

CLÚSTER ALIMENTARIO DE GALICIA
- CLUSAGA -

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
DE APOYO A LA ELABORACIÓN DEL PLAN DIRECTOR DEL SECTOR ALIMENTARIO POR PARTE DEL CLÚSTER
ALIMENTARIO DE GALICIA, COFINANCIADO POR LA CONSELLERÍA DE CONOMÍA E INDUSTRIA - XUNTA
DE GALICIA

(PROYECTO 2024 00034)

Contenido

1.	CONDICIONES GENERALES.....	10
2.	ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO.....	10
3.	RECURSOS.....	10
4.	PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN	11
5.	VARIANTES.....	11
6.	PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA	11
7.	VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	11
8.	REVISIÓN DE PRECIOS	11
9.	EXISTENCIA DE CRÉDITO	11
10.	GASTOS DE PUBLICIDAD	12
11.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR	12
12.	LICITACIÓN.....	12
13.	LUGAR Y PLAZO DE CONTRATACIÓN.....	15
14.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	15
15.	ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	15
16.	EXAMEN DE PROPOSICIONES, CLASIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN	15
17.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	16
18.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	16
19.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.	18
20.	LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO	18
21.	CONTROL Y DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS: RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	18
22.	EXTINCIÓN DEL CONTRATO	19
23.	CONFIDENCIALIDAD.....	19
24.	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO	19
25.	GARANTÍAS	20
	ANEXO I: PRESENTACIÓN DE LA PERSONA LICITADORA (SOBRE A).....	21
	ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A).....	22
	ANEXO III: MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE B)	23

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTOS, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA ELABORACIÓN DEL PLAN DIRECTOR DEL SECTOR ALIMENTARIO DEL CLÚSTER ALIMENTARIO DE GALICIA COFINANCIADO POR LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA - XUNTA DE GALICIA

HOJA DE ESPECIFICACIONES

A. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Asociación Clúster Alimentario de Galicia (CLUSAGA)	CIF: G27407212
Presidencia: D. Andrés Rodríguez Gómez	Teléfono: 981556062
Email: presidencia@clusaga.org	

B. PERFIL DEL CONTRATANTE

Dirección web: www.clusteralimentariodegalicia.org

C. REFERENCIA DEL EXPEDIENTE

Número del expediente: 2025 001

D. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN

Procedimiento de adjudicación: Abierto (Ley 9/2017) Tramitación: Urgente

Referencia normativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, complementaria y alternativamente las normas de derecho privado, en cuanto el organismo contratante es una entidad de derecho privado. Asimismo, se acoge a las excepciones previstas en los procedimientos de tramitación urgente.

E. MESA DE CONTRATACIÓN

Comisión de seguimiento de ejecución del convenio formada por:

Presidente da comisión: Andrés Rodríguez Gómez. Presidente de Asociación Clúster Alimentario

Jorge Eiroa López. Vicepresidente de Asociación Clúster Alimentario

Juanjo de la Cerda. CEO de Asociación Clúster Alimentario

Roberto Alonso Ferro. Director de Asociación Clúster Alimentario

F. OBJETO

El objeto de este contrato es la colaboración en la elaboración, aprobación y publicación del plan director del sector alimentario. Para lograr este objetivo se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. Análisis y diagnóstico del sector alimentario de Galicia y su dinámica reciente; retos y oportunidades.
 - 1.1. El sector alimentario en la economía de Galicia. Delimitación y ramas. Peso del sector alimentario en la economía gallega.
 - 1.2. La industria alimentaria y la cadena de valor.
 - 1.3. Perspectiva macroeconómica del sistema alimentario, relación del sector primario y la industria alimentaria: Esquema de flujos, oferta y demanda.
 - 1.4. Estructura empresarial de la industria alimentaria de Galicia y sus tendencias recientes. Demografía empresarial.
 - 1.5. La distribución comercial, comercio exterior e internacionalización de la industria alimentaria.
 - 1.6. Las actividades de innovación en el sector alimentario en Galicia.
 - 1.7. Principales tendencias del entorno; los cambios en el consumo alimentario.
 - 1.8. Nuevas orientaciones de planificación estratégica en la UE, España y Galicia.
 - 1.9. Análisis DAFO sectorial.
2. Colaboración para elaborar el plan director del sector alimentario, en gallego y castellano, y acompañamiento hasta su aprobación en el Consello de la Xunta.
 - 2.1. Revisión y propuesta de actualización de los apartados iniciales comunes a todos los planes directores.
 - 2.2. Organización de mesas y reuniones con agentes sociales, empresas, entidades de referencia y asociaciones sectoriales vinculadas con la industria alimentaria. Los participantes serán propuestos por Clusaga y validados por la Secretaría Xeral de Industria e Desenvolvemento Enerxético, que podrá solicitar, a su vez, la participación de otras entidades de interés para el sector. Esta información será trabajada de forma que se traten las diferentes prioridades sectoriales definidas en los planes directores: internacionalización, sostenibilidad, digitalización, competitividad e innovación, inversiones, personas, e infraestructuras y suelo.
 - 2.3. Propuesta de redacción del plan director, partiendo del análisis previo del sector y de la información cualitativa generada en las mesas de trabajo y en las reuniones con informantes clave. En esta fase, se desarrollará la parte sectorial del plan partiendo del análisis efectuado en la actividad 1 y adaptando la información, en formato y fondo, a la estructura predefinida desde la Secretaría Xeral de Industria e Desenvolvemento Enerxético, en la configuración de los diferentes apartados que conforman el plan director. Asimismo, se definirán las prioridades sectoriales y la relación de medidas solicitadas desde el sector para hacer frente a estas necesidades.
 - 2.4. Colaboración en la investigación de instrumentos financieros públicos, presentes y futuros que sirvan para apoyar la implementación de las medidas recogidas en el plan director.
 - 2.5. Preparación de las mesas de trabajo con los diferentes organismos de la Xunta de Galicia con competencias en materias vinculadas con las medidas demandadas. Presentación de resultados, solicitud de información, e integración de ésta en los apartados del plan que hacen referencia a la definición de medidas, fichas y marco económico-financiero asociado.

2.6. Revisión lingüística de los textos del plan director del sector alimentario en gallego y castellano y de su documentación asociada. Esta revisión incluirá revisión ortográfica y gramatical, revisión de lenguaje no sexista y corrección de estilo.

2.7. Maquetación del plan director del sector alimentario en gallego y en castellano, siguiendo la línea gráfica prefijada desde la Secretaría Xeral de Industria e Desenvolvemento Enerxético.

2.8. Trabajos complementarios que deben realizarse en cada fase de elaboración del Plan Director, tanto para su validación parcial como para su aprobación final en el Consello de la Xunta de Galicia. Esta actuación supone la realización de tareas como la preparación de documentos ejecutivos, asesoramiento jurídico para el desarrollo del Plan Director y el tratamiento de las alegaciones que puedan surgir en el proceso. Realización de memorias y organización y preparación de la información económica, incluida la elaboración de información intermedia específica para la comisión de seguimiento del Plan.

La ejecución del objeto del contrato se llevará a cabo con estricta sujeción al pliego de prescripciones técnicas (PPT) que rige en esta contratación.

G. VARIANTES

Admisión de variantes: No

H. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de duración del contrato: El servicio se realizará desde la fecha de adjudicación de la presente contratación hasta el cierre del programa (previsto para el 31/12/2025), improrrogable.

- Los entregables finales de las actividades previstas, deberán estar finalizados y entregados con anterioridad al 15 de diciembre de 2025.
- El proceso de acompañamiento y trabajos complementarios pueden extenderse hasta el 31/12/2025

I. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

Valor estimado: Según lo dispuesto en el artículo 101 LCSP el coste máximo, **sin incluir el IVA**, es de 39.668,70 €.

Presupuesto base de licitación: De acuerdo con el artículo 100 LCSP el presupuesto máximo de la licitación asciende a la cantidad de treinta y nueve mil seiscientos sesenta y ocho euros con setenta céntimos (39.668,70€) a lo que se le añaden ocho mil trescientos treinta euros con cuarenta y tres céntimos (8.330,43 €) que corresponden al IVA del 21%, por lo que el importe total del expediente de gasto (IVA Incluido) es de cuarenta y siete mil novecientos noventa y nueve euros con trece céntimos (47.999,13 €).

Aplicaciones presupuestarias anuales por partidas:

Actividad	Tipología de gasto	Presupuesto 2025 (€)
Actividad 1. Análisis y diagnóstico del sector alimentario de Galicia y su dinámica reciente; retos y oportunidades.	Servicios	11.769,83 €
Actividad 2. Colaboración para elaborar el plan director del sector alimentario, en gallego y castellano, y acompañamiento hasta su aprobación en el Consello da Xunta.	Servicios	27.898,87 €
TOTAL		39.668,70 €

J. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

De acuerdo con el artículo 309 LCSP el precio se fija en un tanto alzado.

K. GARANTÍAS

Dadas las características del objeto del contrato, se exime al adjudicatario de la obligación de constituir garantía.

L. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS Y CRITERIOS DE DESEMPATE

Las ofertas se valorarán del 0 (cero) al (cien) puntos, con la siguiente ponderación:

Criterios técnicos incluidos en la memoria	Puntuación máxima: 100
<p>Calidad derivada del contenido y metodología de la propuesta para la prestación del servicio.</p> <p>Reglas de valoración: propuesta metodológica y su adecuación a las condiciones de contratación.</p> <p>a) Adecuación del plan de trabajo, planificación y seguimiento de directrices</p> <p>b) Definición del plan de Evaluación del Programa</p> <p>c) Metodología propuesta para la participación y recogida de información e indicadores propuestos para el conjunto del Plan</p> <p>Valoración entre 0 y 40 puntos en función de la calidad del contenido y metodología de la propuesta y la comprensión de las tareas a desarrollar, según lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas.</p>	40 puntos
<p>Calidad derivada de la adecuación de los perfiles profesionales propuestos para la ejecución de los trabajos. capacidades y experiencia de la empresa, personal técnico y de los recursos materiales que se utilizarán.</p> <p>Mínimo exigido: 1 persona al 100% (o equivalente), y con experiencia de 5 años en funciones similares, según el pliego de prescripciones técnicas.</p> <p>Reglas de valoración: únicamente se valorarán las aportaciones adicionales al mínimo exigido.</p> <p>Valoración entre 0 y 15 puntos en función de las horas de dedicación y los perfiles profesionales propuestos, atendiendo a que esto redunde en una mayor calidad de la prestación del servicio.</p>	20 puntos
<p>Calidad derivada de la capacidad y experiencia de la empresa en materia de gestión y de proyectos similares</p> <p>Mínimo exigido: 10 proyectos en los últimos 3 años, según el pliego de prescripciones técnicas.</p> <p>Reglas de valoración: únicamente se valorarán los trabajos adicionales al mínimo exigido, ejecutados por el licitante en los últimos 3 años, de impacto significativo, aprobados en convocatorias públicas.</p> <p>Valoración entre 0 y 10 puntos en función de la relación de proyectos aportada.</p>	20 puntos

<p>Mejoras. Prestaciones adicionales a las que se definen en el pliego de prescripciones técnicas.</p> <p>Reglas de valoración: medidas propuestas adicionales a nivel técnico y su interés para el proyecto, sin que supongan variaciones en la oferta económica.</p> <p>Valoración entre 0 y 15 puntos. Por cada mejora propuesta que se considere generadora de valor adicional, se asignarán 2.5 puntos.</p> <p>No se valorarán como mejoras las medidas ya incluidas específicamente en los anteriores criterios de valoración.</p>	20 puntos	
<p>Criterio económico</p> <p>Reglas de valoración: no se admitirán propuestas que superen el precio máximo.</p>		

El contrato será adjudicado a aquella empresa licitadora que presente la mejor oferta atendiendo a la relación calidad precio de acuerdo con los criterios de adjudicación señalados.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En el caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que tenga en su plantilla un número de trabajadores fijos con discapacidad superior al 2 por 100, aunque esto no sea un requisito exigido por ley. En caso de que varias empresas se encuentren en esta circunstancia, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si tras la aplicación de lo expuesto en el párrafo anterior persistiera el empate, este se deshará otorgándole el contrato a aquel licitador que acredite la certificación de la implantación de un plan de igualdad conforme a lo establecido en los artículos 67 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma en Galicia en materia de igualdad y 11 del Decreto 33/2009, de 21 de enero, por el que se regula la promoción de la igualdad en las empresas y la integración del principio de igualdad en las políticas de empleo o documento equivalente.

M. PLAZO DE GARANTÍA

Dada la tipología de las prestaciones objeto de este contrato, no procede establecer plazo de garantía.

N. RÉGIMEN DE PAGO

El importe del contrato se abonará tras la aprobación de los entregables finales establecidos para cada una de las 2 actividades previstas, por el importe de la retribución establecida para cada uno de ellos en el pliego técnico, previa emisión de la factura correspondiente.

El importe máximo del contrato será el resultante de la retribución por cumplir con los objetivos de entregables del proyecto.

Las facturas, estarán dirigidas a Asociación Clúster Alimentario de Galicia (CLUSAGA) y una vez emitidas se procederá a su pago mediante transferencia bancaria.

O. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN

No se exige clasificación para esta contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la LCSP.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia a través de los siguientes medios

SOLVENCIA ECONÓMICA

Los licitadores tendrán que acreditar ante el CLUSAGA su solvencia económica y financiera por uno o varios de los siguientes medios:

- Declaración de instituciones financieras que acredite la solvencia, en el que se especifique claramente que la empresa posee capacidad económica suficiente para atender sus obligaciones por el importe de esta contratación y que desarrolla sus relaciones bancarias de forma satisfactoria.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. En el supuesto de presentar dicho seguro, se considerará solvente el licitador que acredite tenerlo suscrito con una entidad aseguradora por un capital equivalente a 1,5 veces el presupuesto de licitación.
- Cuenta de resultado de los últimos dos años donde se demuestre un volumen de negocios de al menos 1,5 veces el presupuesto de licitación.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia profesional o técnica deberá acreditarse mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años concluidos, según el cuadro modelo que se refleja a continuación:

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE INICIO Y DE FINAL DE LA EJECUCIÓN (DÍA/MES/AÑO)	IMPORTE (CON EL IVA DESGLOSADO)	DESCRIPCIÓN

Sólo se tendrán en cuenta los servicios o trabajos relacionados con el objeto de la presente contratación, que aparezcan relacionados en el cuadro y respecto de los cuales se aporten las correspondientes certificaciones o declaraciones.

P. PODERES ESPECÍFICOS, REPRESENTACIÓN Y RELACIÓN CON EL CONTRATANTE

La entidad adjudicataria deberá contar con un responsable de la ejecución del contrato que será el único interlocutor válido ante el órgano de contratación.

Por parte del CLUSAGA, el órgano de contratación designa como responsable del contrato a la persona que ocupe el puesto de Director del CLUSAGA, a quien le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyen.

Q. CONTACTO PARA CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE

Asociación Clúster Alimentario de Galicia. Teléfono: 981 556 062; Email: info@clusaga.org

R. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Para tomar parte en la licitación será preciso que el interesado presente la documentación distribuida en dos carteras pdf: 1) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL y 2) SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA.

La introducción de documentación en una cartera pdf distinta de aquel en el que debe figurar supondrá la exclusión de la oferta del licitador.

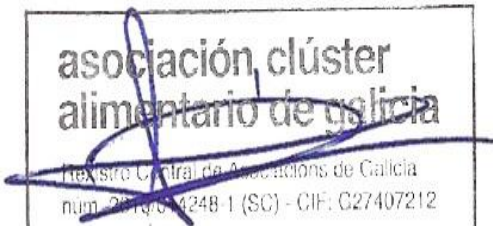

Las proposiciones deben presentarse por correo electrónico al correo presidencia@clusaga.org en las condiciones previstas en la cláusula 12 del presente pliego.

El plazo de presentación de las ofertas será hasta el día 31 de marzo de 2025 a las 17 horas, según la publicación del anuncio de licitación en la página web del CLUSAGA: www.clusteralimentariodegalicia.org

En virtud de las competencias que como órgano de contratación me están delegadas por los estatutos del Clúster Alimentario de Galicia, RESUELVO prestarle aprobación a esta hoja de especificaciones.

Santiago de Compostela, 21 de marzo de 2025

EL PRESIDENTE DEL CLUSAGA

Ai 


asociación clúster
alimentario de galicia
Registro Central de Asociaciones de Galicia
num. 20146 1248 1 (SC) - CIF: C27407212

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA ELABORACIÓN DEL PLAN DIRECTOR DEL SECTOR ALIMENTARIO POR PARTE DEL CLÚSTER ALIMENTARIO DE GALICIA Y COFINANCIADO POR LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA - XUNTA DE GALICIA

1. CONDICIONES GENERALES.

El presente pliego de condiciones constituye el conjunto de instrucciones, normas y especificaciones que, junto con las establecidas en el correspondiente Pliego de prescripciones técnicas, deben regir la presente contratación del servicio de referencia que se adjudicará por el procedimiento abierto.

Los derechos y obligaciones de las partes que se deriven, en su caso, de la referida contratación se regirán en cuanto a su aplicación e interpretación por lo establecido en este pliego junto con el de prescripciones técnicas, por la oferta del adjudicatario, por el clausulado del contrato que se formalice tras la adjudicación. Se atenderá a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (en adelante, LCSP).

El adjudicatario acepta de forma expresa la sumisión a los documentos anteriormente citados. El contrato que resulte del procedimiento de adjudicación se ajustará al contenido del presente pliego y al de prescripciones técnicas, formando ambos partes integrantes del mismo.

2. ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO.

La Asociación Clúster Alimentario de Galicia (CLUSAGA) ha firmado un convenio de colaboración con la Consellería de Economía e Industria (Xunta de Galicia) para LA ELABORACIÓN DEL PLAN DIRECTOR DEL SECTOR ALIMENTARIO.

De acuerdo con la cláusula sexta la Asociación Clúster Alimentario de Galicia se compromete a preparar las ofertas de contratación para la prestación de servicios técnicos de apoyo a la elaboración del Plan Director del Sector Alimentario de Galicia y en la cláusula tercera se establecen las actividades que estos servicios técnicos incluyen.

El objeto del contrato es el indicado en el apartado F de la HOJA DE ESPECIFICACIONES, de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. El servicio se efectuará conforme a las condiciones que figuran en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en la HOJA DE ESPECIFICACIONES y en el pliego de prescripciones técnicas, las cuales tendrán carácter contractual.

3. RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de esta, serán resueltas por el órgano de contratación.

El conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de la presente contratación corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa.

4. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento y forma de adjudicación de este contrato de servicios será el procedimiento abierto, de conformidad con la ley 9/2017 del 8 de noviembre LCSP (Ley de Contratos del Sector Público)

La tramitación del expediente de contratación adoptará la forma de adjudicación prevista en el apartado D de la HOJA DE ESPECIFICACIONES.

5. VARIANTES

No se admitirá la presentación de variantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 142 de la LCSP.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA

El plazo de ejecución/entrega del contrato será el indicado en el apartado H de la HOJA DE ESPECIFICACIONES.

Dicho plazo de ejecución del contrato empezará a contar de acuerdo con lo señalado en el apartado H de la HOJA DE ESPECIFICACIONES de este pliego de cláusulas.

7. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El valor estimado del contrato y el presupuesto de licitación son los que se señalan en el apartado I de la HOJA DE ESPECIFICACIONES.

El precio tiene carácter global, por lo que incluye todos los factores de valoración e impuestos que se reivindiquen por razón del contrato, en particular se incluye el Impuesto sobre Valor Añadido al tipo impositivo general vigente en el momento de la licitación.

Los precios ofertados se indicarán en euros indicando como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

La presente contratación no será objeto de revisión de precios, al amparo de lo dispuesto en el artículo 103 y siguientes de la LCSP.

9. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se dispone del crédito presupuestario preciso para atender las obligaciones que deriven para el órgano de contratación del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

En caso de tramitación anticipada del gasto, la adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato.

La consignación presupuestaria de las obligaciones económicas que derivan del presente contrato figura en el apartado I de la HOJA DE ESPECIFICACIONES de este pliego.

10. GASTOS DE PUBLICIDAD

De acuerdo con el artículo 159.2 de la LCSP el anuncio de licitación únicamente se publicará en la página web del contratante del órgano de contratación, por lo que no se generarán gastos de publicidad.

11. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar:

- Tengan una finalidad o actividad relacionada directamente con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.
- Estar en posesión de la solvencia profesional o técnica a través de medios propios o externos.
- Acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 a 69 de la LCSP por los medios establecidos en el apartado O de la HOJA DE ESPECIFICACIONES.
- Que no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, tienen capacidad para contratar siempre que, conforme a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.

Las empresas no comunitarias se registrarán por lo dispuesto en el artículo 68 de la LCSP.

En el caso de que el licitador hubiera sido una Unión de Empresarios, se estará a lo dispuesto en el artículo 69 de la LCSP.

12. LICITACIÓN

Las proposiciones constarán de DOS CARTERAS PDF (SOBRES), marcadas con las siguientes letras, respectivamente, respetando lo establecido en el artículo 139 de la LCSP y acompañados de los documentos que se relacionan a continuación:

- SOBRE A: documentación general
- SOBRE B: documentación económica y técnica.

Para tomar parte en la contratación será necesario que el licitador aporte la documentación en dos carteras denominadas: *SOBRE A – Documentación General* – y *SOBRE B - documentación económica y técnica* -, que deberán presentarse de la siguiente forma:

- Cada uno de estos grupos de documentos será incluido en carteras independientes.
- Se hará constar en cada una de las carteras, la indicación de SOBRE A o SOBRE B, respectivamente, y en el correo se indicará el nombre y apellidos del licitador o, si es el caso, su denominación social, teléfono, dirección, correo electrónico y en el asunto se hará constar la leyenda “Proposición para tomar parte en el Expediente de contratación N^o _____”.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP, los licitadores podrán designar como confidencial la documentación que contenga información facilitada que consideren con tal carácter. Dicha documentación tendrá que venir con la palabra “confidencial” en cada una de las páginas que contengan información de este tipo.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como de las contenidas en las Prescripciones Técnicas, comportando también la declaración responsable de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para contratar.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL

Se incluirán en este sobre los documentos que se indican a continuación, que deberán presentarse, acompañados, en hoja independiente, de una relación de todos los documentos que incluyan en este sobre:

- a) Presentación de la persona licitadora, según el modelo que conforma el Anexo I de este pliego, acompañada de:
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del firmante.
 - Documentación acreditativa de la capacidad legal para firmar la solicitud.
 - Fotocopia del Número de Identificación Fiscal o, en su caso, Código de Identificación Fiscal.
- b) Documentos que acrediten ante el CLUSAGA la personalidad jurídica del empresario y que serán los siguientes:
 - Si la empresa fuese una persona jurídica, mediante la presentación de las escrituras de constitución y sus modificaciones o en su caso los documentos en que conste la constitución de la entidad, y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el registro que corresponda.
 - Para los empresarios individuales procederá la presentación de la fotocopia Documento de Identidad o, de ser el caso, del documento que le sustituya reglamentariamente.
- c) Los licitadores tendrán que acreditar ante el CLUSAGA su solvencia económica y financiera por uno o varios de los medios indicados en el apartado O de la HOJA DE ESPECIFICACIONES.
- d) Acreditación ante el CLUSAGA de su solvencia técnica o profesional, en conformidad con lo indicado en el apartado O de la HOJA DE ESPECIFICACIONES.
- e) Declaración responsable (según modelo que consta como Anexo II) suscrita por la persona que firme la propuesta de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso/a en prohibición o incompatibilidad para contratar.
- f) Declaración responsable (según el mismo modelo adjunto como Anexo II) que expresamente indique la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y gallega, así como de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En aras de agilizar el procedimiento de adjudicación se recomienda la aportación de certificados administrativos justificativos de las obligaciones descritas en este punto, salvo de encontrarse de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que, en todo caso, conforme regula el artículo 15.1 del RGLCAP, se completará con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA

El sobre B deberá contener la siguiente documentación, además de una relación, en documento independiente, de todos los documentos que se incluyan en este sobre:

- a) Proposición económica debidamente firmada y fechada, que se ajustará al modelo que se incluye como Anexo III de este pliego.

Cada candidato sólo podrá presentar una oferta no siendo admitidas las proposiciones económicas cuyo precio ofertado sea superior al precio de licitación (IVA no añadido) que figura en el apartado I de la HOJA DE ESPECIFICACIONES de este pliego.

El precio total de la oferta comprenderá toda clase de gastos derivados del contrato, incluyendo todo tipo de impuestos, arbitrios o tasas exigibles. Así mismo, incluirá todos los gastos inherentes a la prestación de servicios objeto de contratación.

En todo caso, se indicará el precio global del contrato IVA excluido, debiendo indicarse como partida independiente el importe del IVA vigente en el momento de la licitación que deba ser repercutido. No se admitirán ofertas que excedan del importe que se especifica en apartado I de la HOJA DE ESPECIFICACIONES del presente pliego.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

No se aceptarán aquellas propuestas económicas que tengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que el CLUSAGA considere fundamental para considerar la oferta.

- b) Proposición técnica formulada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas y que deberá contener los siguientes documentos:

Memoria explicativa en la que se recoja la oferta técnica. En la que se exponga la metodología de la ejecución del servicio. La memoria explicativa deberá contener tres apartados claramente separados y diferenciados:

- Proyecto técnico, con una extensión máxima de 15 folios, en el que se deberán describir los aspectos objeto de valoración recogidos en los criterios de valoración del apartado L de la HOJA DE ESPECIFICACIONES de este pliego, respetando las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Mejoras. En este apartado se hará una descripción detallada de las mejoras a las que se refiere el apartado L de la HOJA DE ESPECIFICACIONES.
- Información adicional. Cualquiera otra información que el licitador estime oportuna para hacer más comprensiva su oferta.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos presentados. El CLUSAGA se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

13. LUGAR Y PLAZO DE CONTRATACIÓN

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentará en el lugar y plazo indicados en el apartado R de la HOJA DE ESPECIFICACIONES de este pliego.

14. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación será la Asociación Clúster Alimentario de Galicia representado por el presidente de este, de conformidad con las facultades estatutariamente previstas para su cargo.

15. ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los aspectos que serán objeto de adjudicación de conformidad con los cuales se valorarán las propuestas presentadas por los licitadores, a los efectos de determinar la oferta ganadora, son los que, con la correspondiente ponderación, se indican en el apartado L de la HOJA DE ESPECIFICACIONES de este pliego.

Las propuestas técnicas se valorarán con una puntuación máxima de 100 puntos (según la distribución de puntos entre los subcriterios antes indicados). La valoración de estos se hará según las reglas de valoración descritas. Para la valoración de dichos criterios, el órgano de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos estime oportunos.

16. EXAMEN DE PROPOSICIONES, CLASIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Finalizado el plazo para la presentación de las proposiciones, la mesa de contratación examinará la documentación presentada en tiempo y forma por los licitadores y si observara defectos materiales podrá conceder hasta tres días hábiles para la reparación del error, de acuerdo con lo previsto en el artículo 51 del LCSP. La documentación requerida deberá ser entregada al CLUSAGA por correo electrónico dirigido a presidencia@clusaga.org pudiendo remitirse con acuse de recibo. La documentación se agregará en dos carpetas denominadas sobre A y sobre B que incluyan los documentos en formato .pdf, en su caso con firma digital y agrupadas en subcarpetas que podrán estar en formato cartera-pdf.

El órgano de contratación formulará la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación y requerirá a la empresa que obtuvo la mejor puntuación mediante notificación electrónica, para que, en el plazo de 5 días hábiles, aporte la siguiente documentación, siempre que no la hubiera presentado ya en el sobre A de documentación general y la misma se encuentre vigente en el momento de la adjudicación:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, al amparo de los artículos 14 y 15 del RGLCAP, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes con la Seguridad Social
- Certificado positivo emitido por la Comunidad Autónoma correspondiente acreditativa de la inexistencia de deudas tributarias con dicha Administración.
- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, al amparo de los artículos 13 y 15 del RGLCAP, que acredite que el licitador se encuentra al corriente del pago de sus deberes tributarios.
- Original o copia compulsada del alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe

correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deberá acreditarse mediante una resolución expresa de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros (1.000.000 euros) respecto de los sujetos pasivos enunciados en el artículo 82.1 c) de la citada Ley.

- Cuando el adjudicatario haya aportado en el sobre de documentación general fotocopias de la totalidad o parte de la documentación solicitada, deberá presentar los originales de dicha documentación o copias compulsadas por funcionario o legalizadas notarialmente.

Esta documentación será revisada por la mesa de Contratación. De resultar correcta, formulará la propuesta de adjudicación.

El contrato deberá adjudicarse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la citada documentación (artículo 150.3 LCSP).

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo establecido, los licitadores tendrán derecho a retirar sus proposiciones.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, el CLUSAGA, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a firmar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, por los gastos que su participación en la licitación les ocasionara.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse dentro del plazo de 15 días hábiles, computables desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación a los candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar la resolución de este, después de la audiencia al interesado.

En ningún caso, el otorgamiento del contrato supondrá la existencia de una relación laboral entre el CLUSAGA y el adjudicatario o sus empleados.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista realizará las prestaciones objeto de la presente contratación en el plazo estipulado en la cláusula H de la HOJA DE ESPECIFICACIONES, con sujeción a lo establecido en las cláusulas del contrato, en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le dé el órgano de contratación.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su formalización previa, salvo cuando fuera objeto de tramitación de emergencia.

Obligaciones del contratista

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y las condiciones técnicas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista asume todas las obligaciones sociales, laborales y económicas derivadas de los medios materiales y personales precisos. El personal necesario dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador, siendo el CLUSAGA del todo ajena a dichas relaciones laborales. Por consiguiente, atañe específicamente al contratista el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social, y de seguridad y salud en el trabajo, referidas al propio personal.

En el caso de subcontratación parcial de los trabajos velará por que los subcontratistas cumplan dichas disposiciones referidas a su personal.

El Contratista es responsable y asume a su cargo cualquier sanción derivada de infracciones en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo, consecuencia de su personal o de las empresas subcontratadas.

El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, al relevo del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

El contratista no podrá hacer uso de la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso del CLUSAGA, obligándose a resarcir a la misma ponerlos perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso habían podido irrogarse.

Penalidades

En caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá imponer una penalización económica equivalente al 1 por 100 del precio de adjudicación, salvo que motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta el 5 por 100 o hasta el máximo legal del 10 por 100 respectivamente, penalidad que el CLUSAGA hará efectiva retrotrayéndola de las facturas pendientes de pago al contratista, y, en el supuesto de que la misma superase en cuantía las cantidades pendientes de pago.

En caso de que el incumplimiento sea calificado como grave o muy grave, el CLUSAGA podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de la penalidad a que se refiere el párrafo anterior.

Esta penalidad es compatible y no excluye las indemnizaciones a las que pudiera tener derecho el CLUSAGA por los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento a que se refiere.

El procedimiento para la imposición de las penalidades será el siguiente:

- El órgano de contratación comunicará por escrito al contratista la propuesta de penalización con la enumeración de los hechos que la motiven.
- El contratista dispondrá de un plazo de diez días naturales, contados a partir del recibo de la comunicación anterior, para prestar los alegatos que estime oportunos.
- Una vez recibidos los alegatos del contratista o expirado el plazo sin que se reciban, el órgano de contratación resolverá lo que estime procedente, ratificando, anulando o modificando la penalización, que deberá notificarse en el plazo de quince días naturales a contar desde el día en que adopte la dictada resolución.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el contrato cuando resulte justificado para atender causas imprevistas o sobrevenidas o concurren las circunstancias o acontecimientos que, objetivamente considerados, justifiquen la necesidad de la modificación y la proporcionalidad de éste.

El contratista vendrá obligado a ejecutarlas siempre que no afecten a las condiciones esenciales del contrato y su importe acumulado no exceda del 20 por 100 del precio del contrato. Si la modificación incluyera nuevas unidades, se negociarán los aspectos contradictorios y, si no existiera acuerdo, el contratista quedará liberado de su ejecución, pudiendo el órgano de contratación ejecutarlas directamente o contratar su ejecución con terceros.

20. LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Liquidación de servicios

El contratista tendrá derecho al abono del servicio realizado y recibido de conformidad, según lo previsto en la cláusula N de la HOJA DE ESPECIFICACIONES, en los términos establecidos en las normas que rigen el contrato y conforme al precio convenido. En ningún caso la suma de las facturaciones parciales podrá superar el importe total del contrato.

El pago se realizará previa presentación de la factura expedida de acuerdo con la normativa vigente y acreditativa de los servicios realizados.

Facturación

Las facturas se presentarán dirigidas a la unidad correspondiente, de acuerdo con la cláusula N de la HOJA DE ESPECIFICACIONES de este pliego.

Forma de pago

El pago se realizará de acuerdo con lo establecido en la cláusula N de la HOJA DE ESPECIFICACIONES de este pliego.

El CLUSAGA deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos correspondientes por parte del contratista.

21. CONTROL Y DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS: RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del Contrato es la persona indicada en el apartado P de la HOJA DE ESPECIFICACIONES de este pliego, es directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los trabajos contratados. El nombramiento será comunicado al contratista. Así mismo, el responsable del Contrato podrá contar con técnicos colaboradores, quienes serán igualmente comunicados al adjudicatario. Estos colaboradores tendrán las mismas funciones y competencias delegadas que el responsable del contrato.

Se establecerán reuniones necesarias entre el responsable del Contrato y el adjudicatario, junto con los miembros de su equipo que estime oportunos, con la periodicidad que el responsable del contrato considere necesaria y en los lugares que éste designe al efecto. En estas reuniones se realizará el seguimiento y supervisión de los trabajos realizados, evaluándose la eficacia en la realización de estos, pudiendo acordarse modificaciones en los trabajos planteados si los resultados de las reuniones así lo aconsejaran.

22. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Cumplimiento

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este realizará, de acuerdo con los términos de éste y a satisfacción del CLUSAGA, la totalidad de la prestación.

El CLUSAGA determinará si la prestación realizada por la persona contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, si es el caso, la realización de las prestaciones contratadas y la enmienda de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la persona contratista, podrá rechazarla quedando exento del deber de pago y teniendo derecho, si es el caso a la recuperación del precio satisfecho.

Resolución

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

23. CONFIDENCIALIDAD.

Toda la información a la que tenga, o pueda llegar a tener acceso, durante la vigencia del contrato tendrá carácter confidencial, por lo que habrá de guardarse el debido secreto profesional y respetarse el deber de confidencialidad. La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato deberán cumplir con el deber de secreto y confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tenga conocimiento durante la ejecución del contrato y por estrictas necesidades de esta.

La política de seguridad de la empresa adjudicataria debe garantizar el pleno cumplimiento de la normativa que sobre medidas de seguridad de los datos de carácter personal sea o pueda ser establecida, con pleno cumplimiento de lo expresamente dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, y demás normativa de desarrollo.

El contratista se compromete a no dar información ni datos proporcionados para el desarrollo del presente servicio para cualquier uso no previsto en el presente pliego.

Igualmente, serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. Para los efectos de cumplimiento de lo recogido en el inicio de este párrafo, el contratista se compromete explícitamente a formar y a informar a su personal de los deberes de reserva y sigilo que adquiere por el presente contrato.

En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que del incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta cláusula pudieran derivarse para la Asociación o para terceras personas.

24. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Subcontratación

El CLUSAGA autoriza la subcontratación parcial a terceros. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos y régimen indicados en el artículo 215 de la LCSP.

El CLUSAGA podrá requerir al contratista cuanta documentación e información estime oportuna con carácter general y, con carácter particular, acerca de la identidad del subcontratista pretendido y de los elementos esenciales del contrato a establecer con el subcontratista.

Cesión

En la presente contratación no se admitirá la cesión del contrato.

25. GARANTÍAS

Dadas las características del objeto del contrato, se exime al adjudicatario de la obligación de constituir garantía.

ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO:

- ANEXO I. Presentación de la persona licitadora
- ANEXO II. Declaración responsable
- ANEXO III. Proposición económica

En virtud de las competencias que como órgano de contratación me están delegadas por los estatutos del Clúster Alimentario de Galicia, RESUELVO aprobar este pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación del citado servicio, por el procedimiento abierto.

Santiago de Compostela, 21 de marzo de 2025

EI PRESIDENTE DEL CLUSAGA

Andrés Rodríguez Gómez

ANEXO I: PRESENTACIÓN DE LA PERSONA LICITADORA (SOBRE A)

AL PRESIDENTE DEL CLÚSTER ALIMENTARIO DE GALICIA

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, (en nombre propio o en representación de la empresa) _____, con domicilio en _____ y C.I.F. _____, teléfono _____, email _____.

SOLICITO: Participar en el expediente de contratación, por los trámites del procedimiento abierto, de la prestación de servicios técnicos de apoyo a la elaboración del PLAN DIRECTOR DEL SECTOR ALIMENTARIO DEL CLÚSTER ALIMENTARIO DE GALICIA COFINANCIADO POR LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA - XUNTA DE GALICIA, acompañando a esta solicitud la documentación indicada en la cláusula 12 del pliego de condiciones que rigen la citada contratación.

En _____ a _____ de _____ de 2025.

Fdo. _____

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, (en nombre propio o en representación de la empresa) _____, con domicilio en _____, C.I.F. _____, teléfono _____, email _____,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que el/la firmante y, en su caso, los/las administradores/as de la persona jurídica que representa tienen plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP.

Asimismo, declara que el/la firmante o en su caso la compañía mercantil a la que representa se encuentra:

- De alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y al corriente en el pago, o bien, se encuentra en alguna de las exenciones reguladas en el artículo 82 del Real decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Al corriente del cumplimiento de los deberes tributarios con la hacienda estatal.
- Inscrita en el sistema de la Seguridad Social o, en su caso, de tratarse de un empresario/a individual, afiliado/a y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- Al corriente del cumplimiento de los deberes con la Seguridad Social.
- Al corriente del cumplimiento de los deberes tributarios con la hacienda autonómica gallega.

Además, declara que todos los datos que figuran en la propuesta y en la documentación aportada son ciertos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente

En _____ a _____ de _____ de 2025.

Fdo. _____

ANEXO III: MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE B)

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, (en nombre propio o en representación de la empresa) _____, con domicilio en _____ y C.I.F. _____, enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen por el Clúster Alimentario de Galicia, para participar en el expediente de contratación para la prestación de servicios técnicos de apoyo a la elaboración del Plan director del sector Alimentario por parte del Clúster Alimentario de Galicia, cofinanciado por la Consellería de Economía e Industria - Xunta De Galicia, se compromete _____ (*en nombre propio o en representación de dicha empresa*) a tomar a su cargo la realización de los trabajos, con estricta sujeción a la normativa vigente y a los Pliegos de Condiciones y de Prescripciones Técnicas aplicables, por el importe total de: _____ EUROS (_____€), IVA excluido, con el detalle y según el desglose que a continuación se expresa:

Acción	Importe sin IVA	Importe con IVA
1. Análisis y diagnóstico del sector alimentario de Galicia y su dinámica reciente; retos y oportunidades		
2. Colaboración para elaborar el Plan Director del Sector Alimentario, en gallego y castellano, y acompañamiento hasta su aprobación en el Consello da Xunta.		
TOTAL		

IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA (sin I.V.A.):

_____ EUROS (_____€).

IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA (con I.V.A.):

_____ EUROS (_____€).

En _____ a _____ de _____ de 2025.

Fdo. _____