e incondicionalmente o seu contido, se compromete a executar o contrato de referencia, con estrita suxeición aos requisitos e condicións sinalados nos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas, nas seguintes condicións:

1. Oferta económica (O importe debe expresarse claramente en números e letras):

   Importe neto:................................€
   IVE: (............%) ....€
   Total:..€

2. Oferta técnica (referida a criterios avaliables a través de fórmulas matemáticas):

Para todos os efectos, esta oferta comprende non só o prezo do contrato como tal, senón tamén o importe do imposto sobre o valor engadido, a teor do disposto no artigo 25 do Real decreto 1624/1992, do 29 de decembro, polo que se aproba o regulamento do mencionado imposto, e que se indica como partida independente de conformidade co establecido no artigo 139.4 da LCSP

..................................., ...de.................de...................
(Sinatura e selo da persoa titular da empresa licitadora)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (UTE)

(nome completo) .... con domicilio en .... e documento de identidade número .... en nome propio ou como .... (sinalar as facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a) en representación da empresa .... con domicilio social en ...., NIF ...., teléfono ………………………..... e enderezo electrónico …………………………….

E

(nome completo) .... con domicilio en .... e documento de identidade número .... en nome propio ou como .... (sinalar as facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a) en representación da empresa .... con domicilio social en ...., NIF ...., teléfono ………………………..... e enderezo electrónico …………………………….

DECLARAN

Que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal de empresas, con cadansúa participación do ....% e do ....%, e que nomean representante ou apoderado único da unión, con poderes cumpridos para exercitar os dereitos e cumprir as obrigas que se deriven do contrato ata a súa extinción a (nome completo) ....

DATOS PARA PRACTICAR COMUNICACIÓNS Á UTE

Enderezo: ....
(rúa, número, CP, localidade, país)

Persoa responsable: ....

Correo electrónico: ....
(ao abeiro da disposición adicional 15ª da LCSP)

Nº de teléfono: ....

E como proba de conformidade con esta declaración, asinámola en ...., o .... de............................. de 20…

Asdo.:

Selo da empresa

Asdo.:

Selo da empresa

ANEXO V

MODELO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

Os licitadores poderán presentar como proba preliminar do cumprimento dos requisitos previos para participar no procedemento de adxudicación do **servizo de catering e de persoal monitor/coidador de comedor escolar para centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela durante o curso escolar 2019-2020** o documento europeo único de contratación (DEUC), consistente nunha declaración formal e actualizada da empresa interesada.

Este documento foi aprobado a través do Regulamento (UE) núm. 2016/7, do 5 de xaneiro e pode accederse a el en formato electrónico en https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es. O formulario poderá, nese sitio, cubrirse e imprimirse para enviar ao órgano de contratación co resto da oferta.

Para facilitar a formalización por parte das empresas do modelo de formulario normalizado do DEUC que establece o anexo II do Regulamento (UE) nº 2016/7, formúlanse a continuación as seguintes orientacións:

a) Consonte o establecido na parte II, sección A, quinta pregunta, dentro do punto titulado «Información xeral», do formulario normalizado do DEUC, as empresas que figuren inscritas nunha «lista oficial de operadores económicos autorizados» só deberán facilitar en cada parte do formulario aqueles datos e informacións que, no seu caso concreto, non estean inscritos nestas «listas oficiais». Así, en España as empresas non estarán obrigadas a facilitar aqueles datos que xa figuren inscritos de maneira actualizada no rexistro de licitadores que corresponda, xa sexa no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (ROLECSP) ou o Rexistro Xeral de Contratistas de Galicia (RXC-Galicia) co alcance previsto no artigo 339 da LCSP, coa condición de que as empresas inclúan no formulario normalizado do DEUC a información necesaria para que o órgano de contratación poida realizar o acceso correspondente (enderezo da internet, todos os datos de identificación e, se é o caso, a necesaria declaración de consentimento).

Para o caso de que a empresa se atope inscrita no ROLECSP ou no RXCG, ao seguir esta recomendación indica, respecto de cada unha das partes do formulario, que datos son susceptibles de figurar inscritos nos rexistros e cales non. Dado que algúns destes datos deben ser subministrados, en todo caso, pola empresa e outros son voluntarios, limitarémonos a sinalar en cada caso se os datos que reclama o formulario son ou non son potencialmente inscritibles, e a empresa debe asegurarse de cales efectivamente están inscritos e actualizados e cales non están inscritos ou, de o estaren, non están actualizados, no seu caso concreto.

b) O acceso por parte dos órganos de contratación aos rexistros de licitadores, así mesmo, ten o efecto establecido no artigo 59.5 DN. Así, aínda que, de acordo co artigo 59.4 DN, con carácter xeral o órgano de contratación poderá requirir aos candidatos e licitadores durante a substanciación do procedemento de contratación, e para garantir o seu bo desenvolvemento, para que acheguen documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos de acceso á licitación, e con carácter previo á adxudicación o primeiro deberá esixir á empresa adxudicataria a presentación destes documentos xustificativos, o artigo 59.5 DN

matiza o establecido no punto anterior do mesmo artigo ao eximir os licitadores e candidatos de presentar aqueles documentos xustificativos que proben informacións que poidan ser acreditadas mediante unha certificación expedida polo rexistro de licitadores que corresponda [ROLECSP ou RXC-Galicia].

Deberán cubrirse necesariamente os apartados que, de acordo co índice e estrutura do DEUC se relacionan.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE O PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN E O PODER ADXUDICADOR (Identificación do contrato e a entidade contratante; estes datos deben ser facilitados ou postos polo poder adxudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE O OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE O OPERADOR ECONÓMICO
Sección B: INFORMACIÓN SOBRE OS REPRESENTANTES DO OPERADOR ECONÓMICO
Sección C: INFORMACIÓN SOBRE O RECURSO Á CAPACIDADE DOUTRAS ENTIDADES
Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA AOS SUBCONTRATISTAS

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (no servizo electrónico DEUC os campos dos apartados A, B e C desta parte veñen por defecto co valor 'Non' e teñen a utilidade de que o operador poida comprobar que non se atopa en causa de prohibición de contratar ou que, en caso de atoparse nalgunha, pode xustificar a excepción)

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENAIS.
Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AO PAGO DE IMPOSTOS OU DE COTIZACIÓNS Á SEGURIDADE SOCIAL.
Sección C: MOTIVOS REFERIDOS Á INSOLVENCIA, AOS CONFLITOS DE INTERESES OU Á FALTA PROFESIONAL
Sección D: OUTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTEAN PREVISTOS NA LEXISLACIÓN NACIONAL.

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPRIMENTO DE TODOS OS CRITERIOS DE SELECCIÓN
OPCIÓN 2: O poder adxudicador esixe a declaración de cumprimento dos criterios especificamente (cubrirmentar todas as seccións)

Sección A: IDONEIDADE
Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA
Sección C: CAPACIDADE TÉCNICA E PROFESIONAL
Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMENTO DA CALIDADE E NORMAS DE XESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCIÓN DO NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIÓNS FINAIS (declaración responsable de veracidade e dispoñibilidade de documentos acreditativos da información facilitada, e consentimento de acceso a ela por parte do poder adxudicador).

ANEXO VI
MODELO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA AO DEUC

(nome) .... con documento de identidade número...................... e domicilio en...provincia de ...., rúa ...., número ...., en nome propio ou en representación da empresa .... con NIF ....e domicilio en ....
á que representa no procedemento de adxudicación do **servizo de catering e de persoal monitor/coidador de comedor escolar para centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela durante o curso escolar 2019-2020 declaro:**

PRIMEIRO: Que nin a empresa, en nome da cal actúo, nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións para contratar coa Administración por si mesma nin por extensión como consecuencia da aplicación do artigo 71 da LCSP

SEGUNDO: Que non formo parte dos órganos de goberno ou administración da entidade nin son un alto cargo aos que se refire a Lei 5/2006, do 10 de abril, de regulación dos conflitos de intereses dos membros do Goberno e dos altos cargos da Administración Xeral do Estado, da Lei 53/1984, do 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin son ningún dos cargos efectivos regulados na Lei orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do réxime electoral xeral, nos termos establecidos nelas.

TERCEIRO: Que esta empresa se atopa nestes momentos ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, nos termos en que estas se definen nos artigos 13 e 14 do Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas (en diante RXLCAP), e non ten débedas tributarias pendentes de pagamento co Concello de Santiago de Compostela nos termos previstos no artigo 7.1 d) do real decreto citado anteriormente.

CUARTO: Que a declaración responsable a que se refiren os parágrafos anteriores se fai sen prexuízo da obriga de xustificar documentalmente as devanditas circunstancias no suposto de resultar proposto como empresa adxudicataria do contrato, no prazo que sinale o órgano de contratación anterior á adxudicación definitiva do contrato.

QUINTO: Para os efectos do previsto no art.140 da LCSP que a empresa está validamente constituída e que consonte o seu obxecto social pode presentarse á licitación, así como que, como asinante, posúo a debida representación para presentar a proposición.

SEXTO: Que a empresa á que represento non se atopa dada de baixa no censo do imposto de actividades económicas na matrícula correspondente, segundo o artigo 15 do RXLCAP e, en seu caso:

☐ Epígrafe ou epígrafes de matrícula do imposto (IAE) nos que está dado de alta: ....

☐ Está exenta do pagamento do imposto (IAE).

☐ Está ao corrente no pagamento do imposto (IAE).

SÉTIMO: Que está inscrita

☐ no Rexistro de Documentación de Empresas Contratistas da Deputación Provincial da Coruña (BOP núm. 64 do 20/03/98) co número de inscrición .... e manifesta que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.

☐ no Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia (Decreto 262/2001), co número de inscrición................ e manifesta que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.

☐ no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas.

OITAVO: Que, en relación co establecido no artigo 140 da LCSP e no artigo 86 do RXLCAP sobre empresas vinculadas e a ao abeiro do artigo 42.1 do Código de Comercio, a empresa á que represento:

☐ pertence ao grupo de empresas .... (Achego anexo coa relación das empresas pertencentes ao grupo).

☐ non pertence a ningún grupo de empresas.

NOVENO:
- Que a empresa á que representa emprega a: (marque o cadro que corresponda)

☐ Menos de 50 traballadores

☐ 50 ou máis traballadores e (marque o cadro que corresponda)

☐ Cumpre a obriga de que entre eles, polo menos, o 2% sexan traballadores con discapacidade, establecida polo Real decreto lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto refundindo da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social.

☐ Cumpre as medidas alternativas previstas no Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, polo que se regula o cumprimento alternativo con carácter excepcional da cota de reserva a favor de traballadores con discapacidade.

- Que a empresa á que representa, cumpre coas disposicións vixentes en material laboral e social.

- Que a empresa á que representa: (marque a casa que corresponda)

☐ Emprega a máis de 250 traballadores e cumpre co establecido no apartado 2 do artigo 45 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, relativo á elaboración e aplicación dun plan de igualdade.

☐ Emprega a 250 traballadores ou menos e en aplicación do convenio colectivo aplicable, cumpre co establecido no apartado 3 do artigo 45 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, relativo á elaboración e aplicación dun plan de igualdade.

☐ En aplicación do apartado 5 do artigo 45 da Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, relativo á elaboración e aplicación dun plan de igualdade, a empresa non está obrigada á elaboración e implantación dun plan de igualdade.

DÉCIMO: Que autorizo expresamente ao Concello de Santiago de Compostela para que, se procede, expida e incorpore ao expediente a pertinente certificación acreditativa da situación tributaria da empresa con esa administración.

UNDÉCIMO**:** Que, de acordo co sinalado no artigo 140 da LCSP, esta empresa cumpre todas as condicións establecidas no prego de condicións administrativas particulares sobre a capacidade de obrar e xurídica, a habilitación profesional, clasificación e/ou solvencia para contratar co Concello de Santiago de Compostela.

Así mesmo

Autorizo ao órgano de contratación a recadar os datos que consten en poder da Administración e que sexan necesarios para comprobar a veracidade das declaración realizadas.

Comprométome a aceptar e dar por válidas todas as notificacións que se efectúen no correo electrónico: ....

E, para que conste e produza efectos no expediente ao que se refire a proposición á que se incorpora esta declaración responsable, asínoa en (lugar) o (data).

(sinatura do propoñente)

ANEXO VII

DECLARACIÓN PARA OS EFECTOS DE INTEGRAR A SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

OBXECTO DO CONTRATO:**Servizo de catering e de persoal monitor/coidador de comedor escolar para centros de educación infantil e primaria dependentes do Concello de Santiago de Compostela durante o curso escolar 2019-2020**

Nº DE EXPEDIENTE: **CON/39/2019**

O LICITADOR:

(nome completo). .... con domicilio en..., e DNI nº .... en nome propio ou como .... (sinalar as facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación da empresa .... con domicilio social en .... e CIF nº ...., **DECLARA** que para a acreditación da solvencia esixida para esta licitación vaise basear nas capacidades e medios de: ………………………………………………………………………………………………….

A ENTIDADE:

(nome completo). .... con domicilio en ...., e DNI nº...................................... en nome propio ou como .... (sinalar as facultades de representación: administrador/a única, apoderado/a) en representación da empresa .... con domicilio social en ...., e CIF nº ...., **DECLARA**

---

a) Que coñece o prego de prescricións técnicas, o prego de cláusulas administrativas particulares e demais documentación que debe rexer este contrato.

b) Que cumpre as condicións de solvencia económica financeira e/ou solvencia técnica profesional esixida neste prego e comprométese a **presentar os documentos que acrediten** o cumprimento dos ditos requisitos en calquera momento que así o solicite o órgano de contratación e en todo caso, no suposto de que a proposta de adxudicación recaia a favor do licitador arriba indicado.

(Para o caso de integración de solvencia económica e financeira)

c) Que pon ao dispor do licitador arriba indicado, os medios económicos financeiros necesarios para garantir a execución do contrato, **respondendo solidariamente fronte ao Concello de Santiago de Compostela**

(Para o caso de integración de solvencia técnica e profesional)

c) Que pon ao dispor do licitador arriba indicado, os seguintes medios técnicos profesionais

---

MEDIOS

-
-

E, como proba de conformidade, asinamos esta declaración en ...., o....... de .... de 20

Asdo.:
Selo da empresa

Asdo.:
Selo da empresa

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

ANEXO VIII
MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA DO ADXUDICATARIO
(Que teña depositadas as contas anuais en Rexistros oficiais)

(nome completo). .... con DNI nº .... en nome propio ou como .... (sinalar as facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación da empresa .... e CIF nº ...., que para a acreditación da SOLVENCIA ECONOMICA esixida para a contratación :.. ………………………………………………………………………………………………. co nº de expediente: ……….

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

Para empresas adxudicatarias que teñan depositadas as contas no Rexistro Mercantil

Que, os datos que a continuación se expresan, correspóndense fielmente cos que figuran nas Contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro, **da que se achega copia** e refírense ao exercicio do ano de maior volumen de negocio dos tres últimos concluidos

REXISTRO No que se depositaron as contas.	**EXERCICIO**	**VOLUME ANUAL DE NEGOCIO** (IVE excluido)

Para empresas adxudicatarias que teñan depositadas as contas noutro Rexistro Oficial

Que, os datos que a continuación se expresan, correspóndense fielmente cos que figuran nas Contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro, **da que se achega copia** e refírense ao exercicio do ano de maior volumen de negocio dos tres últimos concluidos.

REXISTRO No que se depositaron as contas.	**EXERCICIO**	**VOLUME ANUAL DE NEGOCIO** (IVE excluido)

E, como proba de conformidade, a efectos de acreditar a solvencia económica para concorrer á licitación enunciada, asínase esta declaración en ...., o........ de .... de 20

Asdo.:

Selo da empresa

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

ANEXO VIII
MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA DO ADXUDICATARIO
(Que **NON** teña depositadas as contas anuais en Rexistros oficiais)

(nome completo). .... con DNI nº .... en nome propio ou como .... (sinalar as facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación da empresa .... e CIF nº ...., que para a acreditación da SOLVENCIA ECONOMICA esixida para a contratación : …………...............……………………………………………… ……………………………………………. co nº de expediente: ………

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

1. Que non ten obriga de presentar as contas anuais en ningún Rexistro oficial por ser:

- Empresario individual
- Asociación non recoñecida de utilidade pública
- Outros (especificar) ………………………………………………………………..

2. Que tendo obriga de presentar as contas anuais en algún Rexistro Oficial, non o ten feito pola seguinte razón válida: ……………………………………………..……………………………………………………

3. Que acredita a súa SOLVENCIA ECONÓMICA E FINACEIRA aportando, ademais da declaración responsable, os modelos 303 e/ou 390 ou equivalente da declaración do Imposto de Valor Engadido, ou o modelo 200 ou equivalente do imposto de Sociedades, ou calquer outro medio que permita a súa acreditación, polo motivo indicado nos puntos anteriores.

DOCUMENTACIÓN que se aporta	**EXERCICIO**	**VOLUME ANUAL DE NEGOCIO** (IVE excluido)

E, como proba de conformidade, a efectos de acreditar a solvencia económica para concorrer á licitación enunciada, asínase esta declaración en ...., o........ de .... de 20

Asdo.:
Selo da empresa

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

ANEXO IX
MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

(nome completo). .... con DNI nº .... en nome propio ou como .... (sinalar as facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación da empresa .... e CIF nº ...., que para a acreditación da SOLVENCIA TÉCNICA esixida para a contratación : .... co nº de expediente: ....

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE

Que os traballos do mesmo tipo ou natureza ao que corresponde o obxecto do contrato realizados durante os **TRES** últimos anos, foron os que se relacionan, e respecto dos que aporta os correspondentes certificados ou documentos acreditativos sobre os mesmos.(en caso de contrato de obras, a declaración refirirase aos CINCO últimos anos)

PRINCIPALES TRABALLOS REALIZADOS

Ano: ________

Concepto	Cliente	Importe executado no ano	Certificado ou documento acreditativo expedido por

Ano: ________

Concepto	Cliente	Importe executado no ano	Certificado ou documento acreditativo expedido por

Ano: ________

Concepto	Cliente	Importe executado no ano	Certificado ou documento acreditativo expedido por

E, como proba de conformidade, a efectos de acreditar a solvencia técnica para concorrer á licitación enunciada, asínase esta declaración en ...., o........ de .... de 20

Asdo.:
Selo da empresa

ENTIDADE TRAMITADORA: Sección de contratación * Rúa Presidente Salvador Allende 6-8 * 15705 * Tel. 981 543 033 * contratacion@santiagodecompostela.gal *
CONCELLO DE SANTIAGO * Praza do Obradoiro s/n * 15705 * Santiago de Compostela * Tel. 981 542 300 * www.santiagodecompostela.gal *

ANEXO X
MODELO DE AVAL

A entidade .... (1), con CIF ...., domicilio en (2) ...., número ...., código postal ...., e no seu nome .... (3), con poderes suficientes para obrigarse neste acto segundo resulta da verificación de poderes que se indica na parte inferior deste documento,

AVALA

A ....(4), con NIF/CIF número ...., en virtude do disposto no artigo 107 da LCSP, para responder das obrigas derivadas do expediente CON/...../..... (5) relativo á contratación de .... (6) tramitado polo Concello de Santiago en concepto de garantía .... (7) por importe de .... euros (.................).

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade que cumpre os requisitos previstos no artigo 56.2 do Regulamento xeral da Lei de contratos da Administración Pública. Este aval outórgase solidariamente respecto do obrigado principal, con renuncia expresa ao beneficio de excusión e con compromiso de pago ao primeiro requirimento realizado polo órgano competente do Concello de Santiago de Compostela, ben por si ou a través da Caixa Xeral de Depósitos, con suxeición aos termos previstos na lexislación de contratos das administracións públicas, nas normas que a desenvolvan e na normativa reguladora da Caixa Xeral de Depósitos.

Este aval estará en vigor ata que o órgano de contratación do Concello de Santiago de Compostela ou quen no seu nome sexa habilitado legalmente para facelo, autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido na LCSP e normativa complementaria.

En ...., o .... de .... de ....

Asdo.: ....

VERIFICACIÓN DE PODERES POLA ASESORÍA XURÍDICA DE ....(8)
Provincia, data, número ou código

(1) Nome ou razón social da entidade avalista. (2) Domicilio da unión, con poderes cumpridos para exercitar os dereitos e cumprir as obrigas que se deriven do contrato ata a súa extinción a (nome completo) ....
DATOS PARA PRACTICAR COMUNICACIÓNS Á UTE da entidade avalista. (3) Nome e apelidos do interventor da entidade avalista.
(4) Nome e apelidos ou razón social da empresa avalada. (5) Número do expediente. (6) Obxecto do contrato. (7) Garantía provisional/definitiva. (8) Cítese a administración que verifica o poder.