



**CONCELLO DE BOQUEIXÓN**  
Forte s/n  
15881 Boqueixón (A Coruña)

Teléfono: **981- 51 30 52**  
Fax: **981- 51 30 00**  
correo@boqueixon.dicoruna.es  
C.I.F.: **P-1501200-H**

## **Servizo de Contratación**

Expediente: Contratación servizo para impartición de clases de inglés  
Procedemento/ Forma: Negociado sin publicidade - Urgencia  
Importe: 55.000 euros

## **PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A ADXUDICACIÓN URXENTE DO CONTRATO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE IMPARTIÇÃO DE CLASES DE INGLÉS**

### **Obxecto do contrato**

A adxudicación do servizo de clases do idioma inglés dirixido a diferentes colectivos divididos en grupos segundo o nivel de coñecemento da lingua. O servizo posibilita a aprendizaxe da lingua e o acceso á obtención da titulación de Cambrigde internacionalmente recoñecida.

As clases comezarán no mes de outubro, e finalizarán no mes de maio. O calendario coincidirá co do curso académico salvo a excepción do remate das clases.

O servizo prestarase nas aulas que o concello porá a disposición do contratista.

CPV de referencia: 80000000-4 Servizos de ensinanza e formación

### **Presuposto máximo de licitación**

O prezo de máximo de licitación será de VINTE E OITO EUROS (28 €) hora lectiva, IVE exento. Incluirase nesta cantidade o material necesario do/a docente.

O valor estimado do contrato ascende a CINCUENTA E CINCO MIL EUROS, que comprende a duración de UN ANO de contrato e a posibilidade de 3 anos máis de prórroga, incluíndo a valoración do custo do material que precisa o/a docente para un total anual de horas lectivas estimadas de 480 horas.

### **Prazo de execución**

O prazo de execución será de 1 ano prorrogable por outros 3. A prórroga acordarase polo órgano de contratación, cun mes de antelación á finalización da

súa duración inicial ou da prórroga correspondente, no seu caso; e será obrigatoria para o empresario, salvo que o contrato expresamente prevea o contrario, sen que poida producirse polo consentimento tácito das partes.

### **Dirección dos servizos**

A dirección dos servizos corresponde ó Concello de Boqueixón, que designa como responsable do contrato ó Servizo de Contratación e ó Servizo de Cultura e Educación.

As súas funcións serán: interpretar o prego e demais condicións técnicas establecidas no contrato e nas disposicións oficiais, sen prexuízo das facultades que corresponden ó órgano de contratación.

Esixir os medios e a organización necesarios para a prestación das actividades en cada unha das fases.

Dar as ordes oportunas para lograr os obxectivos do contrato.

Propor as modificacións que conveña introducir para o bo desenvolvemento do contrato.

Tramitar cantas incidencias xurdan durante o desenvolvemento do contrato.

### **Revisión de prezos**

A revisión de prezos terá lugar, no seu caso, cando o contrato se tivera executado alomenos nun 20% do seu importe e teña transcorrido un ano dende a súa adxudicación, data que se tomara como referencia a fin de determinar o momento a partir do cal procede a revisión de prezos e os seus efectos, tendo en conta o establecido no artigo 91.3 do TRLCSP.

Dita revisión de prezos levarase a cabo de conformidade co establecido nos artigos 89 e seguintes do TRLCSP, aplicando ao prezo inicial a variación experimentada polos incrementos ou diminucións do IPC dos últimos doce meses publicado polo INE, sen que, non obstante, a revisión poida superar o 50% de variación experimentada polo índice adoptado.

### **Forma e procedemento de adxudicación**

O contrato adxudicarase por urxencia, mediante procedemento negociado sen publicidade, por apreciar que se cumpren as condicións previstas no art. 174 do TRLCSP. No caso de urxencia, segundo o art. 112 do TRLCSP, os prazos reduciranse á metade.

Publicarase a información no perfil do contratista [www.boqueixon.com](http://www.boqueixon.com)

### **Capacidade para contratar**

Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non se atopen comprendidas en algunha das circunstancias que enumera o art. 54 e 60 do TRLCSP, e acrediten a solvencia económica, financeira e técnica e que contén coa acreditación oficial, outorgada polo organismo oficial ou homologado, que xustifique a capacidade e habilitación profesional do empresario/a como examinador/a e/ou preparador/a oficial de Cambrigde cunha antigüidade mínima de 3 anos.

### **Proposicións : Lugar e prazo de presentación**

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no rexistro xeral do concello, dentro do prazo de cinco días naturais, contados dende o día seguinte ao da recepción da invitación cursada para participar no proceso de contratación, en horas de nove a catorce e en tres sobres pechados, lacrados e/ou precintados, asinados polo licitador ou persoa que o represente, e coa documentación e requisitos esixidos nas seguintes cláusulas

#### **Forma.**

Os licitadores que desexen tomar parte neste procedemento presentaran tres sobres: **SOBRE A** (documentación xeral) e **SOBRE B** (documentación técnica), **SOBRE C** ( oferta económica) do seguinte xeito:

- Asinados polo licitador ou, se é o caso, polo representante legal da entidade que asina toda a documentación.
- Con indicación do nome e apelidos do licitador ou, se e o caso, denominación social, teléfono, fax, enderezo e correo electrónico.
- Debidamente pechados (poderán estar lacrados), de tal xeito que se garanta que permanezan nese estado ata a data da súa apertura.

As indicacións de **SOBRE A**, **SOBRE B** e **SOBRE C** respectivamente, deberán figurar na parte superior de cada un deles, e nos seus centros constará a lenda:

**“Proposición para tomar parte na contratación do servizo: (deberase indicar neste espazo a denominación do contrato)”**.

Cando se utilice o sistema de envío por correo, a presentación de proposicións poderá realizarse a calquera hora do último día de prazo. Neste caso o licitador deba xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos (será requisito indispensable que se trate dunha oficina de correos prestadora do Servizo Postal Universal) e anunciarlle ao órgano de contratación a remisión da

oferta mediante telex, fax (981 513 000) ou telegrama en calquera momento antes de expirar o día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición se e recibida polo devandito órgano de contratación con posterioridade a data na que remata o prazo para presentar as solicitudes. Transcorridos os 10 días naturais seguintes a indicada data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Naqueles supostos nos que o último día para a presentación de proposicións coincida en domingo ou festivo, o prazo para a presentación de proposicións rematará o primeiro día hábil seguinte.

A presentación da proposición presume por parte do licitador a aceptación incondicional das cláusulas deste prego, así como do prego de prescricións técnicas.

Toda a documentación presentarase en calquera dos dous idiomas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia.

#### **12.4.- Documentación.**

##### **· Sobre A: Subtitulado “Documentación xeral”.**

No sobre A figurara a seguinte documentación:

- Declaración responsable nos termos do Anexo I deste prego, debidamente cuberta e asinada.
- No seu caso, autorización para cesión de información relativa a obrigas tributarias e da Seguridade Social en procedementos de contratación.

Axustarase ao modelo establecido no **Anexo III**.

- No caso de que a documentación se presente por varios empresarios que formen unha unión temporal, cada un deles debera cubrir o **Anexo I**, incluíndo ademais unha declaración responsable subscrita por quen afirme representar a cada unha das empresas, na que figuraran:

- a) o nome e circunstancias de cada un dos que a constitúen
- b) a participación de cada un na unión a constituír
- c) a asunción do compromiso de constituírse formalmente en unión temporal no caso de resultar adxudicatarios do contrato

d) o representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercitar os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción do mesmo

- No seu caso, unha dirección de correo electrónico en que efectuar as notificacións.

· **Sobre B: Subtitulado “Documentación técnica e económica”**

No sobre B figurara a seguinte documentación:

B.1) Documentación técnica.

Incluirase a seguinte documentación:

Programa detallado no que se describan o método que se vai a desenvolver nas clases para ver os obxectivos que se van acadar.

Relación de medios persoais ( acreditando cualificacións persoais) e materiais que a empresa se compromete a poñer a disposición do concello para o cumprimento do contrato. Serán obxecto de máis valoración as empresas que dispoñan dun maior número de docentes con nivel de idioma nativo.

**Sobre C: Subtitulado “Oferta económica”**

Incluirase a proposición económica, que se axustará ao modelo establecido que se achega como **Anexo II** deste prego.

**Garantía provisional**

De acordo co disposto no art. 103 do TRLCSP, os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

**Garantía definitiva**

O licitador que presente a oferta económica máis vantaxosa, no prazo de 5 días hábiles contados desde que se reciba a o requirimento que lle envíe o órgano de contratación , deberá depositar a garantía definitiva polo importe do 5% do prezo de adxudicación en calquera das formas sinaladas no art. 96 do TRLCSP.

**Documentos, orixinais e copias**

Os documentos que acompañen ás propostas terán que ser orixinais. Non obstante, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo secretario ou funcionario en quen delegue.

**Apertura de plicas e adxudicación**

O órgano de contratación comprobará a documentación do sobres 1 e posteriormente abrirá o sobre 2 no que se analizarán as referencias técnicas e se realizará o correspondente informe.

#### Valoración dos criterios de adxudicación excepto o factor prezo

Para a valoración das ofertas emitirase un informe técnico debidamente motivado respecto dos factores de adxudicación á vista da documentación incluída no sobre 2 e de acordo cos seguintes criterios de puntuación:

Fase I - Criterios non avaliados mediante fórmulas

Metodoloxía e procedementos de traballo.....20 puntos

Maior nº de docentes con nivel de idioma nativo.....20 puntos

Fase II- Oferta económica

Ata 60 puntos

Para a valoración da oferta económica terase en conta a fórmula utilizada pola Deputación da Coruña segundo convenio suscrito coa Universidade de Santiago a través da facultade de Matemáticas.

#### **Clasificación de ofertas e requirimento de documentación**

O órgano de contratación, clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais, e posteriormente, requirirá ao licitador que tivese presentado a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de cinco días hábiles a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente:

1.- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de personalidade xurídica do empresario:

a) Empresario individual: fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa.

b) Persoas xurídicas: será obrigatoria a presentación de copia auténtica ou compulsada do Código de Identificación Fiscal e da escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no

Rexistro publico que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

c) Empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo: a capacidade de obrar acreditarase pola súa inscrición nos rexistros procedentes de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos, que se indican no Anexo I do RXLCAP. Cando a lexislación do Estado no que estean establecidas estas empresas esixa unha autorización especial ou

a pertenza a unha determinada organización para poder prestar nel o servizo de que se trate, deberán acreditar que cumpren este requisito.

d) Empresas non comunitarias: deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa, no que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades as que se estende o obxecto do contrato.

Ademais, deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente Española que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite a súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos entes, organismos ou entidades do sector publico asimilables aos enumerados no artigo 3 do TRLCSP en forma substancialmente análoga.

2.- Documentación que acredite a representación de quen asina a proposición en nome de outro:

a) DNI do asinante ou documento que regulamentariamente o substitúa.

b) Si o representado fose unha persoa física, escritura de poder notarial outorgada.

c) Si o representado fose unha persoa xurídica, escritura de constitución, ou de modificación de acordos sociais, inscritas no Rexistro Publico correspondente, nas que figuren os particulares dos estatutos ou acordos sociais dos que se deduza a devandita representación. Se esta non resultase unicamente deles, presentárase, ademais, escritura de poder notarial para xustificala, inscrita no rexistro Mercantil, ou no seu caso, no rexistro publico que corresponda.

d) Dilixencia de bastanteo de poderes expedida polo Secretario da Corporación ou funcionario habilitado do Concello, que valore como suficiente a documentación anterior para que o asinante poda actuar en representación do licitador. Xunto coa dilixencia de bastanteo debera de presentarse o recibo acreditativo do pago da taxa correspondente.

3.- Declaración responsable de que a empresa interesada non esta incurso en ningunha das prohibicións para contratar establecidas no artigo 60 do TRLCSP.

**Exención de presentar a documentación relacionada nos apartados 1, 2 e 3 desta cláusula sempre que o licitador se atope inscrito no Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado, ou no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, ou no Rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Deputación da Coruña, tendo en conta o seguinte:**

- O adxudicatario presentará a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o art. 328 do TRLCSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

- O adxudicatario que con carácter voluntario figure inscrito no Rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, acompañará unha copia do informe relativo aos datos inscritos e en consecuencia quedará dispensado de presentar os documentos referidos, sempre que os citados informes estean vixentes (Ordenanza reguladora do rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, do rexistro de contratos e do rexistro de convenios, publicada no BOP Núm. 64 con data do 20 de marzo de 1998).

**En todo caso o licitador deberá presentar unha declaración responsable sobre a vixencia dos datos anotados no Rexistro de Licitadores, segundo o modelo que figura como Anexo V ao presente prego. Si se tivese producido alteración dos datos rexistrados farase mención expresa na citada declaración, unindo a documentación correspondente.**

4.- Documentación acreditativa das solvencias esixidas:

a) A solvencia económica e financeira debera probarse a través de algún ou varios dos medios relacionados no artigo 75 do TRLCSP modificado pola Lei



25/2013 de 28 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público.

b) A solvencia técnica ou profesional debera acreditarse mediante unha relación selada e asinada, dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos 5 anos que inclúa a descrición do obxecto dos ditos traballos, o importe, datas e beneficiarios públicos ou privados deles.

Os servizos ou traballos acreditaranse mediante certificacións expedidas ou visadas polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público, ou cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración do licitador.

Para os efectos da valoración da súa relación ou non co correspondente a presente contratación, deberán estar correctamente identificados os respectivos obxectos dos traballos referidos.

5.- Documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social. O adxudicatario non terá que aportar estas certificacións en caso de ter presentado dentro do SOBRE A a autorización para cesión de información relativa a obrigas tributarias e da Seguridade Social en procedementos de contratación, debidamente cuberta. Neste último caso, esta documentación será obtida de forma directa polo órgano de contratación en base a devandita autorización.

(A inexistencia de débedas pendentes co Concello de Boqueixón será comprobada de oficio polo Departamento correspondente).

6.- Cando se exerzan actividades suxeitas ao Imposto de Actividades Económicas:

orixinal ou copia compulsada da alta no IAE no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, referida ao exercicio corrente; ou orixinal ou copia compulsada do último recibo do devandito imposto, completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do mesmo; ou, no seu caso, declaración responsable de atoparse exento.

7.- A documentación xustificativa de ter constituído a garantía definitiva que fose procedente.

8.- Escritura pública de constitución da Unión Temporal de Empresas, debidamente inscrita no rexistro correspondente, cando o adxudicatario tivese tal condición.

9.- No seu caso, documentación acreditativa da efectiva disposición de medios persoais e materiais que se comprometeu a adscribir a execución do contrato, de conformidade co disposto no artigo 64.2 do TRLCSP.

10.- Documentación xustificativa da existencia dun contrato de seguro de responsabilidade civil que cubra a produción de danos ou prexuízos de calquera índole (persoais ou materiais) que se deriven da prestación do servizo contratado: póliza e recibo acreditativo da súa vixencia.

De conformidade co disposto no artigo 151.2 parágrafo 3o do TRLCSP, de non presentarse a documentación na forma e prazo establecidos, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose neste caso a recadar a mesma documentación ao seguinte licitador, pola orde na que tivesen quedado clasificadas as ofertas.

O licitador que non cumprimente o establecido neste apartado dentro do prazo sinalado mediando dolo, culpa ou negligencia poderá ser declarado en prohibición de contratar segundo o previsto no artigo 60.2.d) do TRLCSP.

En todo caso, o órgano de contratación, en orde a garantir o bo fin do procedemento, poderá recadar, en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, que os licitadores acheguen documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser adxudicatario do contrato.

### **Adxudicación**

O órgano de contratación debera adxudicar o contrato dentro dos 3 días hábiles seguintes a data de recepción da documentación a que se refire a cláusula anterior.

A adxudicación do contrato acordarase en resolución motivada, notificarase aos licitadores e simultaneamente publicarase no perfil do contratante, debendo indicar na notificación e no perfil do contratante o prazo en que debe procederse a súa formalización conforme ao disposto no artigo 156.3 do TRLCSP.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario. No caso de que a notificación se efectúe por correo electrónico axustarase aos termos establecidos no artigo 151.4 do TRLCSP.

### **Formalización do contrato**

O contrato formalizarase en documento administrativo dentro dos oito días hábiles seguintes ao de recepción da notificación da adxudicación aos licitadores. Dito documento constitúe título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contrato formalizarase en escritura pública cando así o solicite o contratista, sendo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento.

Cando os licitadores concorresen en Unión Temporal de Empresas, a escritura de constitución debera aportarse antes da formalización do contrato.

Cando por causas imputables ao contratista non puidese formalizarse o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a resolución do mesmo, así como a incautación da garantía provisional que no seu caso se constituíse.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización, salvo nos supostos de tramitación de emerxencia.

Unha vez formalizado o contrato, comunicarase ao Rexistro Público de Contratos a que se refire o artigo 333 do TRLCSP.

### **Resolución do contrato**

Son causas de resolución do contrato as recollidas nos arts. 223 e 308 do TRLCSP, así como as seguintes:

A perda sobrevida dos requisitos para contratar coa administración.

A obstrución ás facultades de dirección e inspección da administración.

A resolución do contrato acordarase polo órgano de contratación de oficio ou a instancia do contratista, no seu caso, mediante procedemento tramitado de xeito reglamentario.

Nos casos de resolución por incumprimento culpable do contratista, seralle incautada a garantía e deberá, ademais, indemnizar á administración dos danos e prexuízos ocasionados no que excedan do importe da garantía incautada.

### **Pagamento ó contratista**

O pago do servizo realizarase posteriormente á aprobación das correspondentes facturas polo órgano competente.

As facturas deberan de cumprir os requisitos esixidos no Real Decreto 1619/2012 de 30 de novembro e coa demais lexislación vixente para o efecto. A administración debera aboar o importe das facturas dentro do prazo de trinta días.

## **Anexo I**

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS PREVIOS**

DON/DONA.....  
con domicilio en ..... CP....., provisto  
de D.N.I. no ..... en nome propio ou en nome e representación de  
.....

**SINALA** como datos do/a licitador/a os seguintes:

Nome e apelidos ou denominación social.....  
NIF.....telefono .....  
fax.....correo electronico.....  
Enderezo para notificacións.....

**MANIFESTA** a súa vontade de participar na licitación do contrato  
de.....

**SOLICITA** que se considere achegada en tempo e forma a documentación que  
presenta nos sobres A e B e se admita a súa participación como licitador, e

**DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

1. Que ten plena capacidade de obrar e que conta coa habilitación empresarial ou profesional que, no seu caso, e esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúe o obxecto do contrato.
2. Que tratándose dunha persoa xurídica, as prestacións que constitúen o obxecto do contrato quedan comprendidas nos fins, obxecto ou ámbito de actividade que lles son propios, ao abeiro dos seus estatutos ou regras fundacionais.

3. Que a empresa non se atopa comprendida en ningunha das causas de prohibición para contratar enumeradas no artigo 60 do TRLCSP.

4. Que o que asina esta declaración, en caso de actuar en nome e representación de outro/a, posúe a representación deste/a.

5. Que reúne as condicións de solvencia económica e financeira e técnica e profesional esixidas no prego.

6. Que a empresa :

- Está dada de alta e ao corrente no Imposto de Actividades Económicas no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, ou se atopa nalgún dos supostos de exención regulados no artigo 82 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais

- Se atopa ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias coa facenda estatal e das obrigas coa Seguridade Social.

- Que non ten débedas en período executivo de pago co Concello de Boqueixón, ou que si as ten, atópanse garantidas.

7. Que a empresa, no seu caso, figura inscrita nalgúns dos seguintes rexistros (indicando o no de rexistro):

- Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado, co nº.....

- Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, co nº.....

- Rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Deputación da Coruña, co nº.....

- Outros:.....

8. Que nos termos dos artigos 145.4 do TRLCSP e no artigo 86 do RXLCAP (marcar cun X o que proceda):

Non se atopa incurso nos supostos previstos no artigo 42.1 do Código de Comercio, por non pertencer a un grupo de empresas nin estar integrada por ningún socio no que concorra algún dos supostos alternativos establecidos no devandito artigo.

Atoparse incurso no suposto.....

(indicar este previsto no artigo 42.1 do Código de Comercio, ao pertencer ao grupo de empresas.....(ou

estar integrada por algún socio no que concorra algún dos supostos alternativos establecidos no artigo 42.1 do Código de Comercio) respecto do que forman parte as seguintes sociedades (ou nas que concorre algún dos supostos alternativos establecidos no devandito artigo en relación a algún dos seus socios):

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

9. Que, de tratarse dunha empresa estranxeira (comunitarias ou non comunitarias), sometese a xurisdición dos Tribunais e Xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia se e o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder ao licitante (art.146.1.d do TRLCSP).

Lugar, data e sinatura do proponente.

**ALCALDE DO CONCELLO DE BOQUEIXÓN**

## **Anexo II**

### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

DON/DONA.....

con domicilio en ..... CP....., provisto

de D.N.I. no ..... en nome propio ou en representación de

....., CIF nº .....

sabedor das condicións e requisitos que se esixen para concorrer a licitación e adxudicación do contrato de .....

**DECLARA:**

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

2º.- Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración e que se compromete en nome .....

(propio ou da empresa a que representa) a cumprir o contrato coa estrita suxeición aos documentos citados de acordo coa seguinte oferta económica

Importe: ..... €/hora

(Ive exento)

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

Lugar, data e sinatura do propoñente.

**ALCALDE DO CONCELLO DE BOQUEIXÓN**

**Anexo III**

**AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE INFORMACIÓN**

DON/DONA.....

con D.N.I..... telefono .....

e domicilio na rúa.....  
no.....piso.....C.P.....provincia.....  
en nome propio eu representación da empresa.....  
con NIF..... teléfono .....

a que representa no procedemento de adxudicación do contrato de ....

.....

**AUTORIZA** a administración contratante a solicitar a cesión da información por medios informáticos ou telemáticos, sobre a circunstancia de estar ou non ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado e da Seguridade Social para os efectos do procedemento de contratación do expediente anteriormente indicado, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, Lei do imposto sobre a renda das persoas físicas e a Lei do imposto de sociedades e outras normas tributarias e da Seguridade Social e demais disposicións de aplicación, sempre que o órgano de Contratación o estime oportuno.

Lugar, data e sinatura do proponente.