

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DA SUBMINISTRACIÓN DE BOTAS DE CAMPAÑA PARA O PERSOAL DA EMPRESA PÚBLICA DE SERVIZOS AGRARIOS GALEGOS, SA (SEAGA). CONCURSO PÚBLICO ABERTO.**

**FOLLA DE ESPECIFICACIÓNS**

**1.- OBXECTO DO CONTRATO**

SUBMINISTRACIÓN DE BOTAS DE CAMPAÑA PARA O PERSOAL DA EMPRESA PÚBLICA DE SERVIZOS AGRARIOS GALEGOS, SA (SEAGA)

- DUN MÍNIMO 1500 PARES DE BOTAS DE CAMPAÑA.

**2.- PROCEDIMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN**

Procedemento de Adxudicación: ABERTO

Forma de Adxudicación: CONCURSO

Tipo de Contrato: SUBMINISTRO

**3.- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN**

Orzamento con <b>IVE</b> en letra: Oitenta e oito mil setecentos corenta euros	Orzamento con <b>IVE</b> en número: 88.740 €	REFERENCIA: PAC/03/08
---	---	--------------------------

**4.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DO PREZO**

Por prezo unitario: 59,16 €

**5.- PRAZO E LUGAR DE ENTREGA**

**Prazo:** o material obxecto deste concurso entregarase no prazo de vinte días a contar dende o día seguinte da sinatura do contrato.

**Lugar:** o material será entregado nas Oficinas Provinciais de SEAGA

## 6.- PRAZO DE GARANTÍA

Un ano dende entrega.

## 7.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA

- A solvencia económica e financeira xustificarse mediante un informe de institucións financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- Reputarase solvente o licitador que achegue un informe dunha institución financeira que se pronuncie expresamente sobre a súa solvencia económica para a realización do obxecto contractual relacionado nesta folla de especificacións.
- No suposto de presentar un seguro de indemnización de riscos profesionais considerarase solvente o licitador que acredite ter subscrito dito seguro cunha entidade aseguradora por capital equivalente ao orzamento base licitación multiplicando 1,5.

## 8.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA OU PROFESIONAL

- A acreditación da solvencia técnica deberá xustificarse mediante unha relación das principais contratacións de subministración de tipoloxía semellante á que é o obxecto deste concurso efectuadas durante os tres últimos anos, indicando o seu importe, data, e destino público ou privado, á que se incorporarán os correspondentes CERTIFICADOS sobre estas.
- Reputarase solvente o licitador que declare ter executado en conxunto subministracións semellantes que representen un volume de negocio igual ou superior ao do orzamento base licitación ao tempo que incorpore o correspondente certificado sobre o mesmo.
- Da acordo con isto, e en relación coa solvencia técnica e profesional o licitador deberá cubrir o seguinte cadro que se incluirá no sobre número 1 “documentación xeral”

### RELACIÓN DE SERVIZOS SEMELLANTES NOS ÚLTIMOS TRES ANOS

<u>Denominación</u>	<u>Importe</u>	<u>Data</u>	<u>Beneficiario</u>

## 9.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

As proposicións presentaranse na seguinte dirección:

EMPRESA pública SEAGA  
Vía Marconi 14, Polígono do Tambre, CP15780  
Santiago de Compostela  
Tlf: 981546127  
Fax 981546039

## 10.- GARANTÍA PROVISIONAL

Non se require

## 11.- VARIANTES

NON SE ADMITEN

## 12.- CRITERIOS OBXECTIVOS DE ADXUDICACIÓN

O criterio de adxudicación a seguir por orden crecente de ponderación vai a ser:

**1. Melloras en calidade e características do produto ofertado. Ponderación : ata 20 puntos, que se distribuirán segundo os seguintes porcentaxes:**

- Materiais de elaboración.....50 %
- Deseño.....10 %
- Peso.....10 %
- Dimensións.....10 %
- Confección (reforzos, costuras).....20%

### 2. Oferta económica. Ponderación : ata 20 puntos

A valoración da mellora económica realizarase coa seguinte fórmula:

$$P_i = P_m \times (L - O_i / L - K)$$

Sendo  $P_i$  = Puntuación obtida

Sendo  $P_m$  = Puntuación máxima deste criterio

Sendo  $L$  = Oferta tipo.

Sendo  $O_i$  = prezo da oferta a valorar

Sendo  $K$  = Prezo óptimo que obterá a máxima puntuación do criterio

Considérase prezo óptimo aquel que resulte de aplicar á media aritmética das ofertas admitidas á licitación, unha baixa en 10 unidades porcentuais do orzamento de licitación, agás no suposto de que fose admitida á licitación algunha/s oferta/s inicialmente incurso/s en presunción de temeridade no que esta oferta será o prezo óptimo e obterá a máxima puntuación.

Para os efectos do artigo 83 do TRLCAP poderán ter a consideración de ofertas desproporcionadas ou temerarias as proposicións económicas nas que a súa porcentaxe de baixa exceda en 10 unidades, polo menos, a media aritmética das porcentaxes de baixa de todas as proposicións presentadas. En tales supostos estarase ao disposto nos apartados 3 e 4 do artigo 86 do TRLCAP

**3. Reducción do prazo de entrega. Ponderación : ata 10 puntos**

Por día de redución: 0,5 puntos

**13.- GARANTIA DEFINITIVA**

4% do importe de licitación

**14.- GASTOS ESIXIBLES AO ADXUDICATARIO**

O adxudicatario estará obrigado a satisfacer os gastos dos posibles anuncios de licitación e de formalización do contrato.

**15.- REVISIÓN DE PREZOS**

Non procede

Santiago de Compostela, 11 de abril de 2008

O director-xerente de SEAGA, S.A

Xan-Bautista Cambón Rodríguez

## **PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DA SUBMINISTRACIÓN DE BOTAS DE CAMPAÑA PARA O PERSOAL DA EMPRESA PÚBLICA DE SERVIZOS AGRARIOS GALEGOS, SA (SEAGA). CONCURSO PÚBLICO ABERTO.**

### **1.- OBXECTO DO CONTRATO**

O obxecto deste contrato, segundo a descrición que deste se efectúa no Prego de Condicións Técnicas, é “Subministración de botas de campaña para o persoal da Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos, SA (SEAGA)”, establecido na folia de especificacións do presente prego, considerada parte inseparable deste, para todos os efectos.

O Prego de Condicións Técnicas, cantos requisitos se esixan e datos complementarios existan e se estimen de interese polo órgano de contratación, estarán á disposición dos concursantes, para o seu exame durante o prazo de presentación de proposicións.

### **2.- RÉXIME XURÍDICO**

O presente contrato ten a natureza de contrato privado de conformidade co disposto no Real Decreto Legislativo 2/2000 polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

Rexerase polo disposto na Lei 10/1996, e en canto a súa preparación e adxudicación en defecto de normas administrativas específicas, pola Lei de Contratos das Administracións Públicas citada, e Real Decreto Legislativo 2/2000 polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas e polo Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral de Contratación.

En canto aos seus efectos e extinción rexerase polo disposto neste prego e no de prescricións técnicas particulares.

O presente prego, cadro resumo, e todos os documentos anexos teñen carácter contractual.

### **3.- ORZAMENTO**

O orzamento de licitación na suma máxima IVE incluído será de 88.740 € (OITENTA E OITO MIL SETECENTOS CORENTA EUROS)

PREZO UNITARIO: 59,61 €

Nº MÍNIMO DE UNIDADES: 1500

A tódolos efectos entenderase que as ofertas presentadas polos licitadores comprenden non só o prezo do contrato, senón tamén cantos recargos e impostos sexan legalmente repercutibles e demais gastos que fosen de aplicación.

As ofertas que sobreparen o prezo fixado por SEAGA, ou sexan formuladas de forma incorrecta, orixinarán a exclusión do ofertante.

#### **4.- PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN**

O orzamento do subministro será o que figura no punto 3 deste prego, e será financiado con cargo ás encomendas realizadas pola Consellería do Medio Rural á Empresa Pública SEAGA.

#### **5.- PRAZO DE VIXENCIA**

O prazo de vixencia do contrato será o que se sinala na folla de especificacións.

#### **6.- PROCEDIMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN**

A adxudicación deste contrato farase a través do Procedemento Aberto conforme ao disposto no artigo 74 da Lei de Contratos das Administracións Públicas na modalidade de Concurso Público ao amparo do artigo 73.2 e 180.2

#### **7.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.**

Poderán contratar coa Empresa Pública SEAGA S.A. as persoas naturais ou xurídicas españolas ou estranxeiras que teñan plena capacidade de obrar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica de conformidade co esixido neste prego, e que a súa actividade teña relación directa co obxecto do contrato según resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais, acreditarase debidamente, e disporá dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

En ningún caso poderán contratar coa Empresa Pública SEAGA, S.A. as persoas que estean incursoas nalgún dos supostos de prohibición do artigo 20 da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

Respecto das empresas non españolas de Estados membros da Comunidade Europea estarase ao disposto no artigo 25.2 e 26 do TRLCAP e no artigo 9 do Regulamento Xeral do TRLCAP.

Respecto das empresas estranxeiras non comunitarias estarase ao disposto no artigo 23 do TRLCAP e no artigo 10 Regulamento Xeral do TRLCAP.

En canto ás unións de empresarios estarase ao disposto nos artigos 24 e 31 da TRLCAP e no 24 do Regulamento Xeral.

## **8.- LUGAR E PRAZO DAS PROPOSICIÓNS**

A documentación para participar neste procedemento, deberá presentarse en man dentro do prazo sinalado, no Rexistro Xeral da Empresa Pública SEAGA, S.A sito nas oficinas centrais de SEAGA, Vía Marconi 14, Polígono do Tambre, CP 15780, Santiago de Compostela. Nº de Fax 981546039, ou por correo na forma prevista no art. 80 do RXLCAP.

## **9.- FORMALIZACIÓN DAS PROPOSICIÓNS**

A documentación presentarse en **dous sobres independentes** redactada en calquera dos dous idiomas oficiais da Comunidade Autónoma Galega e tratándose de empresas estranxeiras deberán acompañar a tradución oficial. Os sobres presentaranse pechados, identificados no seu exterior, con indicación da licitación á que concorrán e asinados polo licitador ou a persoa que o represente, e indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa.

No interior de cada sobre farase constar en folla independente o seu contido, enunciado numericamente, procurando, así mesmo, que o contido de cada sobre se atope debidamente paxinado.

Será preciso que o licitador aporte a documentación que integra a proposición dividida en dúas partes: **SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN XERAL** e **SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA E TÉCNICA**.

### 9.1- DOCUMENTACIÓN XERAL (**SOBRE 1**)

#### A. Licitadores non inscritos no rexistro de contratistas.

No sobre 1) figurarán os documentos (ou fotocopias dos mesmos, debidamente legalizadas ou compulsadas) seguintes:

- Documento acreditativo da personalidade e capacidade do contratista, que será o DNI se se trata de persoa física, ou, se a empresa é persoa xurídica, a escritura de constitución ou de modificación da mesma, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil cando este requisito fora esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fora, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional no que constaren as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro Oficial . (Artigo 21 do RXLCAP).
- Cando varias empresas acudan á licitación constituíndo unha Unión de Empresarios, cada un dos empresarios acreditará a súa personalidade e capacidade, debendo indicar os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban e a participación de cada un deles. Así mesmo, deberán designar a persoa ou entidade que durante a vixencia do contrato ostentará a plena representación de todos fronte á Empresa Pública SEAGA, sendo aplicable o artigo 24 do RXLCAP.
- Os empresarios non españois de estados membros da Unión Europea ou asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos Rexistros e presentación das certificacións que se indican no anexo I do RXLCAP.
- As empresas de estados non membros da Unión Europea e dos non asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España do lugar do domicilio da empresa, na que se faga constar, previa acreditación pola empresa, que figuran inscritas no Rexistro local profesional, comercial ou análogo o, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades as que se estende o obxecto do contrato. Nestes supostos, ademais, deberá acompañarse informe da Misión Diplomática Permanente de España ou da Secretaría Xeral de Comercio Exterior do Ministerio de Economía sobre a condición de Estado asinante do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio, sempre que se trate de contratos de contía igual ou superior a prevista nos artigos 135.1, 177,2 e 203.2 da Lei ou, en caso contrario, o informe de reciprocidade o que se refire o artigo 23.1 do TRLCAP.
- Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate dunha persoa xurídica deberá acompañar un poder declarado bastante pola Asesoría Xurídica da Consellería ou no seu defecto, pola Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia e igualmente documento nacional de identidade ou documento que o reemprace, da persoa que asine a proposición.
- Deberá presentarse a declaración responsable de que o licitador non está incurso nalgunha das prohibicións para contratar coa Administración conforme ó establecido nos artigos 15 ó 20 da Lei de contratos das administracións públicas.
- A citada declaración responsable comprenderá expresamente as circunstancias de atoparse ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social incluíndo que se

atopa en alta e ó corrente no pago do IAE, así como a non existencia de débedas tributarias ou doutro tipo coa Comunidade Autónoma de Galicia.

- A xustificación acreditativa de tales requisitos esixirase ós que vaian a resultar adxudicatarios do contrato, concedéndoselles a tal efecto un prazo máximo de 5 días hábiles a contar dende o seguinte á recepción da oportuna notificación. A falta de aportación da documentación xustificativa requirida no prazo expresado dará lugar á exclusión do licitador.
- Os licitadores deberán xustificar a súa solvencia económica e financeira, técnica ou profesional, utilizando de entre os medios de acreditación previstos nos artigos 16 e 18 da Lei de contratos das administracións públicas os que se indiquen no cadro de características deste prego. Estes medios de acreditación deberá xustificar que as empresas axústanse os criterios de selección que se fixan na folla de especificacións deste prego (apartados E e F)
- As empresas estranxeiras presentarán declaración de someterse á xurisdición española, para tódalas incidencias que puideran xurdir do contrato, con renuncia ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ó licitante..

#### B. Os licitadores inscritos no rexistro de contratistas.

Os licitadores que se atopen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia deberán face-lo constar así na parte exterior do sobre A, consignando tamén o seu número de inscrición.

Ao abeiro do disposto no Decreto 262/2001, do 20 de setembro, polo que se refunde a normativa reguladora do Rexistro xeral de contratistas, se os licitadores se atopan inscritos no rexistro de contratistas, e consta nel que teñen actualizados os certificados de estaren ao corrente no pagamento das obrigas tributarias e da Seguridade Social, só deberán presentar a documentación que acredite a solvencia económica e financeira, técnica ou profesional.

No suposto de que algún destes certificados non conste actualizado no devandito rexistro, deberase acreditar ante a mesa de contratación, ou de ser o caso, ante o órgano de contratación.

#### 9.2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA E ECONÓMICA (**SOBRE 2**) que conterá:

Os documentos onde se reflexen as características técnicas da oferta do licitador en relación coa prestación do subministro obxecto da licitación e o esixido no Prego de Prescricións Técnicas. Necesariamente incluírá a seguinte documentación:

1- Xustificación dos prazos de entrega nos que o licitador se compromete a efectuar a subministración dos bens desde que se lle requira para o efecto, con expresión, se é o caso, da organización con elementos persoais e materiais para a realización da subministración.

2- Catálogos, descricións, fotografías, mostras e cantos outros datos e documentos permitan avaliar a adecuación das subministracións ofertadas á satisfacción das necesidades obxecto do contrato de conformidade co Prego de Condicións técnicas.

3- Calquera outra información que, por considerala interesante o licitador, poida estar contida nos criterios a valorar polo órgano de contratación.

O sobre conterá igualmente a **Proposición Económica** conforme ao modelo que figura como **Anexo I**. Non se aceptarán aquelas ofertas que teñan omisións, erros ou tachaduras que impidan coñecer claramente o que o Órgano de Contratación estime fundamental para considerar a oferta. Cada licitador presentará unha soa proposición.

O licitador non poderá suscribir ningunha proposta en agrupación temporal con outras empresas se xa o fixo individualmente. A infracción desta norma dará lugar á non admisión de tódalas propostas por él suscritas.

## 10.- MESA DE CONTRATACIÓN

A mesa de contratación do concurso estará composta por:

- a) Un presidente, que será o Director Técnico da Empresa Pública SEAGA, S.A.
- b) Dous vogais, designados entre o persoal técnico de cadro de SEAGA que realicen funcións no ámbito da programación de medios do SPDCIF e da contratación administrativa.
- c) Un asesor xurídico da Sociedade ou da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia.
- d) Un secretario que será nomeado entre administrativos ao servizo da empresa SEAGA, que actuará sen voto.

A mesa estará asistida polos técnicos asesores que se consideren necesarios, que a informarán sobre as cuestións das súas respectivas competencias e, por requirimento da mesa ou por propia iniciativa, pero sen dereito a voto. Poderán pedir, sen embargo, que consten en acta as observacións que consideren preciso formular.

Unha vez concluído o prazo sinalado para a presentación de ofertas, a Mesa de Contratación examinará e calificará a documentación aportada, podendo conceder un prazo de subsanación non superior a 3 días, exclusivamente para a corrección de erros ou defectos materiais e subsanables no tocante á Documentación contida no SOBRE 1; con apercibimento de exclusión definitiva do licitador que nese prazo non realice a subsanación.

## **11.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN**

Os criterios de adxudicación son os sinalados na folla de especificacións. (12)

## **12.-ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN.**

A Mesa elevará ao Órgano de contratación as proposicións xunto coa acta e a proposta de adxudicación que incluírá en todo caso a ponderación dos criterios previstos no punto anterior.

O Órgano de Contratación procederá á adxudicación do contrato no prazo máximo de 3 mes podendo adxudicar á proposición mais ventaxosa ou declarar deserto o procedemento.

## **13.- OBRIGAS PREVIAS Á FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

Adxudicatario, no prazo que en cada apartado se sinala contados dende o seguinte ó da notificación, e con carácter previo á formalización do contrato deberá aportar os seguintes documentos:

Documento acreditativo da constitución da garantía definitiva por importe do 4% do orzamento de adjudicación ou do orzamento de licitación cando o prezo se determine por prezos unitarios, que se deberá achegar no prazo de 15 días naturais.

Certificacións acreditativas de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e Seguridade Social, que se deberá achegar no prazo de 5 días hábiles.

Serán por conta do adxudicatario os gastos derivados da formalización do contrato, incluíndo os correspondentes á publicación dos anuncios nos respectivos diarios oficiais.

## **14.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

No que respecta á formalización do contrato será aplicable o disposto no artigo 71 do RXLCAP.

O contrato co adxudicatario formalizarase dentro do prazo de 10 (dez) días a contar dende o seguinte ó da notificación da adxudicación.

Considérase parte integrante do contrato o Prego de Cláusulas Administrativas, así como o de Prescricións Técnicas.

Cando, por causas imputables ao adxudicatario, non puidera formalizarse o contrato dentro do prazo indicado, a Empresa Pública SEAGA poderá acorda-la resolución do mesmo, previa audiencia do interesado, nos termos fixados no artigo 54.3 da Lei de contratos das administracións públicas.

## **15.- EXECUCIÓN DO CONTRATO**

O contratista estará obrigado a entregar os bens obxecto da subministración no prazo máximo de vinte días a contar dende o día seguinte da sinatura do contrato. A entrega efectuarase nas oficinas provinciais de SEAGA.

Os gastos de entrega e transporte e calquera outros que poderán xurdir serán por conta do adxudicatario.

O adxudicatario non terá dereito á indemnización por causa de perdas, avarías ou prexuízos ocasionados nos bens antes da súa entrega á SEAGA, segundo o establecido no parágrafo precedente, agás que esta incorrese en mora ó recibilos.

A entrega, para a súa constatación, esixirá por parte de SEAGA un acto formal e positivo de recepción ou conformidade, dentro do mes seguinte de producirse. Cando a devandita comunicación sexa preceptiva.

Se os bens non se atopan en estado de poder ser recibidos, farase constar na acta de recepción e daránselle as instrucións precisas ao adxudicatario para que emende os defectos observados ou para que proceda a unha nova subministración, de conformidade co pactado.

## **16.- FORMA DE PAGO.**

O adxudicatario terá dereito ó aboamento da subministración realizada e recibida, de conformidade cos termos establecidos nas normas que rexen o contrato e conforme ó prezo convidado. En caso de que o contrato prevexa prazos de execución ou a realización de entregas parciais, a demanda de SEAGA, o contratista terá dereito ó aboamento das subministracións realizadas, en cumprimento dos citados prazos ou entregas parciais.

SEAGA terá a obriga de aboa-lo prezo dentro dos 60 días seguintes a data de expedición dos correspondentes documentos, que acrediten a realización parcial ou total da subministracións obxecto do contrato. A expedición de tales documentos requirirá, con carácter previo, que o adxudicatario presente no domicilio de SEAGA a facturación correspondente, acompañada polos albaráns de entrega asinados.

## **17.- RÉXIME XURÍDICO.**

O presente concurso rexerese pola Disposición adicional 6ª do TRLCAP, aplicándose asemade ó réxime contido nos procesos da lexislación de contratos públicos e das directivas de contratación pública, nos casos nos que as cláusulas se remitan os mesmos.

De acordo coa Disposición Adicional 16ª do Texto Refundido da L.C.A.P. introducida pola Lei 26/2003, do 30 de decembro, de Medidas Fiscais, Administrativas e de Orde Social (BOE nº 313 do 31 de decembro), competará aos Órganos de contratación da Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia resolver as reclamacións que se presenten por infracción das normas contidas na normativa de contratación pública indicada, así como as demais facultades recollidas no dito precepto, sendo as súas resolucións susceptibles de impugnación perante dos Tribunais de orde xurisdiccional contencioso-administrativa.

No que se refire a execución e extinción do contrato queda suxeito a lexislación civil, mercantil e procesal española.

## ANEXO I

Don -----, con domicilio en -----, provincia de -----, rúa -----número----- e D.I. número-----, en nome (propio)(ou da Empresa que representa----- -con C.I.F.----- -- ----), enterado do anuncio publicado no ----- do día ---- de ----- de----- e das condicións e requisitos que se esixen para a adxudicación do contrato de subministracións-----

-----provincia de -----comprométese a tomar ó seu cargo a execución dos mesmos, con estricta suxeición ós expresados requisitos e condicións, pola cantidade que se enumera de seguido:

Prazo execución	Prezounitario ofertado (en cifra e letra)	Nº unidades ofertadas
-----------------	--	-----------------------

A tódolos efectos, a presente oferta comprende non só prezo do contrato como tal, senón tamén do Imposto sobre o Valor Engadido, a teor do disposto na lexislación vixente.

Santiago de Compostela, a-----de-----de 20----

(Data e Sinatura do proponente)

## **RESOLUCIÓN APROBACIÓN PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

De conformidade co establecido no artigo 49 do Real Decreto Legislativo 2/2000, do 16 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos das administracións públicas, o órgano de contratación, unha vez informado favorablemente o prego, pola Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia, acorda aprobar o presente prego de cláusulas administrativas particulares.

Santiago de Compostela, a                    de                    2008

**Asdo.:**