



Expediente: GALP-RP_006_2024_F

Procedemento: CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ASESORAMENTO XURÍDICO PARA O GALP RÍA DE PONTEVEDRA

Asunto: PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS E PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS

Contido do documento:

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP).....	3
1. CADRO DE CARACTERÍSTICAS	3
2. OBXECTO DO CONTRATO	4
3. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO E ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN	5
4. DETERMINACIÓN DO PREZO	6
5. CAPACIDADE E SOLVENCIA DA PERSOA OU ENTIDADE LICITANTE.....	6
5.1. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA	6
5.2. SOLVENCIA TÉCNICA OU PROFESIONAL.....	7
6. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E VALORACIÓN DAS OFERTAS.....	8
6.1. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES DE XEITO AUTOMÁTICO.....	8
6.2. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR	9
6.3. CRITERIOS DE DESEMPATE	9
6.4. CRITERIOS DE BAIXA TEMERARIA	9
7. LUGAR, FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	9
8. APERTURA DE OFERTAS E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN	11
8.1. APERTURA DE OFERTAS.....	11
8.2. PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN	12
8.3. DOCUMENTACIÓN PREVIA ESIXIDA AO LICITADOR ANTES DA ADXUDICACIÓN .	12
9. EXECUCIÓN DO CONTRATO.....	13
9.1. PRAZO DE EXECUCIÓN	13
9.2. CONDICIÓNS DE EXECUCIÓN DO CONTRATO	13
9.3. MODIFICACIÓN DO CONTRATO	13
9.4. ADMISIÓN DE VARIANTES E/OU MELLORAS	13
9.5. PAGAMENTO DO PREZO.....	14



9.6. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO	14
10. PUBLICIDADE.....	15
11. RESPONSABLE DO CONTRATO, COMISIÓN DE CONTRATACIÓN E COMISIÓN DE PREGOS.	15
12. ANEXOS.....	16
12.1..... ANEXO I. OFERTA ECONÓMICA E DE CRITERIOS AVALIABLES DE XEITO AUTOMÁTICO.....	16
12.2. ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DA PERSOA OU ENTIDADE LICITANTE..	19
PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS (PPT).....	21
1. CONTEXTO E XUSTIFICACIÓN DA NECESIDADE DA CONTRATACIÓN	21
2. OBXECTO E CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO	23
3. ESPECIFICACIÓNS E ALCANCE DO SERVIZO A DESENVOLVER.....	23
3.1. Documentos de referencia para o traballo de avaliación e seguimento.....	24
3.2. Os informes anuais.	25
3.3. Avaliación intermedia.	25
3.4. Avaliación final.	26
4. PLAN DE TRABALLO.	27
4.1. Plan de traballo dos informes sobre Informes anuais:	27
4.2. Avaliación intermedia.	27
4.3. Avaliación final.	28
5. FUNCÍONS E OBRIGACIÓNS DA PERSOA OU ENTIDADE ADXUDICATARIA.....	28
5.1. Confidencialidade e deber de sixilo.	28
5.2. Protección de datos de carácter persoal.	29



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PCA)

1. CADRO DE CARACTERÍSTICAS

Entidade de contratación	Grupo de Acción Local do sector Pesqueiro da Ría de Pontevedra (GALP-RP) Departamento de Exportadores, nº 14, Lonxa de Marín, Porto de Marín. 36900, Marín (Pontevedra). Teléfonos: 886 213 015 / 698 180 887 Correo electrónico: galp.mar.riadepontevedra@xunta.gal CIF: G-36593606
Órgano de contratación	Presidencia do GALP-RP
Responsable do contrato	Laura Nieto Zas, Xerente do GALP-RP
Referencia do expediente	GALP-RP_006_2024_F
Obxecto do contrato	Prestación do servizo de ASESORAMENTO XURÍDICO PARA O GALP RÍA DE PONTEVEDRA como asociación sen ánimo de lucro e colaboradora da Consellería do Mar para a xestión do Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura (FEMPA).
Publicidade	https://galp.xunta.gal/
Tipo de contrato	Contrato de Servizos
Tramitación	☒ Ordinaria ☐ Urgente
Contrato suxeito a regulación harmonizada	☐ Si ☒ Non
Procedemento (segundo a Instrución 1/2023 da Dirección Xeral de Desenvolvemento Pesqueiro da Consellería do Mar, dispoñible en: https://galp.xunta.gal/normativa)	☐ Procedemento I, para a adxudicación directa de contratos para necesidades puntuais ou esporádicas dos GALP. ☒ Procedemento II, para gastos derivados de necesidades continuas dos GALP ou esporádicas con determinados valores estimados. ☐ Procedemento III, para gastos derivados de contratos suxeitos a regulación harmonizada.



Clasificación das persoas ou entidades licitantes	Non se esixe
Subdivisión en lotes	☐ Si ☒ Non
Admisión de prórroga	☒ Si ☐ Non
Plurianual	☒ Si ☐ Non
Revisión de prezos	☐ Si. ☒ Non procede
Admisión de variantes e/ou melloras	☐ Si ☒ Non
Admisión de subcontratación	☐ Si ☒ Non
Criterios de adxudicación	☐ Prezo ☒ Multicriterio (Avaliación automática)
Orzamento base de licitación	1.404,96 € (IVE excluído)
Prazo de execución	O prazo de execución comprenderá dende a data de formalización do contrato (previsiblemente, xuño de 2024) por unha anualidade, con prórrogas anuais ata 2029.
Financiamento	Esta contratación se financia nun 70% polo Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura (FEMPA). <i>Regulamento (UE) 2021/139 do Parlamento Europeo e do Consello, de 7 de xullo de 2021, polo que establece o Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura, e polo que se modifica o Regulamento (UE) 2017/1004.</i>

2. OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato é a asistencia técnica para a prestación do servizo de **ASESORAMIENTO XURÍDICO PARA O GALP RÍA DE PONTEVEDRA**, como asociación sen ánimo de lucro e

colaboradora da Consellería do Mar para a xestión Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura (FEMPA).

O servizo axustarase a descrición dos diferentes elementos do mesmo que figuran neste prego e no de Prescricións Técnicas.

O servizo consistirá en prestar asesoramento ao GALP Ría de Pontevedra en todo o relacionado coa súa xestión: órganos internos, funcionamento e dinamización e, fundamentalmente, en todas aquelas consultas que aparezan na tramitación de proxectos coa finalidade de confirmar que as actuacións e informes emitidos polo GALP - RP estean suxeitos á legalidade, así como as dúbidas que poidan aparecer na Xunta Directiva, as súas comisións delegadas e órganos de representación no cumprimento das súas funcións.

No que respecta ao funcionamento e dinamización resulta especialmente importante o asesoramento na tramitación dos expedientes de contratación ao abeiro da Instrución 1 /2023 da Consellería do Mar ou aquelas que a substitúan ou modifiquen no futuro.

En resumo, esta contratación resulta un apoio fundamental para garantir o cumprimento da normativa en todas as cuestións relativas á xestión e actividade vinculada ao Convenio de Colaboración entre a Consellería do Mar e o GALP Ría de Pontevedra para a aplicación da Estratexia de Desenvolvemento Local Participativo (EDLP) no marco do Fondo Europeo Marítimo da Pesca e da Acuicultura (FEMPA 2021 – 2027) asinado o 9 de xaneiro de 2023 para o período 2023 – 2026 e as súas posibles addendas.

3. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO E ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN

O orzamento base de licitación para o servizo requirido, ascende a un total de 1.404,96 € de **base imponible**, que se incrementará co IVE (21%) por un importe 295,04 €, facendo un orzamento total de licitación de 1.700,00 €.

O valor estimado do contrato tendo en conta as prórrogas posibles, é de 7.024,80 €, IVE excluído.

Valor estimado do contrato	7.024,80€ (IVE excluído)	
Orzamento base de licitación	Importe base de licitación	1.404,96 €
	IVE (21%)	295,04 €
	Importe total de licitación	1.700,00 €
Financiamento	Esta contratación se financia nun 70% polo Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura (FEMPA). <i>Regulamento (UE) 2021/139 do Parlamento Europeo e do Consello, de 7 de xullo de 2021, polo que establece o Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura, e polo que se modifica o Regulamento (UE) 2017/1004.</i>	

4. DETERMINACIÓN DO PREZO

O cálculo do orzamento base de licitación desta contratación realizouse tendo en conta os prezos habituais no mercado deste tipo de servizos e os contratos mantidos nos 12 meses anteriores realizados pola entidade de contratación para o servizos semellantes. O cálculo do orzamento base de licitación desta contratación realizouse tendo en conta os prezos habituais no mercado deste tipo de servizos e os contratos mantidos con anterioridade -non houbo contratos similares nos 12 meses anteriores - realizados pola entidade de contratación e outras semellantes (GALP Ría de Arousa) para o mesmo obxecto.

A táboa do reparto do importe nas diferentes anualidades é o seguinte:

	Anualidade: 07/ 2024 - 06/2025	Anualidade: 07/ 2025 - 06/2026	Anualidade: 07/ 2026 - 06/2027	Anualidade: 07/ 2027 - 06/2028	Anualidade: 07/ 2028 - 06/2029	
	Coste total	Coste total	Coste total	Coste total	Coste total	TOTAL
Duración do contrato	12	12	12	12	12	60
Asesoramento legal	1.404,96 €	1.404,96 €	1.404,96 €	1.404,96 €	1.404,96 €	7.024,80 €
Coste total estimado (sen IVE)	1.404,96 €	1.404,96 €	1.404,96 €	1.404,96 €	1.404,96 €	7.024,80 €
IVE (21%)	295,04 €	295,04 €	295,04 €	295,04 €	295,04 €	1.475,20 €
Coste total estimado (con IVE)	1.700,00 €	1.700,00 €	1.700,00 €	1.700,00 €	1.700,00 €	8.500,00 €

Táboa 1: reparto por anualidades do prezo base e cálculo do valor estimado do contrato.

A formulación da proposta económica ten carácter global, polo que inclúe todos os factores de valoración e impostos que se indiquen por razón do contrato.

5. CAPACIDADE E SOLVENCIA DA PERSOA OU ENTIDADE LICITANTE

5.1. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA

A **solvencia económica e financeira** acreditarase por algún dos seguintes medios:

- **volumen anual de negocios**, referido ao mellor exercicio dentro dos tres últimos dispoñibles en función das datas de constitución ou de inicio de actividades do empresario e de presentación das ofertas, por importe igual ou superior ao esixido como requisito mínimo de solvencia.



Requisito mínimo de solvencia:

Volume anual de negocios da persoa ou entidade deberá ser polo menos unha vez e media o valor medio anual do contrato: **2.550,00€**.

Acreditación: A través da presentación das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, se a persoa ou entidade licitante estivese inscrita no devandito rexistro e, en caso contrario, polas contas depositadas no rexistro oficial no que deba estar inscrito. Aquelas persoas licitantes non inscritas no rexistro, acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil ou, no seu caso, dos libros exixidos pola normativa de aplicación ou modelo 390 de resumo anual de IVE, que acrediten a facturación ou volume anual de negocios, o documentación equivalente que acredite la solvencia económica a criterio del órgano de contratación.

No caso de persoas ou entidades licitantes cuxo período de actividades non abrangue os tres últimos exercicios, é necesario presentar a cifra de negocios do período total de actividade da persoa ou entidade licitante, que deberá ser superior en todo caso á contía referida anteriormente, por ano ou fracción de ano acreditado.

5.2. SOLVENCIA TÉCNICA OU PROFESIONAL

A **solvencia técnica e profesional** acreditarase por medio da indicación do **persoal técnico participante directamente na execución do contrato**, sexan medios propios del licitador o medios de outras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con elas, sempre que amose que durante toda a duración da execución do contrato disporá efectivamente de esa solvencia e medios, e a entidade á que recorra non esté incurso nunha prohibición de contratar.

Requisito mínimo de solvencia: A persoa responsable da execución do contrato ou no seu caso do técnico encargado directamente do mesmo debe estar incorporado a un Colexio Oficial de Avogados e estar en posesión de algún dos seguintes títulos académicos ou equivalentes: Licenciado en Dereito

Acreditación: Documento acreditativo da inscrición no Colexio oficial de Avogados, da persoa responsable da execución do contrato e, no seu caso, contrato de traballo ou equivalente que vincule ao profesional coa entidade licitante.

Para a acreditación do requisito de solvencia bastará a presentación dunha declaración xurada por parte do representante da entidade o persoa autorizada, onde se faga constar o cumprimento dos requisitos. Esta declaración deberá presentarse no Sobre A ou Sobre 1. A documentación acreditativa será presentada unha vez adxudicada a licitación por parte da entidade seleccionada e antes da sinatura do contrato.



6. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E VALORACIÓN DAS OFERTAS

A adxudicación do contrato do servizo será para a **oferta máis vantaxosa**, atendendo aos seguintes criterios de adxudicación:

6.1. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN AVALIABLES DE XEITO AUTOMÁTICO

- **Oferta económica: 80 puntos** (puntuación máxima)

Darase a máxima puntuación á oferta económica máis baixa das admitidas, e que non incorra en baixa temeraria. As restantes ofertas acadarán a puntuación que lles corresponda de acordo coa seguinte fórmula:

$$Pi = PM \frac{(OL - Oi)}{(OL - OB)}$$

Pi = Puntuación da oferta a valorar

PM = Puntuación máxima do criterio

OL = Orzamento de licitación (sen IVE)

OB = Oferta mais baixa das presentadas (sen IVE)

Oi = Oferta a valorar (sen IVE)

Quedarán excluídas do procedemento de adxudicación aquelas ofertas que superen o orzamento base máximo de licitación.

- **Experiencia profesional: 20 puntos** (puntuación máxima)

Referida en número de contratos acumulados de prestación de servizo de asesoramento legal a entidades sen ánimo de lucro que xestionan fondos europeos IFOP, FEP, FEMP e FEMPA como entidades colaboradoras das administracións públicas, da persoa responsable da execución do contrato.

Asignaranse cinco puntos por cada contrato dos citados no parágrafo anterior acreditado, ata un máximo de 20 puntos.

Para a avaliación da experiencia é precisa á presentación dos certificados de boa execución expedidos ou visados pola entidade sen ánimo de lucro no que conste, identificación da entidade receptora e da prestadora dos servizos así como do técnico encargado da mesma, breve resumo da labor realizada, programa de fondos europeos, período ou períodos de realización (identificando o mes e ano de inicio e mes e ano de finalización de cada período).

6.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR

Non existen.

6.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

O empate entre varias ofertas logo da aplicación dos criterios de adjudicación, resolverase mediante a aplicación, por orde, dos seguintes criterios, referidos ao momento de finalizar o prazo de presentación das ofertas:

- Maior porcentaxe de persoas traballadoras con discapacidade ou en situación de exclusión social no cadro de persoal, primando, en caso de igualdade, o maior número de persoas traballadoras fixas con discapacidade no cadro de persoal.
- Menor porcentaxe de contratos temporais no cadro de persoal.
- Maior porcentaxe de mulleres empregadas no cadro de persoal.
- O sorteo, en caso de que a aplicación dos anteriores criterios non dea lugar a desempate.

A documentación acreditativa dos criterios de desempate a que se refire o presente apartado será achegada polas persoas ou entidades licitantes no momento en que se produza o empate, e non con carácter previo.

6.4. CRITERIOS DE BAIXA TEMERARIA

Unha oferta económica considerárase anormalmente baixa e, por tanto, incorrerá en baixa temeraria cando a súa proposta económica sexa inferior ao orzamento de licitación en máis de 20 unidades porcentuais.

Cando se identifique que unha oferta económica pode ser considerada anormalmente baixa, solicitarase á persoa ou entidade licitante que a presentou para que, no prazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir do día seguinte a aquel no que se envíe a comunicación, presente e xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da mesma.

7. LUGAR, FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

As ofertas, xunto coa documentación preceptiva, presentárase atendendo ás seguintes especificacións:

Lugar de presentación	A presentación das ofertas realizarase a través do envío por correo certificado á dirección postal das oficinas do GALP-RP (Departamento de Exportadores, nº 14, Lonxa de Marín, Porto de Marín, CP 36900, Marín, Pontevedra), acreditando a data de envío pola oficina de correos.
------------------------------	--

	Será preceptivo o envío do xustificante de presentación por correo electrónico á dirección galp.mar.riadepontevedra@xunta.gal, dentro do prazo de presentación de ofertas sinalado neste mesmo apartado. Non se admitirán ofertas presentadas por outros medios.
Prazo de presentación	O prazo máximo para a presentación de ofertas é de 8 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio de licitación na páxina web: https://galp.xunta.gal/ria-de-pontevedra/licitacions. Se o último día de presentación coincide en sábado ou día inhábil, o prazo de presentación rematará o primeiro día hábil seguinte. Non se admitirán ofertas presentadas fora de prazo.
Forma de presentación	A documentación necesaria e preceptiva presentárase en dous sobres pechados, os cales deberán estar perfectamente identificados no seu exterior: - “SOBRE A: Documentación Xeral” Neste Sobre A, incluírase a Declaración Responsable (*) (Anexo II) da persoa ou entidade licitante, comprensiva do cumprimento de todos os requisitos esixidos no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares. (*) As persoas ou empresas licitantes, coa presentación da Declaración Responsable, exímense de presentar toda a documentación acreditativa do cumprimento, que será requirida e deberá ser presentada unicamente pola persoa ou empresa que resulte adxudicataria. - “SOBRE C: Criterios avaliábles de forma automática” Neste Sobre C incluírase a Oferta económica e aquela documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos suxeitos a criterios avaliábles de xeito automático (Anexo I). No Sobre C, para a avaliación da experiencia é preciso á presentación dos certificados de boa execución expedidos ou visados pola entidade sen ánimo de lucro no que conste, identificación da entidade receptora e da prestadora dos servizos así como do técnico encargado da mesma, breve resumo da labor realizada, programa de fondos europeos, período ou períodos de realización (identificando o mes e ano de inicio e mes e ano de finalización de cada período).

	<i>A inclusión no SOBRE A de calquera información relativa ás características do contrato ou da oferta económica, será causa de exclusión do procedemento de licitación da persoa ou entidade licitante.</i> As ofertas presentadas, e toda a documentación preceptiva, deberán vir asinadas pola persoa licitante ou representante legal da entidade licitante. Non se admitirán ofertas que conteñan erros na súa forma de presentación.
--	---

8. APERTURA DE OFERTAS E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

8.1. APERTURA DE OFERTAS

Finalizado o prazo de presentación de ofertas, a **Comisión de contratación** reunirse en sesión privada para a revisión da documentación relativa ao SOBRE A, dando conta das proposicións presentadas e, ante defectos ou omisións que poidan ser emendados, comunicarao ás persoas ou entidades licitantes interesadas, concedendo un prazo de **3 días hábiles** para a súa corrección.

A Comisión de contratación, unha vez cualificada a documentación do SOBRE A e realizadas as correccións oportunas, no seu caso, adoptará o acordo de admisión definitiva das persoas ou entidades licitantes, especificando as causas de exclusión, se as houberse.

A continuación procederase -no lugar, día e hora sinalados no portal web <https://galp.xunta.gal/ria-de-pontevedra/licitacions>- á apertura, en acto público, do SOBRE C das persoas ou entidades licitantes admitidas.

Descrición	Apertura pública do SOBRE C.
Lugar	Departamento de Exportadores, nº 14, Lonxa de Marín, Porto de Marín, Marín (Pontevedra).
Data e hora	Publicarase na páxina web https://galp.xunta.gal/ria-de-pontevedra/licitacions , con ao menos 48 horas de antelación, a data e hora da apertura das ofertas.

A Comisión de Contratación comprobará a existencia de calquera oferta que houbera incorrido en baixa temeraria e solicitará á persoa ou entidade licitante que a presentou para que, no prazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir do día seguinte a aquel no que se envíe a comunicación, presente e xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da mesma.



8.2. PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

Atendendo a puntuación obtida segundo os criterios de adxudicación, a Comisión de contratación emitirá a proposta de contratación na que figurarán as ofertas admitidas e excluídas, así como as causas de exclusión. Para as ofertas admitidas, incluírase a puntuación outorgada por aplicación dos criterios de adxudicación, ordearanse segundo esta puntuación obtida e identificarase á persoa ou entidade licitante coa puntuación máis alta, a cal presenta a oferta máis vantaxosa de acordo cos criterios de adxudicación. Dita proposta será publicada na páxina web do procedemento e, transcorrido o prazo de **3 días hábiles**, de non existir alegacións por parte de ningunha das empresas licitantes, procederase á adxudicación do contrato.

No caso de que algún dos licitantes presente alegacións á resolución de adxudicación efectuada, a Comisión de contratación reunirse no prazo de **2 días hábiles** para dar resposta ás alegacións presentadas, da que quedará constancia nun acta e, se procede, emitirase unha nova resolución de adxudicación.

8.3. DOCUMENTACIÓN PREVIA ESIXIDA AO LICITADOR ANTES DA ADXUDICACIÓN

Unha vez emitida a proposta de contratación definitiva, será requirida á persoa ou entidade proposta como adxudicataria para que, dentro do prazo de **5 días hábiles**, a contar desde a data de recepción do requirimento, presente toda a documentación que acredite a súa solvencia económica, financeira e técnica, así como a documentación que se precise para a sinatura do contrato, en particular, a seguinte:

- a) Documentación que acredite que a entidade adxudicataria está validamente constituída e que, conforme ao seu obxecto social, pode presentarse á licitación. Documentos que acrediten a personalidade do empresario e o seu ámbito de actividade: escritura de constitución e modificacións posteriores, se as houbera.
- b) Documentos que acrediten, no seu caso, a representación legal da entidade.
- c) Xustificantes de non ter débedas de natureza tributaria co Estado nin coa Administración Autonómica de Galicia, nin débedas coa Seguridade Social.
- d) Alta no imposto de actividades económicas.
- e) Toda documentación que poida resultar necesaria para acreditar o cumprimento da declaración responsable do Anexo II.
- f) Documentación necesaria para acreditar os requisitos de solvencia técnica ou profesional e económico – financeira, aló menos:
 - a. Acreditación do volume anual de negocios ou seguro de responsabilidade civil.
 - b. Acreditación da titulación e experiencia profesional do equipo técnico adscrito ao servizo.



- g) Calquera outro documento acreditativo da súa aptitude para contratar que reclame o órgano de contratación.

De non presentarse correctamente ou no prazo sinalado, entenderase que a persoa ou entidade licitante retirou a súa oferta, procedendo a solicitar a documentación á persoa ou entidade licitante seguinte en orde, conforme á valoración dos criterios de adxudicación.

O procedemento finalizará coa formalización do contrato.

9. EXECUCIÓN DO CONTRATO

9.1. PRAZO DE EXECUCIÓN

Prazo de execución	O período de prestación do servizo comprenderá dende a data de formalización do contrato (previsiblemente, xuño de 2024) unha anualidade, con prórrogas anuais ata final do Convenio de Colaboración coa Consellería do Mar e as súas posibles addendas, sempre dentro do prazo máximo de 60 meses. Así, en 2029 a última prórroga será polo tempo restante dende o remate da última anualidade sen superar o prazo máximo de 60 meses .
Prórrogas	Admítese prórroga do contrato. A prórroga será realizada anualmente dentro dos prazos de execución indicados anteriormente. A prórroga será obrigatoria para o contratista, salvo que o GALP-RP desista dela, en cuxo caso deberá comunicalo ao contratista cunha antelación mínima de 1 mes á data de finalización do contrato.

9.2. CONDICIÓNS DE EXECUCIÓN DO CONTRATO

Segundo o especificado no Prego de Prescricións Técnicas e dentro do prazo de execución especificado no apartado anterior.

9.3. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

Non se prevé modificación do contrato.

9.4. ADMISIÓN DE VARIANTES E/OU MELLORAS

No se admiten variantes nin melloras do servizo prestado.



9.5. PAGAMENTO DO PREZO

Os pagamentos serán anuais, salvo acordo entre as partes, de pago fraccionado, polo importe que figura no cadro de reparto de anualidades do punto 4 deste prego para cada anualidade ou, no caso de período inferior ao anual, polo importe proporcional.

A facturación realizarase ao remate da anualidade, salvo acordo entre as partes doutra data e sempre anterior ao 20 de decembro de cada ano natural.

De ser o caso, as prórrogas serán anuais, ou por un período que poderá ser de duración inferior ao ano, ao estaren determinada polo tempo restante do programa de axudas, establecido no Convenio de Colaboración coa Consellería do Mar e nas súas eventuais *addendas*.

O pago estará supeditado á dispoñibilidade de crédito por parte do GALP-RP. Cada factura será detallada e deberá cumprir a normativa vixente en materia de facturación.

9.6. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO

O GALP-RP poderá acordar a disolución do contrato, no caso de que concorra algunha das seguintes causas:

- O mutuo acordo entre o GALP-RP e o contratista.
- A declaración de concurso ou a declaración de insolvencia en calquera outro procedemento do contratista.
- A demora no cumprimento dos prazos por parte do contratista.
- O incumprimento da obrigaón principal do contrato ou das restantes obrigas descritas nos pregos por parte da persoa ou entidade contratista.
- O incumprimento en dúas o u máis ocasións sobre o plan de traballos establecido no prego, en calquera actividade, en especial, na entrega dos seguintes servizos obxecto do contrato, logo de dous apercibimentos, poderá producir a resolución do contrato unilateralmente polo GALP Ría de Pontevedra.
- A insuficiencia de crédito orzamentario, segundo o Convenio de colaboración asinado entre o GALP-RP e a Consellería do Mar o 9 de xaneiro de 2023 para o período 2023-2026, *addendas* e modificacións do mesmo, o cal será comunicado polo GALP-RP ao contratista cunha antelación mínima de un mes.
- O incumprimento da obrigaón principal do contrato.



- A imposibilidade de executar a prestación nos termos inicialmente pactados, cando non sexa posible modificar o contrato.
- Nos casos en que se esixa o deber de gardar sixilo, producirá igualmente a resolución do contrato o incumprimento polo contratista do deber de gardar sixilo respecto aos datos ou antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato e chegasen ao seu coñecemento con ocasión deste.
- Por circunstancia de forza maior como morte do contratista, quebra da empresa ou algunha catástrofe natural

10. PUBLICIDADE

O Anuncio de licitación será publicado na páxina web: <https://galp.xunta.gal/ria-de-pontevedra/licitacions>.

11. RESPONSABLE DO CONTRATO, COMISIÓN DE CONTRATACIÓN E COMISIÓN DE PREGOS.

A unidade encargada do seguimento e execución ordinaria do contrato será a xerencia do GALP-RP, sendo a persoa que ocupe este posto á que corresponderá garantir a súa execución así como adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada, dentro do seu ámbito de facultades.

Por outra banda, e segundo decisión da Xunta Directiva do 30 de xuño de 2023, intervirá neste procedemento tamén:

- **a Comisión de pregos** formada por: vicepresidencia do GALP, tesoureira, representante do Concello de Meaño e Miguel Arís da Irmandade Illa de Tambo. O quórum mínimo será de tres persoas e as reunións poderán organizarse de xeito telemático.
- **a comisión de Contratación** formada por: secretaría do GALP, representante do Concello de Marín, representantes das Confrarías de Raxó, de Sanxenxo e de Pontevedra e a xerente do GALP, esta última, con voz mais sen voto. O quorum mínimo será de tres persoas.
- **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**, presidencia do GALP: María del Carmen Vázquez Nores.
- **INFORME DE CONFORMIDADE COA EXECUCIÓN DO CONTRATO**

Xerencia do GALP Ría de Pontevedra. Este informe será comunicado á presidencia e tesourería do GALP Ría de Pontevedra.



12. ANEXOS

12.1. ANEXO I. OFERTA ECONÓMICA E DE CRITERIOS AVAILABLES DE XEITO AUTOMÁTICO

(A incluír no SOBRE C)

Expediente: GALP-RP_006_2024_F

Procedemento: CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ASESORAMENTO XURÍDICO DO GALP RÍA DE PONTEVEDRA

D./Dona. _____, con DNI _____,
en representación de _____,
con CIF/NIF _____, con domicilio social en _____,
teléfono _____ e correo electrónico _____
a efectos de notificación,

MANIFESTA:

Primeiro.- Que concorre á licitación convocada polo Grupo de Acción Local do Sector Pesqueiro da Ría de Pontevedra para a contratación do servizo de ASESORAMENTO XURÍDICO DO GALP RÍA DE PONTEVEDRA , referido ao expediente GALP-RP_006_2024_F, estando conforme coas condicións e requisitos para concorrer a dita licitación e cumprindo con todos os requisitos e obrigas exixidos pola normativa vixente para contratar e para percibir subvencións públicas, así como cumprindo cos requisitos establecidos nos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

Segundo.- Que, con estrita suxeición aos requisitos que se establecen nos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas, se compromete a desenvolver o servizo de acordo coa seguinte **oferta económica**:

PREZO OFERTADO (sen IVE)	€
IVE (21%)	€
PREZO TOTAL OFERTADO (con IVE)	€





Terceiro.- Que, conta cunha **experiencia profesional**, referida en contratos acumulados de prestación de servizo de asesoramento legal ou xestión da comunicación a entidades sen ánimo de lucro e que xestionan fondos europeos IFOP, FEP, FEMP e FEMPA como entidades colaboradoras das administracións públicas de: ____ contratos acumulados (*).

Denominación do servizo	Entidade sen ánimo de lucro contratante	Data de inicio da prestación do servizo (mes/ano)	Data de finalización da prestación do servizo (mes/ano)	Total contratos
1.				
2.				
3.				
4.				
....				
Total de contratos acumulados				

(*) Deben achegarse os Certificados de boa execución acreditativos da experiencia profesional do persoal ou entidade licitante para a súa comprobación. Puntuarase con 0 puntos este criterio se non se presentan ditos certificados xustificativos.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Sinatura da persoa ou responsable legal da entidade licitante





12.2. ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DA PERSOA OU ENTIDADE LICITANTE

(A incluír no SOBRE A)

Expediente: GALP-RP_006_2024_F

Procedemento: CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ASESORAMENTO XURÍDICO DO GALP RÍA DE PONTEVEDRA

D./Dona. _____, con DNI _____,
en representación de _____,
con CIF/NIF _____, con domicilio social en _____,
teléfono _____ e correo electrónico _____
a efectos de notificación,

DECLARA:

Primeiro.- Que a persoa licitante ou empresa conta coa capacidade e habilitación profesional necesaria para executar as prestacións obxecto do contrato, as cales se encadran no obxecto social da empresa a cal represento.

Segundo.- Non estar incurso nas prohibicións de contratar establecidas polo artigo 71 da LCSP¹, en concreto, estar ao corrente do pago das obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes. Tampouco incorre en ningunha prohibición de percibir subvencións pola normativa vixente.

Terceiro.- Non presenta ningunha oferta para esta contratación mediante empresa vinculada, segundo o artigo 42.1 do Código de Comercio, aprobado mediante Real Decreto de 22 de agosto de 1885.

Cuarto.- Sométese á xurisdición española polas continxencias que puidesen xurdir do contrato.

¹ Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.





Quinto.- A dirección de correo electrónico para a recepción de notificacións é

Sexto.- Comprométese a acreditar, ante o GALP Ría de Pontevedra, a posesión e validez da documentación necesaria para probar o declarado.

E para que conste, asino a presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Sinatura da persoa ou responsable legal da entidade licitante



PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS (PPT)

1. CONTEXTO E XUSTIFICACIÓN DA NECESIDADE DA CONTRATACIÓN

Marco Normativo da contratación.

O Grupo de Acción Local do sector Pesqueiro da Ría de Pontevedra (en adiante, GALP-RP) é unha asociación sen ánimo de lucro que foi recoñecida como entidade colaboradora coa Consellería do Mar para o desenvolvemento sostible das zonas de pesca no marco do Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura (FEMPA) 2021-2027 no ano 2023.

O Convenio de colaboración asinado, establece na súa cláusula décimo oitava o marco regulador do réxime de contratación do GALP-RP. De acordo con elo, a contratación de asistencias técnicas, obras, subministracións ou calquera outro tipo de contratación efectuada polo GALP-RP, pertencentes aos gastos de funcionamento e animación, realizarase segundo os principios de liberdade, publicidade e transparencia, non discriminación e igualdade de trato, e de eficiencia, conforme se establece na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (en adiante, LCSP), dada a súa condición de entidade colaboradora coa Consellería do Mar na xestión e control de fondos públicos. Asemade, o GALP-RP terá en conta as instrucións que emita o Organismo Intermedio de Xestión (en adiante, OIX).

Na data do 22 de xuño de 2023, a Consellería do Mar comunicou ao GALP-RP a [Instrución nº 1/2023 sobre os procedementos de contratación dos Grupos de Acción Local do Sector Pesqueiro](#), na que se definen diferentes procedementos de contratación a aplicar por estes, en función das características da contratación e o seu importe.

Sobre a necesidade do servizo

O servizo consistirá en prestar asesoramento ao GALP Ría de Pontevedra en todo o relacionado coa súa xestión: órganos internos, funcionamento e dinamización e, fundamentalmente, en todas aquelas consultas que aparezan na tramitación de proxectos coa finalidade de confirmar que as actuacións e informes emitidos polo GALP - RP estean suxeitos á legalidade, así como as dúbidas que poidan aparecer na Xunta Directiva, as súas comisións delegadas e órganos de representación no cumprimento das súas funcións.

No que respecta ao funcionamento e dinamización resulta especialmente importante o asesoramento na tramitación dos expedientes de contratación ao abeiro da Instrución 1 /2023 da Consellería do Mar ou aquelas que a substitúan ou modifiquen no futuro.

En resumo, esta contratación resulta un apoio fundamental para garantir o cumprimento da normativa en todas as cuestións relativas á xestión e actividade vinculada ao Convenio de Colaboración entre a Consellería do Mar e o GALP Ría de Pontevedra para a aplicación da Estratexia de Desenvolvemento Local Participativo (EDLP) no marco do Fondo Europeo Marítimo



da Pesca e da Acuicultura (FEMPA 2021 – 2027) asinado o 9 de xaneiro de 2023 para o período 2023 – 2026 e as súas posibles addendas.

Empregados e ingresos anuais.

O GALP Ría de Pontevedra dispón dunha oficina técnica situada no Porto de Marín, no Departamento de Exportadores nº 14 do Edificio da Lonxa como único centro de traballo, con unha única empregada aínda que está en proceso de selección de persoal técnico.

O orzamento máximo de gastos de xestión do GALP Ría de Pontevedra, por anualidade, segundo o Convenio de Colaboración asinado coa Consellería do Mar para a aplicación da EDLP é o seguinte:

PARTIDAS ORZAMENTARIAS	ORZAMENTO 2023	ORZAMENTO 2024	ORZAMENTO 2025	ORZAMENTO 2026	TOTAL
GASTOS DE FUNCIONAMENTO	190.536,63	214.819,23	214.819,24	332.507,76	952.682,86
GASTOS DE DINAMIZACIÓN	32.748,48	36.922,06	36.922,06	57.149,77	163.742,37
LÍMITE ANUAL DE GASTO	223.285,11	251.741,29	251.741,30	389.657,53	1.116.425,23

Aplicación EDLP	4.487.591,60 €
TOTAL	5.604.016,83 €

O GALP Ría de Pontevedra recibe ademais, como ingreso, as cotas dos asociados.

2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA PRESTACIÓN DE SERVIZO XURÍDICO PARA O GALP RÍA DE PONTEVEDRA.

O obxecto do contrato é a asistencia técnica para a prestación do servizo de **Asesoramento xurídico DO GALP RÍA DE PONTEVEDRA**, como asociación sen ánimo de lucro e colaboradora da Consellería do Mar para a xestión Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura (FEMPA).

O servizo debe garantir que o GALP Ría de Pontevedra estea debidamente asesorado a nivel xurídico en calquera situación na que se poida atopar tanto a nivel de funcionamento como na xestión dos expedientes de solicitude de axuda que se presenten ao abeiro da súa Estratexia de Desenvolvemento Local participativa (EDLP, en diante).

As actividades a realizar a través do presente contrato serán as seguintes:

1. Realizar asesoramento xurídico ó GALP Ría de Pontevedra para calquera tema relacionado co desenvolvemento das súas funcións conforme a normativa vixente e en particular co contemplado nas ordes que rexerán as convocatorias de concesión de axudas de proxectos ao abeiro das estratexias de desenvolvemento local participativo EDLP) así como as comprobacións necesarias sobre os promotores que solicitan a axuda no cumprimento dos requisitos que establece a Orde de bases.
2. Realización das aclaracións oportunas solicitadas polo GALP ou pola Consellería do Mar.
3. Consultas cotiás realizadas sobre a normativa vixente e o seu cumprimento: Informe motivado en prazo no superior a 3 días dende a realización da consulta.
4. Elaboración de alegacións, recursos e/ou demandas ante os organismos pertinentes ou nos xulgados correspondentes.
5. Informes motivados sobre o cumprimento dos requisitos que figuran na orde de bases por parte dos promotores, se fora o caso, sempre antes de finalizar os prazos establecidos na correspondente Orde de bases, en fase solicitude e en fase xustificación de axudas.
6. Memoria resumen sobre as actividades desenvolvidas ata a data no momento de formalizar os pagos en soporte dixital.

3. FUNCÍONS E OBRIGACÍONS DA PERSOA OU ENTIDADE ADXUDICATARIA

A prestación do servizo está suxeita ás seguintes funcións e obrigas:

- A persoa ou entidade adxudicataria queda obrigada a destinar os medios persoais e técnicos necesarios para a correcta execución do servizo e para as finalidades previstas nas presentes prescricións técnicas.
- A persoa ou entidade adxudicataria non tratará nin aplicará os datos postos a súa disposición por parte do GALP-RP para a execución do servizo para finalidade diferente á relativa ao obxecto do contrato, nin os comunicará a terceiras persoas, debendo cumprir o conxunto de normas previstas ao efecto, respondendo das infraccións en que, no seu caso, se incorra. Ver tamén apartado 3.1. sobre confidencialidade e deber de sigilo.
- A persoa ou entidade adxudicataria non poderá ceder nin traspasar o servizo a terceiros sen a autorización expresa do GALP-RP. A infracción desta obriga producirá a resolución do contrato.
- A persoa ou entidade adxudicataria deberá cumprir todas as obrigas que lle corresponden relativos ao exercicio das súas actividades empresariais, así como aquelas de carácter laboral en relación aos seus empregados, incluídas as de previsión, seguridade social, etc.

- A persoa ou entidade adxudicataria queda obrigada ao cumprimento da lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, en todo o que sexa de aplicación ao presente contrato, conforme ao disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais. Ver tamén apartado 3.2 sobre protección de datos.

3.1. Confidencialidade e deber de sigilo.

O contratista deberá gardar sigilo respecto aos datos ou antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato e chegasen ao seu coñecemento con ocasión deste.

Non se poderá transferir ningunha información sobre os traballos e os seus resultados, nin sobre a información base solicitada, sen o consentimento previo e expreso da entidade de contratación.

3.2. Protección de datos de carácter persoal.

O licitador seleccionado coa oferta máis vantaxosa declarará documentalmente que se responsabiliza de que o tratamento de datos de carácter persoal que se poida realizar se fará con absoluto respecto das normas de seguridade, de acordo co establecido no Regulamento 2016/679 (UE) xeral de protección de datos persoais, e na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal e demais normativa de aplicación. En caso de incumprimento do estipulado, a entidade contratante e os técnicos destacados serán responsables das infraccións que deriven del.

O licitante ou adxudicatario deberá respectar o segredo profesional e, en consecuencia, manter absoluta confidencialidade e reserva sobre a totalidade dos documentos e informacións que lle sexan confiados para a formalización da súa oferta ou que sexan elaborados con ocasión da execución do contrato. Así mesmo, queda expresamente obrigado:

- a utilizar a devandita información exclusivamente no ámbito da relación contractual e para as finalidades previstas nela;
- a non comunicala, nin total nin parcialmente, a ningún terceiro sen autorización expresa do emisor salvo nos casos expresamente previstos na lei, esixindo idéntico compromiso ao persoal que empregue ou que con el colabore na execución do contrato;
- a facilitar o acceso á información unicamente ao persoal que a necesite para o desenvolvemento da devandita relación, a quen se comunicará a obriga de tratar a información á que se lle dá acceso con carácter estritamente confidencial.



Considérase información confidencial aquela á que o adxudicatario acceda en virtude do presente contrato, especialmente a de tipo técnico u tecnolóxico, de produción de mercadotecnia, administrativa, ou económico-financeira, sempre que non teña carácter público e notorio.

Este deber manterase durante un prazo mínimo de dez anos dende o coñecemento desta información,

Os presentes Pregos de Cláusulas Administrativas e de Prescricións Técnicas foron aprobados pola Comisión de pregos delegada da Xunta Directiva do GALP-RP.

Documento asinado dixitalmente

Concello de Sanxenxo

Concello de Meaño

Asdo.: Paula Martínez Santos

Asdo.: Carlos Vieitez Fernández

Concello de Bueu

Asociación Irmandade Illa de Tambo

Asdo.: Silvia Carballo González

Asdo.: Miguel Ángel Aris Abilleira

