



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: Servizo de Asistencia Técnico Urbanística do Concello de Boqueixón
Forma/Procedemento: Aberto cun único criterio de valoración

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E DE PRESCRICIONS TÉCNICAS, QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO CUN ÚNICO CRITERIO DE VALORACIÓN DO SERVIZO DE ASISTENCIA TÉCNICO-URBANÍSTICA Ó CONCELLO DE BOQUEIXON

1. OBXECTO E RÉXIME XURÍDICO

Este prego ten por obxecto a contratación do servizo de asistencia técnico -urbanística do Concello de Boqueixón. A prestación axustarase ás condicións sinaladas neste prego que forma parte integrante do mesmo.

O servizo comprenderá, a asistencia técnica e urbanística cando sexa preciso para a prestación dos servizos de competencia municipal que se demanden desde o Departamento de Urbanismo ou outros departamentos municipais que puntualmente o precisen.

O contratista que resulte adxudicatario deberá contar cos medios persoais e materiais suficientes para a realización de calquera proxecto técnico que lle sexa solicitado polo concello.

Serán funcións dos técnicos designados polo adxudicatario:

A.- Expedientes promovidos por particulares:

- Informar solicitudes de licenzas urbanísticas e comunicacións previas
- Informar os expedientes de actividades sometidas ao procedemento de incidencia ambiental e de apertura de establecementos.
- Emitir informes urbanísticos.
- Fixar aliñacións e rasantes en todas as obras.

B.- Expedientes de obras municipais:

- Colaborar e orientar profesionalmente a viabilidade das obras municipais.

- Confeccionar memorias valoradas e, no seu caso, proxectos técnicos para a execución das obras incluídas en plans municipais e outros (POS, PCD, PCC, e outros que os substitúan).
- Intervir nas actas de replanteo, desenvolvemento e recepción das obras municipais.
- Medir e peritar os bens integrantes do patrimonio municipal, así como os particulares cando resulte preciso para a súa incorporación a un expediente municipal.
- Informar os expedientes de adquisición dos terreos necesarios para a execución das obras.

C.- Expedientes en materia urbanística.

- Informar os instrumentos de planeamento de iniciativa pública ou privada que tramite ou concello.
- Informar os expedientes de execución do planeamento.
- Información aos particulares.
- Informar por escrito sobre ou réxime e condicións urbanísticas aplicables a un terreo concreto ou ao sector, polígono ou ámbito de planeamento non que se atope incluído.
- Asesoramento e asistencia ao órgano competente nos expedientes de reposición da legalidade urbanística.
- Asesoramento e asistencia ao órgano competente nos expedientes sancionadores por infracción urbanística.
- Informar os expedientes de cumprimento do deber de conservación e ruína.
- Informar calquera outro expediente que en materia urbanística se tramite polo Concello.
- Asesoramento e asistencia en xeral aos órganos competentes en materia urbanística.

D.- Un día á semana, un técnico acudirá ó concello para realizar funcións de asesoramento ós veciños que o soliciten, ós membros da corporación e ós traballadores do concello, para o que se establecerá un horario de atención ó público.

Están excluídas das funcións anteriores todas aquelas materias que a lexislación de réxime local ou lexislación urbanística atribúe a persoal funcionario.

Os traballos que se encarguen ao adxudicatario que non se atopen especificados nesta cláusula, serán abonados con carácter independente deste contrato de acordo coas tarifas de honorarios vixentes.

O persoal que preste ou servizo será libremente designado polo adxudicatario, sempre que conte coa titulación suficiente para o acto concreto en que interveña, responsabilizándose de tales actos un profesional coa titulación esixida neste prego.

2. NATUREZA DO CONTRATO

Este contrato ten natureza de contrato administrativo de servizos, tal como establece o art. 10 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o

texto refundido da Lei de contratos do sector público (en diante TRLCSP), codificación CPV- 71000000-8

O contrato rexeráse polo establecido neste prego e polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro polo que se aproba o TRLCSP, e polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

O presente contrato adxudicárase por procedemento aberto cun único criterio de valoración: factor prezo, e como consecuencia adxudicárase á empresa que presente a oferta económica máis vantaxosa consistente no prezo máis baixo sen prexuízo do establecido neste prego.

3. PERFIL DO CONTRATANTE

Co obxecto de asegurar a transparencia e dar publicidade á contratación, de acordo co establecido no art. 142.4 do TRLCSP, e sen prexuízo do uso de outros medios de publicidade, o Concello de Boqueixón conta co perfil do contratante ó que se terá acceso na páxina web www.boqueixon.es

4. PREZO DE LICITACIÓN E RÉXIME ECONÓMICO DO CONTRATO

O orzamento base de licitación do contrato fíxase en 22.000 euros/ano ao que corresponde un IVE (21%) de 4.620,00 euros, supoñendo un prezo máximo (IVE incluído) de 26.620,00 euros/ano, que de acordo co art. 88 do TRLCSP, supón un valor estimado do contrato de 132.000 euros, financiándose con cargo ao crédito existente na partida 921.227 dos orzamentos municipais.

Os licitadores presentarán as súas ofertas coa baixa que estimen oportuna sobre o prezo de licitación e deberá figurar de xeito independente o IVE.

O prezo do contrato aboaráse ó adxudicatario fraccionado por mensualidades vencidas, previa presentación das facturas correspondentes e con cargo á partida orzamentaria destinada para o efecto.

O concello asume a obriga de recoller nos sucesivos orzamentos a cantidade que resulte necesaria para o financiamento deste contrato.

5. DURACIÓN DO CONTRATO

A duración do contrato fíxase en catro (4) anos, contados desde a data da súa formalización, podendo ser prorrogado por outros dous anos, ano a ano e por mutuo acordo das partes. A duración total do contrato, incluídas as prórrogas, non poderá exceder dos 6 anos.

6. ACREDITACIÓN DA APTITUDE PARA CONTRATAR

Poderán presentar proposicións, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar nos termos dos arts. 54 a 58 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional,

requisito este último que será substituído pola correspondente clasificación nos casos que sexa esixible segundo o estipulado no TRLCSP.

No suposto de persoas xurídicas dominantes dun grupo de sociedades, poderase ter en conta ás sociedades pertencentes ao grupo, a efectos de acreditación da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, ou da correspondente clasificación, non seu caso, da persoa xurídica dominante, a condición de que este acredite que ten efectivamente á súa disposición os medios de ditas sociedades necesarios para a execución dos contratos.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constitúan temporalmente ao efecto de conformidade co art. 59 do TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato ha de ostentar a plena representación de todos eles fronte á Administración e que asumen o compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 do RXLCAP). O citado documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

A presentación de proposicións presume por parte do licitador a aceptación incondicionada das cláusulas deste Prego e a declaración responsable de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

7. FORMA DE PRESENTAR AS PROPOSTAS

Os licitadores presentarán dous sobres pechados e asinados por el mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán ademais da razón social e denominación da entidade participante, o título do procedemento, e conterán: o primeiro (A) a documentación esixida para tomar parte non procedemento, o segundo (B) a proposición económica axustada ao modelo que se inclúe neste Prego.

Documentación administrativa. Sobre A

A - Conterá a seguinte documentación:

a) A capacidade de obrar dos empresarios que foren persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura de constitución e de modificación, non seu caso, inscritos non Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fora, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, non que constaren as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, non seu caso, non correspondente Rexistro oficial.

As persoas físicas ou xurídicas dos Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará á documentación que se presente, que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas

españolas na contratación coa Administración e cos Entes, Organismos ou Entidades do sector público asimilables aos enumerados no art. 3, en forma substancialmente análoga.

No suposto de concorrer un empresario individual acompañará o Documento Nacional de Identidade e, no seu caso, a escritura de apoderamento debidamente legalizada, ou as súas fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de non estar incurso o licitador nas prohibicións para contratar recollidas no artigo 60 do TRLCSP, que comprenderá expresamente a circunstancia de encontrarse ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes. A proba de esta circunstancia poderá facerse por calquera dos medios sinalados no artigo 73 do TRLCSP. Non obstante, os licitadores deberán ter en conta, que en caso de resultar adxudicatarios, deberán acreditar as circunstancias anteriores mediante os certificados oportunos expedidos polo órgano competente, a cuxo efecto concederáselles un prazo de 5 días hábiles.

c) Poder bastante ao efecto a favor das persoas que comparezan ou asinen proposicións en nome de outro. Se o licitador fose persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito non Rexistro Mercantil. De tratarse dun poder para acto concreto non é necesaria a inscrición no Rexistro Mercantil, de acordo co art. 94.1.5 do Regulamento do Rexistro Mercantil.

d) Xustificante de estar dado de alta no Imposto sobre Actividades Económicas, completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula deste.

e) Os que xustifiquen os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, e que, de xeito preferente:

- Informe das institucións financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos 5 anos que inclúa importe, datas e beneficiarios públicos ou privados dos mesmos.
- Estar en posesión da certificación acreditativa da implantación do sistema de Xestión da Calidade (ISO 9001) en traballos de asistencia técnica e urbanística.
- Estar en posesión da certificación acreditativa da implantación do sistema de Xestión Ambiental (ISO 14001) en traballos de asistencia técnica e urbanística.

f) As empresas estranxeiras aportarán unha declaración expresa de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois en calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdicional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

Incluirase igualmente unha relación de todos os documentos incluídos neste sobre.

Os documentos poderán presentarse orixinais ou mediante copias dos mesmos que teñan carácter de auténticas, conforme á lexislación vixente.

B) De conformidade co establecido no art. 146.4 do TRLCSP, a documentación a que se refire o apartado 1 deste artigo, que se debe presentar no sobre A: "Documentación", poderá ser substituída por unha declaración responsable do licitador indicando que cumpre as condicións establecidas para contratar coa administración, conforme ó modelo que se incorpora como anexo I deste prego.

En tal caso, o licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación, deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos.

Proposición económica. Sobre B.

A proposición económica formularase conforme ao modelo que a continuación se transcribe. Cada licitador non poderá presentar máis que unha soa proposición. Non poderá subscribir ningunha proposta en agrupación temporal con outras se o fixo individualmente. A contravención deste principio dará lugar automaticamente á desestimación de todas as por él presentadas.

D. con DNI nº
con domicilio a efectos de notificacións en *(o social si*
se trata de empresas) en nome (propio ou da empresa que representa, o que acredita na forma
prevista no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares) con CIF *enterado e de*
acordo coas condicións e requisitos que se esixen para a adxudicación por Procedemento Aberto
cun único criterio de valoración, do contrato de Consultoría e Asistencia, consistente no servizo
de asistencia técnico-urbanística ao Concello de Boqueixón, comprométese en nome (propio ou
da empresa que representa) a realizalo con estrita suxeición aos citados requisitos e condicións
pola cantidade que a continuación se indica (expresar claramente, en letra e número a cantidade
pola que se compromete o proponente á execución do contrato):

- | | | |
|--------------------------------------|---|----------------------------|
| ▪ Sen IVE: Cantidade en letra | - | Cantidade en número |
| ▪ IVE: Cantidade en letra | - | Cantidade en número |
| ▪ Total: Cantidade en letra | - | Cantidade en número |

O que subscribe acepta integramente os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas e cantas obrigas se deriven destes, como licitador e como adxudicatario se o fose.

(Lugar, data e sinatura do proponente).

8. PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS PROPOSTAS

Os sobres antes apuntados, deberán ser entregados no Rexistro Xeral do Concello, en horas de oficina (9:00 a 14:30 de luns a venres) durante o prazo de quince días naturais, contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio no BOP.

As proposicións tamén poderán presentarse en calquera dos lugares ós que fai referencia o art. 16.4 da lei 39/2015, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Cando as proposicións sexan enviadas por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a proposición se é recibida por o órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo.

En todo caso, non se terán en conta as proposicións que non se reciban no concello dentro dos 10 días naturais seguintes á finalización do prazo de presentación.

9. MESA DE CONTRATACIÓN

A mesa de contratación estará constituída do modo seguinte:

- Presidenta: D.^a Ana María Seijo Mosquera
- Vogais:
 - D. Jesús José Santasmarinas Devesa
 - D. Alejandro Bermúdez Devesa
 - D.^a Ana Isabel Alonso Taboada
 - D.^a M^a Carmen Soutullo Carolo
 - D.^a Elena Suárez Rodríguez, secretaria – interventora do Concello de Boqueixón
- Secretaria: D.^a Adela Lamela Arteaga, responsable do Servizo de Contratación

No caso de que algún dos membros da mesa non puidese asistir ás reunións desta, serán substituídos polos suplentes que se indican na publicación feita no BOP núm. 15 do 23 de xaneiro de 2017, onde se especifican os membros e suplentes da mesa de contratación.

10. APERTURA DE PROPOSICIÓNS

A apertura de proposicións deberá realizarse pola mesa de contratación no prazo máximo dun mes, desde que remata o prazo de presentación de proposicións. Previamente, a mesa de contratación deberá abrir os sobres A, e cualificar a documentación administrativa das propostas presentadas.

Se fose necesario a mesa concederá un prazo non superior a 3 días hábiles, para que os licitadores poidan corrixir os defectos ou omisións emendables observados na documentación presentada.

A apertura dos sobres B, que conteñen a proposta económica, realizarase en acto público, ó que serán convocados os licitadores a través do perfil do contratante do Concello de Boqueixón.

A mesa de contratación valorará as propostas admitidas á licitación clasificándoas por orde decrecente de valoración e comunicará ó órgano de contratación a proposta de adjudicación a favor da oferta que resulte máis vantaxosa, tal como establece o art. 22 do RD 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente o TRLCSP. Dita

proposta non crea dereito ningún a favor do licitador proposto fronte á administración. Non obstante, cando o órgano de contratación non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada deberá motivar a súa decisión. (art. 160.2 do TRLCSP)

11. CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIÓNS

O órgano de contratación, unha vez clasificadas as propostas, requirirá ó licitador que fixera a proposición máis vantaxosa, para que no prazo de 10 días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa seguridade social, de dispor efectivamente dos medios persoais e materiais que se comprometese a dedicar ou adscribir á execución do contrato e de ter constituído a garantía definitiva que sexa procedente.

De non cumprirse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador requirido retira a súa oferta, procedéndose neste caso a solicitar a mesma documentación ó licitador seguinte de acordo coa orde de clasificación das ofertas.

12. CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIÓNS

Cando se presuma, de xeito fundamentado que a proposición non pode ser cumprida como consecuencia de baixas desproporcionadas ou anormais, notificaráselle esta circunstancia ós licitadores, para que dentro do prazo máximo de 5 días, xustifiquen ditas ofertas e precisen as condicións da mesma de acordo do art. 152.3 do TRLCSP.

Serán criterios obxectivos para apreciar ou non o carácter desproporcionado ou anormal da oferta en función da documentación que presente o adxudicatario no trámite de xustificación da oferta, ou na documentación xa presentada, os seguintes:

- Axeitada xustificación dos prezos ofertados
- Relación entre a solvencia da empresa e a oferta presentada

A xustificación realizada polos licitadores remitirase ós servizos técnicos correspondentes coa finalidade de que emitan o correspondente informe.

Considerarase, en principio, como desproporcionada ou anormal a oferta que se atope nos seguintes supostos:

Número de ofertas: 1 A oferta que sexa inferior ó prezo de licitación en máis de 25 unidades porcentuais

Número de ofertas: 2 A oferta que sexa inferior en 20 unidades porcentuais á outra oferta

Número de ofertas: 3 As ofertas que sexan inferiores en máis de 10 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. Non obstante, excluírase para o cómputo da media, a oferta máis elevada, cando sexa superior á media de todas en máis de 10 unidades porcentuais.

Número de ofertas: 4 ou máis. As ofertas que sexan inferiores en máis de 10 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. Non obstante, se entre elas existen ofertas que sexan superiores a esa media en máis de 10 unidades porcentuais, calcularase unha nova media só coas ofertas que non estean no suposto indicado. En

todo caso, se o número das restantes ofertas é inferior a tres, a nova media calcularase sobre as tres ofertas de menor contía.

13. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco (5) días hábiles seguintes á recepción da documentación presentada polo licitador. En ningún caso poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha proposición que sexa admisible de acordo co establecido no prego.

O acordo de adxudicación deberá ser motivado e notificarse ós licitadores, publicándose simultaneamente no perfil do contratante do concello.

14. GARANTÍA DEFINITIVA

Notificada a adxudicación do contrato, o adxudicatario estará obrigado a constituír, no prazo de dez (10) días hábiles unha fianza definitiva do 5 por 100 (cinco por cento), do importe de adxudicación, excluído o Imposto sobre o Valor Engadido. A garantía poderá constituírse en calquera a das formas establecidas no art. 96.1 do TRLCSP. A devolución e cancelación das garantías efectuarase de conformidade co disposto nos arts. 102 do TRLCSP e 65.2 e 3 do RXLCAP.

15. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O contrato perfeccionarase mediante a formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro do prazo de quince días hábiles a contar desde o seguinte ao da notificación da adxudicación. O contrato poderá formalizarse en escritura pública se así o solicita o contratista, correndo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento.

16. OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

O contratista está obrigado a:

1. Executar o contrato de conformidade co Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas.
2. Indemnización de todos os danos e prexuízos que se causen, por si mesmo ou por persoal ou medios dependentes do mesmo, a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando tales danos e prexuízos sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde do concello, será responsable o mesmo dentro dos límites sinalados nas leis.
3. Pago dos anuncios, no seu caso, e de cantos outros gastos se ocasionen con motivo dos actos preparatorios e de formalización do contrato.
4. Todos os gastos de comprobación, dirección, inspección e liquidación dos servizos de asistencia técnico-urbanística serán, así mesmo, por conta do contratista, excepto os gastos polos servizos facultativos reflectidos na ordenanza municipal publicada no BOP núm. 7 do día 11 de xaneiro de 2017.

5. O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para o concello ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

6. O órgano de contratación adquirirá a propiedade intelectual dos traballos realizados con motivo dos servizos de asistencia técnico-urbanística obxecto do contrato.

O contratista terá a obriga de entregar ao concello todos os datos empregados durante o desenvolvemento dos servizos de asistencia técnico-urbanística obxecto do contrato. Así mesmo, os dereitos de explotación dos traballos obxecto do servizo quedarán en propiedade exclusiva do concello, sen que poidan ser reproducidos total ou parcialmente sen previa e expresa autorización da entidade local.

7. O contratista deberá cumprir baixo a súa exclusiva responsabilidade as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo.

8. Aboar os impostos, dereitos, taxas, compensacións, prezos públicos e demais gravames e exaccións que resulten de aplicación, segundo as disposicións vixentes, con ocasión ou como consecuencia do contrato ou da súa execución.

9. Aboar calquera outro gasto que, para a execución do obxecto do contrato, estea incluído no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas.

10. O contratista está obrigado ao cumprimento das obrigas laborais, de seguridade e hixiene no traballo, tributarias e coa Seguridade Social, quedando o Concello exonerado polo seu incumprimento.

17. EXECUCIÓN DOS TRABALLOS

O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dese ao contratista o concello. A data de comezo dos traballos será a do seguinte ao da sinatura do documento de formalización do contrato. En caso de producirse unha suspensión do contrato, estarase ao estipulado no art. 220 do TRLCSP. A execución do contrato realizarase polo contratista coas responsabilidades establecidas no art. 305 do TRLCSP.

O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, dispoñendo para tal fin das prerrogativas establecidas no art. 307 do TRLCSP.

A recepción realizarase conforme ao disposto nos art. 203 e 204 do RXLCAP.

18. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN E XURISDICIÓN

O órgano de contratación, de acordo co establecido no art. 210 do TRLCSP, ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar por razóns de interese público, os contratos e acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados no Texto Refundido da

Lei, de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro e polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

19. RESPONSABLE DO CONTRATO

O responsable do contrato será o alcalde da corporación . As funcións de inspección e vixilancia, durante a vixencia do contrato, corresponderán ó servizo de contratación.

ANEXO N° 1. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

“D..... Con DNI e domicilio enprovincia de..... rúa nº..... (en nome propio ou en representación da empresa.....,CIF con domicilio en) á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de servizo de asistencia técnica – urbanística do Concello de Boqueixón

DECLARA:

- *Que nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, atópanse incursos en suposto algún aos que se refire o artigo 60 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en diante TRLCSP).*
- *Que nin o asinante da declaración, nin ningún dos administradores ou representantes da entidade á que represento están incursos en causa de incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.*
- *Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa facenda estatal e autonómica impostas polas disposicións vixentes.*
- *Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.*
- *Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas de alta e pago ou exención do Imposto de Actividades Económicas impostas polas disposicións vixentes, o que xustificará documentalmente no momento en que sexa requirido.*
- *Que a entidade, no seu caso, atópase inscrita no rexistro de licitadores que a continuación se indica (márquese o que corresponda), e que as circunstancias da entidade que nel figuran respecto dos requisitos esixidos para a admisión no procedemento de contratación son exactas e non experimentaron variación.*
 - Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (nº_____)*
 - Rexistro Xeneral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia (nº_____)*

- Que, en relación co establecido no artigo 145.4 do TRLCSP e no artigo 86 do Regulamento Xeral da Lei de contratos das administracións públicas sobre empresas vinculadas, a entidade mercantil á que represento (consignar o que proceda):

Non pertence a un grupo de empresas nin estar integrada por ningún socio no que concorra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio.

Pertence ao grupo de empresas ou está integrada por algún socio no que concorre algún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio. A denominación social das empresas vinculadas é a seguinte:

a)

b),

Así mesmo

AUTORIZO ao órgano de contratación a obter os datos que obren en poder da administración que foran necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

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

En, a de de

O licitador

Asdo:.....”