

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión ordinaria do 23 de novembro de 2010

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a Isaura Abelairas Rodríguez
D. Francisco Xabier Alonso Pérez
D. Xulio Calviño Rodríguez
D. Santiago Domínguez Olveira
D. Eudósio Álvarez Álvarez
D^a M^a Xosé Méndez Piñeiro
D. Santos Héctor Rodríguez Díaz
D. José Manuel Mariño Mendoza

NON ASISTEN:

D. Carlos López Font
D^a Raquel Díaz Vázquez

Invitados:

D^a María Jesús Lago Rey
D^a Laura López Atrio
D. Angel Rivas González
D. Xesús López Carreira
D^a Iolanda Veloso Ríos

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e dez minutos do día vinte e tres de novembro de dous mil dez e baixo a presidencia do Excmo. Sr. Alcalde, Sr. Caballero Alvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Abelairas Rodríguez, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión ORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, o titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, Sr. Lorenzo Penela, o interventor xeral, Sr. González Carnero, titular da Asesoría Xurídica, Sr. González Yebra-Pimentel..

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(1881).- ACTAS DAS SESIÓNS EXTRAORDINARIA E URXENTE DO 14-10, ORDINARIA DO 18-10, ORDINARIA DO 22-10 E EXTRAORDINARIAS E URXENTES DO 28 E 29 DE OUTUBRO DE 2010.

Apróbase as actas das sesións (extraordinaria e urxente do 14.10, ordinaria do 18.10, ordinaria do 22.10 e extraordinarias e urxentes do 28 e 29 de outubro de 2010. Deberán

incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

2(1882).- DAR CONTA DOS CONTRATOS DE GASTO MENOR DO SERVIZO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL CORRESPONDENTES Ó SEGUNDO E TERCEIRO TRIMESTRE-2010. EXPTE. 3817/335.

Dáse conta, pola técnica do servizo de Animación Sociocultural o 12.11.2010, dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de **gasto menor** no Servizo de Animación sociocultural, autorizados polo concelleiro delegado de Animación sociocultural, nos meses de abril, maio, xuño, xullo e agosto de 2010.

RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO MENOR CORRESPONDENTES ÓS SEGUNDO E TERCEIRO TRIMESTRES DE 2010, TRAMITADOS NO SERVIZO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, AUTORIZADOS POLO CONCELLEIRO DELEGADO

Abril

Expte: 3572/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE REDACCIÓN DE PLAN DE AUTOPROTECCIÓN PARA O AUDITORIO DE CASTRELOS

Decreto concelleiro data: 21/04/2010

Informe Intervención: RCM 26813

Adxudicatario: ORGANIZACIONES REGIONALES DE LA PREVENCIÓN S.L.

Importe: 2.173,20 EUROS

Expte: 3577/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDADE DA OBRA DO AUDITORIO MUNICIPAL

Decreto concelleiro data: 27/04/2010

Informe Intervención: RCM 26811

Adxudicatario: ENMACOSA S.A.

Importe: 3.201,60 EUROS

Expte: 3578/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ORGANIZACIÓN DA MARATÓN FOTOGRÁFICA PARA AS FESTAS DE VERÁN

Decreto concelleiro data: 27/04/2010

Informe Intervención: RCM 27648

Adxudicatario: AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA GALEGA

Importe: 6.619,80 EUROS

Expte: 3581/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ORGANIZACIÓN DO CICLO DE CINE AO AIRE LIBRE PARA AS FESTAS DE VERÁN

Decreto concelleiro data: 29/04/2010

Informe Intervención: RCM 31272

Adxudicatario: CINECLUB LUMIÈRE VIGO

Importe: 8.758,45 EUROS

Expte: 3582/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE OBRADOIRO CASTRONATURIX PARA O PROGRAMA CASTRO CATIVO – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 29/04/2010
Informe Intervención: RCM 31268
Adxudicatario: MEKANÉ DIDÁCTICA
Importe: 15.574,00 EUROS

Expte: 3583/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE CHARANGAS PARA ANIMACIÓN DE RÚAS – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 29/04/2010
Informe Intervención: RCM 31274
Adxudicatario: C. CONSULTING VIGO S.L.
Importe: 12.431,30 EUROS

Maio

Expte: 3574/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE MONITORES INFORMATIVOS PARA A DIFUSIÓN DAS FESTAS DE VERÁN

Decreto concelleiro data: 07/05/2010
Informe Intervención: RCM 31871
Adxudicatario: GRUPO DFY TIC S.L.
Importe: 10.620,00 EUROS

Expte: 3586/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE VENDA DE ENTRADAS PARA OS ESPECTÁCULOS DO AUDITORIO DE CASTRELOS – FESTAS DE VERÁN

Decreto concelleiro data: 11/05/2010
Informe Intervención: RCM 32984
Adxudicatario: ROMÁN MARTÍNEZ BOUZÓN
Importe: 1.624,00 EUROS

Expte: 3599/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PISTAS E COCHES ELÉCTRICOS PARA O PROGRAMA CASTRO CATIVO – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 07/05/2010
Informe Intervención: RCM 32969
Adxudicatario: SILSANDE S.L.
Importe: 12.000,00 EUROS

Expte: 3618/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUACIÓN DA CORAL CASABLANCA NO AUDITORIO DE CASTRELOS – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 12/05/2010
Informe Intervención: RCM 33026
Adxudicatario: CÍRCULO MERCANTIL CULTURAL E INDUSTRIAL DE VIGO
Importe: 7.080,00 EUROS

Expte: 3640/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE INCHABLES PARA O PROGRAMA CASTRO CATIVO – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 13/05/2010
Informe Intervención: RCM 37730
Adxudicatario: PRIME TIME ORGANIZACIÓN DE EVENTOS S.L.
Importe: 13.526,00 EUROS

Expte: 3687/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE DESEÑO E MANTEMENTO DA PÁXINA WEB INFORMATIVA VIGOCULTURA

Decreto concelleiro data: 24/05/2010
Informe Intervención: RCM 36546
Adxudicatario: ANÓNIMO PUBLICIDAD S.L.
Importe: 11.290,54 EUROS

Expte: 3688/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN DE CARTEIS E INVITACIÓNS PARA AS FESTAS DE VERÁN
Decreto concelleiro data: 24/05/2010
Informe Intervención: RCM 36547
Adxudicatario: CÍCERE COMUNICACIÓN S.L.
Importe: 15.308,21 EUROS

Expte: 3692/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO ACTUACIÓNS MUSICAIS PARA A PRAZA DA CONSTITUCIÓN – FESTAS VERÁN
Decreto concelleiro data: 25/05/2010
Informe Intervención: RCM 39135
Adxudicatario: UNIQUE INICIATIVAS EMPRESARIALES S.L.
Importe: 10.620,00 EUROS

Expte: 3693/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUACIÓNS HUMORÍSTICAS E DE MAXIA PARA A PRAZA DA CONSTITUCIÓN – FESTAS VERÁN
Decreto concelleiro data: 25/05/2010
Informe Intervención: RCM 36817
Adxudicatario: UNIQUE INICIATIVAS EMPRESARIALES S.L.
Importe: 16.815,00 EUROS

Expte: 3696/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUACIÓN MUSICAL DE CORAIS PARA O AUDITORIO DE CASTRELOS – FESTAS VERÁN
Decreto concelleiro data: 25/05/2010
Informe Intervención: RCM 37796
Adxudicatario: ASOCIACIÓN DE CORAIS POLIFÓNICAS DE VIGO
Importe: 17.999,00 EUROS

Xuño

Expte: 3580/335. CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS PREVENTIVOS DE CRUZ VERMELLA DURANTE OS ESPECTÁCULOS DAS FESTAS DE VERÁN
Decreto concelleiro data: 07/06/2010
Informe Intervención: RCM 39732
Adxudicatario: CRUZ VERMELLA ESPAÑOLA
Importe total: 5.870,00 EUROS

Expte: 3689/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN DO MATERIAL GRÁFICO PARA A DIFUSIÓN DAS FESTAS DE VERÁN
Decreto concelleiro data: 04/06/2010
Informe Intervención: RCM 39668
Adxudicatario: ANÓNIMO PUBLICIDAD S.L.
Importe: 15.941,61 EUROS

Expte: 3690/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ENCARTE DE FOLLETOS EN XORNAIS PARA A DIFUSIÓN DAS FESTAS DE VERÁN

Decreto concelleiro data: 01/06/2010
Informe Intervención: RCM 37741
Adxudicatario: ACCIÓN AVANZA S.L.
Importe: 15.122,17 EUROS

Expte: 3699/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE GABINETE DE PRENSA PARA AS FESTAS DE VERÁN

Decreto concelleiro data: 09/06/2010
Informe Intervención: RCM 40273
Adxudicatario: MILAGROS ALONSO RODRÍGUEZ
Importe: 7.074,10 EUROS

Expte: 3700/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN PARA OS INCHABLES DO PROGRAMA CASTRO CATIVO – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 16/06/2010
Informe Intervención: RCM 41795
Adxudicatario: PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL S.L.
Importe: 18.345,64 EUROS

Expte: 3701/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN PARA O CICLO DE CINE AO AIRE LIBRE – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 16/06/2010
Informe Intervención: RCM 41839
Adxudicatario: PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL S.L.
Importe: 8.223,93 EUROS

Expte: 3702/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN PARA AS ACTUACIÓN NA PRAZA DA CONSTITUCIÓN – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 23/06/2010
Informe Intervención: RCM 47013
Adxudicatario: PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL S.L.
Importe: 20.899,53 EUROS

Expte: 3703/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN PARA O FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 23/06/2010
Informe Intervención: RCM 47021
Adxudicatario: PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL S.L.
Importe: 20.999,20 EUROS

Expte: 3718/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUACIÓN DE QUIQUE PEÓN PARA A INAUGURACIÓN DO AUDITORIO MUNICIPAL

Decreto concelleiro data: 17/06/2010
Informe Intervención: RCM 41840
Adxudicatario: NORDESÍA PRODUCCIÓNS S.L.
Importe: 8.400,00 EUROS

Expte: 3719/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE VERIFICACIÓN AUTENTICIDADE ENTRADAS ESPECTÁCULOS DO AUDITORIO DE CASTRELOS – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 17/06/2010
Informe Intervención: RCM 41846

Adxudicatario: INNOVA Y DESARROLLA EN RED S.L.
Importe: 9.131,17 EUROS

Expte: 3721/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN PARA A REINAUGURACIÓN DO AUDITORIO MUNICIPAL
Decreto concelleiro data: 18/06/2010
Informe Intervención: RCM 42431
Adxudicatario: PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL S.L.
Importe: 1.824,22 EUROS

Expte: 3726/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE MONTAXE DE PALCOS PARA AS PRAZAS DA CONSTITUCIÓN E COMPOSTELA – FESTAS VERÁN
Decreto concelleiro data: 23/06/2010
Informe Intervención: RCM 47022
Adxudicatario: SACAFERRO S.L.
Importe: 14.280,36 EUROS

Xullo

Expte: 3587/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE SEGURO DE SUSPENSIÓN DE CONCERTOS NO AUDITORIO DE CASTRELOS DURANTE O MES DE XULLO
Decreto concelleiro data: 08/07/2010
Informe Intervención: RCM 47602
Adxudicatario: MAPFRE SEGUROS DE EMPRESAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS Y REASEGUROS S.L. / AON GIL Y CARVAJAL
Importe: 13.083,18 EUROS

Expte: 3741/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUACIÓN DE ÁLVARO COSTAS HOT BAND – FESTAS VERÁN
Decreto concelleiro data: 16/07/2010
Informe Intervención: RCM 49022
Adxudicatario: HIPÓLITO CABEZAS GÓMEZ
Importe: 2.950,00 EUROS

Expte: 3746/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUACIÓNS METAL E FUSIÓN PARA A PRAZA DA ESTRELA – FESTAS VERÁN
Decreto concelleiro data: 21/07/2010
Informe Intervención: RCM 50997
Adxudicatario: SINSAL AUDIO
Importe: 15.930,00 EUROS

Expte: 3747/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUACIÓNS FUNK, POP, ROCK E SIXTIES PARA A PRAZA DA ESTRELA – FESTAS VERÁN
Decreto concelleiro data: 21/07/2010
Informe Intervención: RCM 51370
Adxudicatario: SINSAL AUDIO
Importe: 17.582,00 EUROS

Expte: 3749/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE SEGURO DE SUSPENSIÓN DE ESPECTÁCULOS NO AUDITORIO DE CASTRELOS DURANTE O MES DE AGOSTO
Decreto concelleiro data: 23/07/2010

Informe Intervención: RCM 51009

Adxudicatario: BRIT SYNDICATES LIMITED / AON GIL Y CARVAJAL

Importe: 15.126,36 EUROS

Expte: 3753/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN PARA O CONCERTO DE ÁLVARO COSTAS HOT BAND – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 27/07/2010

Informe Intervención: RCM 51449

Adxudicatario: PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL S.L.

Importe: 5.926,74 EUROS

Expte: 3754/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN PARA AS ACTUACIÓNS TEATRAIS DO PROGRAMA CASTRO CATIVO – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 28/07/2010

Informe Intervención: RCM 52545

Adxudicatario: PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL S.L.

Importe: 5.360,27 EUROS

Expte: 3756/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ORGANIZACIÓN DE MERCADO TRADICIONAL – FESTAS VERÁN

Decreto concelleiro data: 29/07/2010

Informe Intervención: RCM 52546

Adxudicatario: FUSIÓN MEDIEVAL S.L.

Importe: 11.800,00 EUROS

Agosto

Expte: 3758/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PREGOEIRO PARA A SEMANA GRANDE DAS FESTAS DE VERÁN

Decreto concelleiro data: 02/08/2010

Informe Intervención: RCM 52548

Adxudicatario: BOCA A BOCA DISEÑO Y COMUNICACIÓN S.L.

Importe: 3.872,65 EUROS

Expte: 3762/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE REIMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA A DIFUSIÓN DAS FESTAS DE VERÁN

Decreto concelleiro data: 02/08/2010

Informe Intervención: RCM 52737

Adxudicatario: ANÓNIMO PUBLICIDAD S.L.

Importe: 3.357,34 EUROS

Expte: 3764/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE MANTEMENTO DO AUDITORIO DE CASTRELOS ENTRE OS MESES DE SETEMBRO E DECEMBRO

Decreto concelleiro data: 05/08/2010

Informe Intervención: RCM 53274

Adxudicatario: PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL S.L.

Importe: 4.225,91 EUROS

Expte: 3766/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE MANTEMENTO DO AUDITORIO DA CASA DO CONCELLO ENTRE OS MESES DE OUTUBRO E DECEMBRO

Decreto concelleiro data: 05/08/2010

Informe Intervención: RCM 53277

Adjudicatario: PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL S.L.

Importe: 12.861,67 EUROS

3(1883).- CONCESIÓN SERVIZO AXUDA NO FOGAR. EXPTE. 02/2011.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta da traballadora social responsable do Programa, conformados pola concelleira delegada da Área de Benestar Social, do 4.11.2010, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Conceder a prestación do Servizo de Axuda no Fogar a:

- D. Manuel Díaz Millares. Expte. 2011/02.

4(1884).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DA PRODUCCIÓN E XESTIÓN DUNHA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE VIGO. EXPTE. 3541/104.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta da xefa do servizo de Turismo, do 18-11-2010, conformado polo concelleiro delegado da área de Industria, Comercio, Turismo e Cascos Históricos, co informe do titular da Asesoría Xurídica do 22.11.2010, e co informe da xefa do servizo de Fiscalización do 17.11.2010, co conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

1º.- Declara-la urxencia na tramitación do expediente 3541-104 para a prestación das actuacións contempladas no plan de competitividade turística .

2º.-Aproba-lo gasto de 192.000 euros para a contratación de servizos para realizar o deseño produción e xestión dunha campaña de produción turística de Vigo desde unha unidade móbil, que se imputarán a partida 43202279906(2ª anualidade del Plan de competitividade turística de Vigo).

3º Aproba-lo expediente de contratación por procedemento aberto con múltiples criterios de adjudicación do servizo de atención ó público en dependencias e actividades do servizo de Turismo que contén o prego de prescricións técnicas particulares e o prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación de servizos por procedemento aberto con múltiples criterios.

4º Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista mediante a inserción de anuncios no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e o Diario Oficial de Galicia.

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A
CONTRATACIÓN DE SERVIZOS POLO CONCELLO DE VIGO..**

INDICE

- RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN
 - 2. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO
 - 3. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN
 - 4. XURISDICCIÓN
 - 5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- ELEMENTOS DO CONTRATO
 - 7. OBXECTO DO CONTRATO
 - 8. VARIANTES
 - 9. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

- PRESUPOSTO E PREZO
 - 11. PRESUPOSTO E PREZO
 - 12. REVISIÓN DE PREZOS
 - 13. EXISTENCIA DE CRÉDITO
 - 14. GASTOS DE PUBLICIDADE

- CAPACIDADE PARA CONTRATAR
 - 16. CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS
 - 17. UNIÓNS DE EMPRESARIOS

- LICITACIÓN
 - 19. DOCUMENTACIÓN
 - 20. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN
 - 21. DOCUMENTACIÓN PERSOAL (SOBRE Nº 1)
 - 22. OFERTA ECONÓMICA E DOCUMENTACIÓN TÉCNICA(SOBRE Nº 2)
 - 23. RESGARDO
 - 24. RETIRADA DAS PROPOSICIÓNS UNHA VEZ PRESENTADAS
 - 25. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO

26. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO RESTRINXIDO

➤ ADXUDICACIÓN

28. MESA DE CONTRATACIÓN

29. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

30. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

31. **CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN**

32. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

➤ FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

34. TEMPO E REQUISITOS

35. GARANTÍA DEFINITIVA

36. NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

➤ EXECUCIÓN DO CONTRATO

38. FORMA DE EXECUCIÓN

39. PERSOAL DO CONTRATISTA

40. FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DA ADMINISTRACIÓN

41. GARANTÍA DO SERVIZO PRESTADO

42. CUMPRIMENTO DO CONTRATO E RECEPCIÓN DO SERVIZO

43. FORMA DE PAGAMENTO

44. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN DO SERVIZO

45. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

46. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

47. OBRIGAS DO CONTRATISTA

48. DEREITOS DO CONTRATISTA

49. DEREITOS DO CONCELLO

50. OBRIGAS DO CONCELLO

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A
CONTRATACIÓN DE SERVIZOS POLO CONCELLO DE VIGO..**

1. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

1.1 RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

1. A presente contratación, de natureza administrativa, rexeráse polo disposto neste prego, no que se inclúen os pactos e condicións definidoras dos dereitos e obrigas que asumirán o órgano de contratación, os licitadores e, no seu momento, as empresas adxudicatarias. Así mesmo rexeráse a presente contratación polo prego de prescricións técnicas particulares (referenciado no **apartado 3** das follas de especificacións do contrato) que regula as características da prestación que é obxecto da contratación e a súa execución.
2. En todo o non previsto nos mesmos estarase ó disposto na Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (en diante LCSP), e, en canto non se atope derogado por esta, polo Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, (en diante RXCAP), e polas demais disposicións de igual ou inferior rango que sexan de aplicación, en canto non se opoñan á mesma.
3. Os licitadores aceptan de forma expresa o seu sometemento á lexislación e pregos anteriormente citados. Os contratos que resulten do procedemento de adxudicación axustaranse ó contido dos pregos, formando estes pregos parte integrante de ditos contratos.
4. O presente prego establece as condicións xerais aplicábeis ás contratacións que tendo natureza análoga se adecúen ás condicións previstas nas Cláusulas Administrativas Particulares do Prego. A individualización de cada contratación conformarase mediante as especificacións previstas nas FOLLAS DE ESPECIFICACIÓNS DO CONTRATO (en diante FEC) que, seladas e asinadas polo Titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local e aprobadas polo dito órgano, forman parte integrante do presente prego.
5. O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos que forman parte do mesmo, ou das instrucións, pregos ou normas de toda índole promulgados pola Administración que poidan ter aplicación á execución do pactado, non eximirá ó contratista da obriga do seu cumprimento.
6. Terán o carácter de documentos contractuais, pola orde de prelación en que se indican, os seguintes:
 - As follas de especificacións do contrato (FEC)
 - O presente prego de cláusulas administrativas particulares;
 - O prego de prescricións técnicas particulares;
 - A oferta do Adxudicatario;
 - O documento no que se formalice o contrato e, no seu caso, os acordos subscritos entre o concello e o contratista como consecuencia da execución das previsións contidas no contrato, incluídos os seus anexos e apéndice. Así como, calquera outro documento polo que se modifiquen, complementen ou desenvolvan, acordado con suxeición ó disposto co contrato e aprobado polo órgano de contratación.
7. Se o contrato é financiado con Fondos europeos (apartado 10.3 da FEC) deberá someterse ás disposicións do tratado da Unión Europea e os actos ditados en virtude

do mesmo e será coherente coas actividades, políticas e prioridades comunitarias a prol do desenvolvemento sustentable e mellora do medio ambiente, debendo promover-lo crecemento, a competitividade, o emprego e a inclusión social, así como a igualdade entre homes e mulleres, de conformidade co disposto no Regulamento (CE) nº 1083/2006 do Parlamento Europeo e do Consello, de 11 de xullo de 2006, polo que se establecen disposicións xerais relativas ó Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ó Fondo Social Europeo e o Fondo de Cohesión”

8. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

9. Para a adxudicación da presente contratación aplicarase o procedemento previsto no **apartado 4-1 da FEC**.
10. A tramitación do expediente de contratación adoptará a forma prevista no **apartado 4.2 da FEC**.
11. A tramitación urxente do contrato suporá a redución dos prazos na forma sinalada no artigo 96.2, letra b) da LCSP
12. No caso de aplicación do procedemento negociado, a causa da súa aplicación é a que se sinala no **apartado 4.3 da FEC**.

13. XURISDICIÓN

14. O coñecemento das cuestións litixiosas que puidesen derivarse da presente contratación corresponderá á xurisdición contencioso-administrativa.
15. Os tribunais competentes para resolver as cuestións litixiosas serán os de Vigo.

1.4 ORGANO DE CONTRATACIÓN

- 4.1.1 O órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local do concello de Vigo.
- 4.1.2 A dirección postal é Praza de “El Rey” nº 2; 36204 Vigo.
- 4.1.3 A dirección de Internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é www.vigo.org
- 4.1.4 O servizo xestor do expediente é o designado no apartado 2 da FEC
- 4.1.5 O responsable do contrato coas competencias que lle asigna o artigo 41 da LCSP é o que figura no apartado 2.1 da FEC.

2. ELEMENTOS DO CONTRATO

2.1 OBXECTO DO CONTRATO

- a) O obxecto da presente contratación é a realización do servizo que se indica no apartado 5 da FEC, as especificacións técnicas do cal se describen no prego de prescricións técnicas particulares referenciado no apartado 3 da FEC.

- b) No caso de que se prevexan LOTES no apartado 8.3 da FEC, poderase licitar pola totalidade ou por algún ou algúns dos mesmos. No caso de licitar pola totalidade especificarase, en todo caso, a oferta de cada lote.
- c) A codificación do obxecto do contrato correspondente a nomenclatura CPV da Comisión Europea e ó código da clasificación estatística de produtos por actividades na Comunidade Económica Europea (CPA) é a que figura na cláusula 5.2 da FEC

➤ **VARIANTES**

- a) Unicamente admitirase a presentación de variantes cando así se estableza no apartado 6 da FEC.
- b) No suposto de que se admitan variantes, os licitadores poderán introducir na súa proposición variantes ou alternativas, que co mesmo ou distinto prezo, pero sempre igual ou inferior ó presuposto/prezo de licitación, incorporen solucións ou alternativas ás definidas nas prescricións técnicas e que, no seu caso, se acomoden ó número, condicións, límites, modalidades e aspectos do contrato sobre as que son admitidas que se especifiquen no apartado 6 da FEC.
- c) As variantes deberán especificarse conforme o seguinte criterio identificativo: Oferta base, variante 1, variante 2, etc.

➤ **PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA**

- 2.1.1 O prazo de execución do contrato será o establecido no apartado 7.1.2 da FEC. Os prazos parciais para a execución do contrato serán, no seu caso, os establecidos no apartado 7.2 da FEC.
- 2.1.2 O presente contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 7.3 da FEC, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo, e que o contratista non se opoña a mesma cunha antelación de cinco meses respecto do vencemento do contrato ou calquera das prórrogas.
- 2.1.3 A data de inicio do contrato será a sinalada no apartado 7.1.1 da FEC salvo nos supostos que se citan a continuación que será o día primeiro do mes seguinte a aquel no que se asine o contrato:
 - Se no apartado 7.1.1 da FEC non se fixa data para o comezo do contrato.
 - Se por mor da tramitación do expediente de contratación non fose posible adjudicar o mesmo antes da data sinalada no apartado 7.1.1 da FEC.

3. PRESUPOSTO E PREZO

3.1 PRESUPOSTO E PREZO

- 3.1.1 O presuposto máximo de licitación sen IVE é o fixado no apartado 8.1.1 da FEC; este non poderá ser superado polas ofertas que se presenten. O IVE, ou tributo que o substitúa que debe soportala administración é o que establece o apartado 8.1.2 da FEC.
- 3.1.2 Se a execución do contrato abrangue máis dun exercicio presupostario, no apartado 8.2 da FEC se establece a previsión do desglose do presuposto en anualidades presupostarias.
- 3.1.3 No caso de que se establezan LOTES, o presuposto máximo de licitación para cada lote e o desglose do IVE fíxanse no apartado 8.3 da FEC.
- 3.1.4 O valor estimado do contrato de acordo co establecido no artigo 76 da LCSP é o fixado no apartado 8.4 da FEC
- 3.1.5 No apartado 8.5 da FEC se fixan os prezos unitarios ou a referencia dos mesmos para o suposto que se esixan ou sexan obxecto de valoración na licitación.

3.2 REVISIÓN DE PREZOS

- 3.2.1 Os prezos da presente contratación poderán ser obxecto de revisión, cando deste xeito se determine a súa procedencia no apartado 9.1 da FEC conforme a fórmula ou sistema de revisión indicado no apartado 9.2 da FEC. A súa aplicación aterase ó previsto nos artigos 77 ó 82 da LCSP.
- 3.2.2 O importe das revisións que procedan faranse efectivas mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagos parciais ou, excepcionalmente, cando non puideran incluírse nos pagos parciais, na liquidación do contrato.
- 3.2.3 Para o suposto de prórroga do contrato previsto na cláusula 2.3.2 deste prego, procederá a revisión de prezos de acordo co previsto nos dous parágrafos anteriores.
- 3.2.4 As revisións de prezos deberán ser aprobadas pola Xunta de Goberno local.

3.3 EXISTENCIA DE CRÉDITO

- 3.3.1 Para a execución dos compromisos económicos derivados da presente contratación existe crédito adecuado e suficiente na [aplicación](#) presupostaria que se indica no apartado 10.1 da FEC.
- 3.3.2 No suposto de que no apartado 10.2 da FEC se indique que o expediente de contratación se tramita como anticipado de gasto, a execución do contrato quedará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes presupostos.
- 3.3.3 No suposto de que no apartado 8.2 da FEC se fixen varias anualidades para o financiamento do contrato, o gasto previsto para cada anualidade subordínase ó crédito que durante o prazo contractual autorice o respectivo presuposto conforme ó previsto no nº 1 do artigo 174 do Texto refundido da Lei de Facendas Locais.

3.4 GASTOS DE PUBLICIDADE

- 3.4.1 Os gastos que orixine a publicación, por unha soa vez, dos anuncios [de licitación](#), tanto nos correspondentes boletíns oficiais como, no seu caso, en prensa, serán de conta do adxudicatario do contrato, sen que poida imputarse á Administración contratante pago algún por tal concepto. No suposto de existir varios adxudicatarios, os gastos por este concepto serán distribuídos en proporción á contía do adxudicado a cada un.

- 3.4.2 O importe máximo dos gastos por anuncios do contrato será os que figura no apartado 24 da FEC.

4. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

4.1 CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS

- 4.1.1 Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 43 e 49 da LCSP, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou estean debidamente clasificadas cando legalmente se esixa este requisito nos termos previstos no apartado 12.1 da FEC.
- 4.1.2 A Mesa de Contratación efectuará a comprobación pertinente ó examinar a documentación administrativa requirida ós licitadores, sen prexuízo do dereito da Administración a facelo en calquera outro momento previo ou posterior á adxudicación do contrato.

4.2 UNIÓN DE EMPRESARIOS

- 4.2.1 A administración poderá contratar con unións de empresarios que se constituán temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 48 da LCSP, cada un dos empresarios que a integran acreditará a súa personalidade e capacidade de obrar nos termos establecidos no apartado anterior.
- 4.2.2 A duración da unión temporal de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.
- 4.2.3 A solvencia económica, financeira e técnica esixida para participar na licitación valorarase para o conxunto da unión temporal de empresas.
- 4.2.4 No caso de que se esixa clasificación estarase ao disposto nos artigos 48.4 e 56.5 LCSP.
- 4.2.5 No suposto de resultar adxudicatario a unión temporal, deberase formalizar esta en escritura pública e presentar o CIF de unión temporal, todo iso dentro do prazo de quince días seguintes ao da data en que reciba a notificación de [adxudicación](#) do contrato.
- 4.2.6 Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente diante da administración e deberán nomear un representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercita-los dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a súa extinción, sen prexuízo dos poderes mancomunados que poidan outorgar para os cobros e pagos de contía significativa.

5. LICITACIÓN

5.1 DOCUMENTACIÓN

1. Para tomar parte na licitación o interesado deberá achegar a documentación que integra a proposición, que estará composta por: 1) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e 3) OFERTA ECONÓMICA.

2. A documentación presentárase en tres sobres independentes que estarán pechados, e poderán ser lacrados e precintados: no seu exterior constaran como mínimo os seguintes datos:
 - Indicación do sobre do que se trata: “Sobre número 1, documentación administrativa”, “Sobre número 2, documentación técnica” e sobre número 3 “oferta económica”.
 - Número de expediente (apartado 1 da FEC) e obxecto da licitación (apartado 5.1 da FEC) á que concorran.
 - No caso de que se prevea a licitación por lotes se indicará os lotes ós que presenta oferta.
 - Os datos seguintes do licitador: Nome, CIF ou NIF, dirección postal, teléfono, fax e no suposto de que o licitador este inscrito no rexistro de contratistas da Xunta de Galicia o número de inscrición.
 - Lugar, data e sinatura do licitador ou o seu representante.
3. 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.
4. Se así fose esixido no apartado 15 da FEC a documentación técnica e económica terá que ser presentada por duplicado, en formato dixital (CD) ou limitada a un número máximo de follas.

5. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

6. A documentación deberá ser entregada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo (Casa do Concello de Vigo, Praza de “El Rey” nº 2; 36202 Vigo) en horario de 9 a 13,30 horas. Os sábados de 9 a 13 horas.
7. Non obstante o disposto no punto anterior, os licitadores poderán enviar as súas proposicións por correo. En tal caso haberán de xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante fax, telex ou telegrama no mesmo día. Esta notificación cursarase ó Rexistro Xeral do Concello de Vigo. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos non será admitida a proposición. Transcorridos, non obstante, dez días seguintes á data de finalización do prazo de presentación de proposicións sen terse recibido a documentación, esta non será admitida. Admitiranse as ofertas presentadas nas oficinas de correos presentadas ata as 24 horas do último día do prazo establecido para a presentación de ofertas
8. Para a presentación de ofertas nos procedementos abertos e solicitudes de participación nos procedementos restrinxidos, o prazo de presentación será o indicado nos anuncios de licitación a publicar nos boletíns que se relacionan no apartado 22 da FEC.
9. Para os procedementos negociados sen publicidade e invitacións os licitadores admitidos nos procedementos restrinxidos e negociados con limitación do número de licitadores se indicará o prazo de presentación na invitación que se curse os licitadores.
10. Para os procedementos negociados con publicidade e sen limitación no número de licitadores, o prazo de presentación das ofertas será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo.
11. Para os procedementos negociados con publicidade e con limitación no número de licitadores, o prazo de presentación das solicitudes de participación será o que se

fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo e as ofertas se presentarán no prazo que se indique na invitación que se curse os licitadores.

12. A totalidade do custo de elaboración da documentación para a confección das ofertas que se presenten á licitación será por conta dos licitadores que non poderán reclamar compensación económica ningunha, resulten ou non adxudicatarios salvo no supostos de renuncia ou desestimento do contrato pola administración.
13. A presentación de proposicións supón, por parte dos licitadores, a aceptación incondicional das cláusulas –artigos- das FEC, deste Prego e do Prego de Prescricións Técnicas.

14. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE Nº 1)

Incluíranse no mesmo os documentos que se indican, que haberán de presentarse mediante orixinais ou copias autenticadas.

15. Cando se trate de empresas españolas, presentarán os seguintes documentos:

- Documento Nacional de Identidade da persoa asinante da proposición, ou no seu caso, o documento que faga ás veces.
- Os documentos acreditativos da personalidade e capacidade do contratista serán os seguintes:
 6. Para as persoas físicas será o DNI ou, no seu caso, o documento que faga as veces.
 7. Para as persoas xurídicas a escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este rexistro fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle fose aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acta fundacional no que consten as normas pola que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso, no correspondente rexistro oficial.
- A xustificación da representación coa que actúa o asinante da proposición. Cando asine a mesma en nome doutra persoa se acreditará da forma seguinte:
 - Se se actúa en representación dunha persoa física, acompañarase copia autenticada da escritura de poder notarial bastante, outorgada pola persoa a favor de quen se asinou a proposición presentada.
 - No caso de que o asinante da solicitude actúe en nome dunha persoa xurídica, achegará copia autenticada da escritura de constitución da sociedade, ou modificación inscrita no Rexistro Mercantil, con aqueles particulares dos estatutos ou dos acordos sociais dos que se deduza dita representación. Se esta non resultase unicamente dos mesmos se presentará, ademais, poder notarial bastante para xustificala.
 - Nota común para as escrituras de apoderamento: a efecto de xustificar axeitadamente a representación perante o órgano de contratación, o correspondente poder de representación deberá estar bastanteado por Letrados do Concello de Vigo ou de calquera outra administración pública, neste último suposto sempre e cando a dilixencia de bastanteo do poder sexa de carácter xenérico.
- Declaración responsable por quen, con poder bastante, asine a proposición, na que se faga constar expresamente, tanto no que se refire ás persoas físicas como ás persoas xurídicas concursantes:
 - 1º. Que non se atopan comprendidas en ningunha das circunstancias establecidas no art. 49 e e 130. 1 .c) da LCSP, que impiden contratar coa Administración.

2º. Que se atopan ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias para coas facendas do Estado, da Xunta de Galicia, do Concello de Vigo, así como ó corrente do cumprimento das súas obrigas para coa Seguridade Social.

Non obstante, cando a empresa non estea obrigada a presentar as declaracións ou documentos relativos á acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social, acreditarase esta circunstancia mediante declaración responsable.

Se acompaña MODELO de declaración para a súa experimentación (anexo I).

- Sen prexuízo da obriga de presentar a declaración responsable a que se refire o apartado anterior, a xustificación acreditativa das circunstancias de estar ó corrente das obrigas tributarias e de Seguridade Social esixirase antes da **adxudicación** ó licitador ó que **que presente a oferta económica máis ventaxosa**. Entenderanse acreditadas as referidas circunstancias mediante a presentación dos documentos que se refiren a continuación e que poderán incluírse no sobre de documentación administrativa (sobre nº 1):
 - Certificado da Tesourería Territorial da Seguridade Social correspondente, acreditativo de que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social, entendendo por tales as previstas no art. 14 do RXCAP.
 - Certificado da Axencia Tributaria (A.E.A.T.) xustificativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, entendendo por tales as recollidas no art. 13 do RXCAP.
 - Certificado expedido polo órgano competente da Consellería de Economía e Facenda (Xunta de Galicia) na que se faga constar que non ten débedas pendentes de natureza tributaria coa Facenda Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.
 - Documento que acredite estar dado de alta no Imposto sobre Actividades Económicas, mediante presentación da alta, referido ó exercicio corrente ou do último recibo do I.A.E. completado cunha declaración responsable de non se ter dado de baixa na matrícula do citado imposto.
 - En canto a existencia ou non de débedas tributarias co Concello de Vigo, este extremo será comprobado de oficio por esta administración.
- Garantía provisional
 - Será necesario, para participar na licitación, acreditar a constitución, a disposición do órgano de contratación, dunha garantía provisional, agás cando se exclúa da súa constitución (apartado 11.1 da FEC). Cando se dispoña a súa constitución, o seu importe fixarase no apartado 11.2 da FEC. Cando a contratación se presente por lotes, as garantías provisionais presentaranse só respecto dos lotes ós que licite, establecéndose o importe desagregado de garantías por lote no apartado 11.3 da FEC.
 - A garantía poderá constituírse en calquera das formas previstas no art. 84 da LCSP, cos requisitos esixidos nos artigos 55 a 58 do RXCAP. No caso de que se constituía:
 1. En metálico, certificados de inmovilización de valores anotados, públicos ou privados, haberá de depositarse na Caixa do Concello de Vigo e acreditarase acompañando o resgardo xustificativo.
 2. Se se constituía mediante aval, acreditarase mediante a presentación do documento no que se formalice.
 3. Se se constituía mediante contrato de seguro de caución, acreditarase mediante a presentación do certificado individual de seguro.

- A garantía provisional responderá do mantemento da proposta presentada polos licitadores ata a [adxudicación](#).
- Certificado de clasificación cando se esixa no apartado 12 da FEC e coas especificacións que no mesmo se determinan. Cando se esixa clasificación, as empresas españolas non acreditarán as solvencias económicas e financeiras e técnicas previstas nos seguintes apartados, salvo que así o dispoña o apartado 13-2 da FEC (para a solvencia económica e financeira) e 14-2 da FEC (para a solvencia técnica).
- Solvencia económica e financeira. Acreditarase polo medio especificado no apartado 13.-1 da FEC, definindo o criterio para a súa valoración.
- Solvencia técnica: Acreditarase polo medio especificado no apartado 14.-1 da FEC, definindo o criterio para a súa valoración.
- No caso de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 129 da LCSP, presentarase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou a súa denominación social, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.

5.3.2. Cando se trate de empresas estranxeiras, deberán ter en conta as seguintes especificacións en relación coa acreditación dos extremos recollidos na cláusula 5.3.1:

1. A capacidade de obrar da letra b) anterior, no caso de empresas non españolas de Estados Membros da Comunidade Europea se acreditará mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidas ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.
2. No caso de empresas non españolas de Estados signatarios do acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega) a capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (Disposición adicional 17 LCSP).
3. Para as Empresas non comunitarias:
 4. Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.
 5. Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga.
 6. Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre a reciprocidade en relación coas empresas de Estados signatarios do acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.
 7. As empresas estranxeiras non comunitarias con sucursal en España presentarán documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil. (art. 44.2 do LCSP).

Tódolos licitadores estranxeiros (comunitarios ou non comunitarios) deberán, en todo caso, acreditar as solvencias económicas, financeiras e técnicas previstas na cláusula 5.3.1. (apartado h) e i)) e terán que asinar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para todos as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro en todo caso que puidese corresponder a cada licitante.

Os contratistas estranxeiros presentarán os documentos que deban presentar traducidos de forma oficial para os idiomas galego ou castelán.

5.3.4. UNIÓNS DE EMPRESARIOS

5. De conformidade coas condicións previstas na cláusula 4.2 do presente Prego, cada un dos que compoñen a unión temporal, deberá acreditar a súa capacidade e solvencia conforme o sistema de acreditación previsto nos apartados anteriores, acumulándose a efectos da determinación da solvencia económica, financeira e técnica da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes da mesma.
6. As garantías provisionais poderán constituírse por unha ou varias das empresas participantes, sempre que en conxunto se alcance a contía requirida no apartado f) da presente cláusula e garanta solidariamente a tódolos integrantes da Unión Temporal.
7. Presentarase declaración asinada polos responsables de cada empresa que indique os nomes e circunstancias dos que constitúan a unión temporal, a participación de cada un deles e o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, caso de resultar adxudicatarios, así como nomear un representante ou apoderado único da unión.
8. A proposta económica terá que estar asinada por cada un dos membros da UTE.
9. Non será precisa a formalización da unión en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato o seu favor.
10. Para o réxime de acumulación de clasificacións nas unións temporais de empresas estarase ó disposto no art. 52 do RGCAP.

5.3.5 REXISTRO DE CONTRATISTAS

- 1 Os que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia regulado por Decreto 262/2001, de 20 de setembro (D.O.G. nº. 200 do 16 de outubro de 2001), están exentos de presentar a documentación que obre no Rexistro e esta vixente, que se corresponde cos apartados b), c), d), e) e g) (se esta fora esixida) da presente cláusula (5.3.1), así como os relacionados nos apartados a) e c) da cláusula seguinte (5.3.2) relativa a empresas estranxeiras.
- 2 Os licitadores con inscrición no Rexistro non quedarán eximidos de presentar a documentación relativa á acreditación da solvencia económica, financeira e técnica, nin a garantía provisional.
- 3 Cando un licitador desexe facer valer a súa inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, ós efectos previstos, deberá reflectilo de forma fehaciente no exterior do sobre de documentación persoal, indicando o número de rexistro asignado.
- 4 Os licitadores que estean inscritos noutros Rexistros de Contratistas poderán indicar o rexistro no que estean inscritos acompañando a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o art. 303 da LCSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

1. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOBRE Nº. 2)

Conterá a seguinte documentación:

- A documentación esixida no apartado 15-1-1 da FEC e no prego de prescricións técnicas particulares
- A documentación relativa ós criterios de adxudicación relacionados no apartado 16-1-1 da FEC
- Calquera outra información que o licitador estime oportuna para facer máis comprensiva a oferta.
- No caso de que se estableza, axustará o seu contido e formalización ó modelo de oferta técnica que se axunte co presente prego ou co prego de prescricións técnicas particulares.
- A documentación relativa a subcontratación se esta fose esixida [no apartado 30 da FEC](#)
- Será causa de exclusión da licitación a incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de formulas previstas no apartado 16-1-2 da FEC.

2. OFERTA ECONÓMICA (SOBRE Nº 3)

Conterá a seguinte documentación:

- Oferta que, necesariamente asinada, axustarase, no caso de que se estableza, ó modelo de oferta económica que se fixa no apartado 26 da FEC.
- A documentación esixida no apartado 15-1-2 da FEC e no prego de prescricións técnicas particulares
- A documentación relativa ós criterios de adxudicación relacionados no apartado 16-1-2 da FEC
- No caso en que as condicións da contratación prevexan melloras nos prazos, indicarse o prazo dentro do que se obriga o licitador a executar a totalidade do servizo obxecto do contrato, especificando o calendario de entregas do servizo en relación cos prazos fixados, en ningún caso os prazos superarán os previstos neste prego.
- Presuposto dos servizos. O cálculo destes presupostos estará debidamente xustificado, presentando os licitadores unha descomposición do prezo total aboar polo Concello, distribuído nas diversas partidas que o integren, distinguindo aló menos, os seguintes capítulos:
 - I. Amortización-financiamento da inversión total en maquinaria e calquera outro material inventariable.
 - II. Gastos de persoal obtido por aplicación dos prezos unitarios establecidos no actual convenio detallado por servizos, número de empregados, categorías, días de servizo e dedicación.
 - III. Gastos de materiais consumibles para a prestación dos servizos.
 - IV. Outros gastos fixos anuais de mantemento, así como vestiario de persoal, seguros, ferramentas, instalacións, alugamentos e outros que teñan incidencia no contrato.

A suma destes capítulos constitúen os custos de execución material sobre os que se aplicarán as porcentaxes de gastos xerais e beneficio industrial (determinando os licitadores estas dúas porcentaxes). Aplicando sobre o total o imposto sobre o valor engadido (IVE) obterase o prezo de cada un dos servizos obxecto do contrato.

Non se aceptarán aquelas proposicións que teñan omisión, erros ou tachaduras que impidan coñecer claramente o que o órgano de contratación estime fundamental para considerar a oferta.

Os prezos ofertados indicaranse en euros. Teñen carácter global, polo que se inclúen todos os factores de valoración.

As ofertas que excedan do prezo máximo de licitación fixado polo órgano de contratación ou sexan incorrectamente formuladas serán rexeitadas.

Cada licitador presentará unha soa proposición, sen prexuízo de que se admita, dentro da mesma, a presentación de variantes. Así mesmo, o licitador non poderá subscribir ningunha proposición en unión temporal con outros, se o fixo individualmente ou figura en máis dunha agrupación temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as proposicións por el subscritas.

3. RESGARDO

5.6.1. Os licitadores teñen dereito a obter unha copia selada dos sobres que conteñan a súa proposición. A tal efecto acompañarán copia simple dos mesmos.

5.7. RETIRADA DAS PROPOSICIÓNS UNHA VEZ PRESENTADAS

5.7.1. De non ditarse a resolución de adjudicación dentro do prazo, os empresarios terán dereito a retirar a súa proposición e a que se lle devolva ou cancele a garantía que prestasen.

5.7.2. Se algún licitador retira a proposición inxustificadamente antes da adjudicación, procederase á execución da garantía provisional.

5. 8. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO

5.8.1. A presentación da proposición presupón a aceptación incondicional polo empresario do contido dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas particulares sen salvidade ningunha.

5.9. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDIMENTO RESTRINXIDO.

5.9.1. O procedemento restrinxido se desenvolverá en dúas fases, a primeira corresponderá á selección dos licitadores, ós que se lle solicitará oferta e a segunda será a adjudicación do procedemento entre as presentadas polos licitadores seleccionados.

1. Para presentar a solicitude de participación os interesados presentarán dous sobres pechados, que poderán ser lacrados ou precintados. No seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. O título e contido do sobres será o seguinte:
 2. Un primeiro sobre titulado “Documentación administrativa”, que conterá a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.
 3. Un segundo sobre titulado “Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento restrinxido”, que conterá a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 27 da FEC.
4. A Xunta de Goberno do Concello de Vigo, previa proposta da mesa de contratación, seleccionará os licitadores que participarán no procedemento. A estes invitaráselles a participar, outorgándoselle un prazo para presentar a súa oferta. Esta se presentará en dous sobres pechados, que poderán ser lacrados ou precintados. No seu exterior

levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. Os títulos e contido de cada un dos sobres serán os das cláusulas 5.4 e 5.5 deste prego.

5. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE

5.10.1 Para os **procedementos negociados con publicidade e sen limitación no número de licitadores** seguirase o seguinte procedemento:

5.10.1.1 O prazo de presentación das ofertas será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo.

5.10.1.2 Os licitadores presentarán a súa oferta en tres sobres cos requisitos e documentación esixida nas cláusulas 5.3, 5.4 e 5.5.

5.10.2 Para os **procedementos negociados con publicidade e con limitación no número de licitadores** seguirase o seguinte procedemento.

5.10.2.1 O prazo de presentación das solicitudes de participación será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo e as ofertas se presentarán no prazo que se indique na invitación que se curse os licitadores.

5.10.2.2. Este procedemento negociado se desenvolverá en dúas fases, a primeira corresponderá a selección dos licitadores ós que se lle solicitará oferta e a segunda será a adxudicación do procedemento entre as presentadas polos licitadores seleccionados.

5.10.2.3. Para presentar a solicitude de participación os interesados presentarán dous sobres pechados, que poderán ser lacrados ou precintados. No seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. O título e contido do sobres será o seguinte:

- Un primeiro sobre titulado “Documentación administrativa”, que conterá a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.
- Un segundo sobre titulado “Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento negociado”, que conterá a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 28 da FEC.

5.10.2.4. A Xunta de Goberno do Concello de Vigo, previa proposta da mesa de contratación, seleccionará os licitadores que participarán no procedemento. A estes invitaráselles a participar, outorgándoselle un prazo para presentar a súa oferta. Esta se presentará en dous sobres pechados, que tamén poderán ser lacrados ou precintados. No seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. Os títulos e contido de cada un dos sobres serán os das cláusulas 5.4 e 5.5 deste prego.

6. ADXUDICACIÓN

6.1. MESA DE CONTRATACIÓN

A composición da mesa de contratación será a que se recolle no apartado 23 da FEC.

A Mesa de Contratación na súa función de estudo e información poderá solicitar, antes de formular a súa proposta, cantos informes técnicos coide precisos.

6.2. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

6.2.1. Finalizado o prazo de proposicións a mesa de contratación constituirase na Casa do Concello de Vigo ás 11,30 horas do primeiro mércores seguinte ó remate do prazo para a presentación das proposicións. No suposto de que ese día se celebre Pleno do concello ou fose día inhábil reunirase ó día seguinte. Nesta reunión da mesa cualificarase a documentación administrativa, en función dos requisitos esixidos. Se a mesa observase defectos ou omisións subsanables, ou necesítase aclaracións sobre os certificados e documentos presentados ou achega doutros complementarios, poderá conceder para iso os prazos previstos nos artigos 81.2 e 22 de RGCAP, respectivamente. A estes efectos comunicarao verbalmente ós interesados, sen prexuízo de que as circunstancias reseñadas se comuniquen por fax (con confirmación da recepción) e faranse públicas a través do perfil do contratante do Concello de Vigo (www.vigo.org). A documentación requirida deberá ser remitida á Secretaría da mesa de contratación. Do actuado, deixarase constancia na acta que deberá estenderse, na que necesariamente constará un pronunciamento expreso sobre os licitadores admitidos á licitación, e os rexeitados con expresión da causa do rexeitamento.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do Contrato e os sobres número 2 e 3 de estas non poderán ser abertos.

6.2.2. O acto público de apertura do sobre que contén a documentación técnica realizarase no Concello, ás 11,30 horas do segundo mércores seguinte á data de remate do prazo de presentación de proposicións. No suposto de que ese día se celebre Pleno do concello ou fose día inhábil reunirase ó día seguinte. Nos procedementos de tramitación urxente a apertura de este sobre se celebrará na data prevista na cláusula 6.2.1 sempre que non se teña que conceder un prazo para a subsanación de defectos ou omisións na documentación administrativa.

En tódolos procedementos negociados e nos procedementos abertos e restrinxidos nos que o único criterio de adxudicación sexa o prezo, a data do acto público de apertura do sobre correspondente a “oferta económica” será a indicada no parágrafo anterior.

Para os demais procedementos abertos e restrinxidos o acto de apertura do sobre coa oferta “oferta económica” se celebrará na data que se indique no perfil do contratante do concello de Vigo (www.vigo.org). Previamente a este acto teranse que ter valorados os criterios de adxudicación recollidos no apartado 16.1.1 da FEC.

6.2.3. No acto público realizaranse as seguintes actuacións:

- Lectura do anuncio público do concurso.
- Reconto das proposicións presentadas e confrontación cos datos que figuren nos certificados estendidos polos xefes das oficinas receptoras das mesmas.
- Lectura pública do número de proposicións recibidas e da identidade dos licitadores.
- Invitación ós asistentes para que comproben, se o desexan, que os sobres que conteñen as proposicións atópanse na mesa, e en idénticas condicións que foron entregados.
- Lectura pública dos resultados da cualificación da documentación persoal, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas.
- Invitación ós licitadores asistentes interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen precisas, procedéndose pola mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes pero sen que neste momento poida a Mesa facerse cargo de documentos non entregados no momento de admisión de ofertas, ou do de corrección ou subsanación de defectos ou omisións.
- Apertura da documentación técnica dos licitadores admitidos

- Invitación ós asistentes a que expoñan cantas consideracións, reclamacións ou queixas consideren oportunas, tras o cal levantarase a sesión.
 - Por parte do secretario levantarase Acta que recollerá sucinta e fielmente o acontecido, e será asinada, ó menos, polo Presidente e o Secretario, así como por cantos presentasen reclamacións.
- 8.8.1. A Mesa de Contratación, en sesións convocadas para os efectos analizará e estudará as proposicións inicialmente admitidas e na súa función de estudo e información, poderá solicitar antes de formular a súa proposta cantos informes técnicos coide precisos. Tales informes poderán ter por obxecto a puntuación razoada dos distintos criterios de adjudicación, ou ben a mera análise de tales criterios. No suposto de que se solicite puntuación no informe esta será meramente informativa ou de asesoramento a efectos de axudar tecnicamente á mesa, para a súa toma de decisión en canto a proposta a formular ó órgano de contratación.
- 8.8.2. Nos procedementos abertos e restrinxidos e para o caso que no apartado 16.2.1 da FEC se estableza a participación dun Comité de Expertos ou Organismo Técnico Especializado (cuxa composición se designará no apartado 16.2.2 da FEC), este emitira informe técnico de valoración, debidamente motivado, respecto dos criterios de adjudicación previstos no apartado 16.1.1 das FEC e á vista da documentación incluída polos licitadores no sobre B.
- 8.8.3. De conformidade co previsto no artigo 84 do RGLCAP, dos estudos e das análises indicadas, a Mesa poderá acordar o rexeitamento das proposicións inicialmente admitidas, sempre e cando as mesmas e a documentación técnica e/ou económica que conteñan variasen as previsións dos Pregos. Desta circunstancia darase coñecemento inmediato ó licitador.
- 8.8.4. A Mesa de Contratación en sesión non pública fara a proposta de clasificación por orden decrecente das proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais atendendo ós criterios de adjudicación establecidos no presente prego, elevando a acta da sesión, os informes solicitados e as ofertas presentadas, ó órgano de contratación para a súa consideración.
- 8.8.5. A Mesa poderá así mesmo propoñer motivadamente que o procedemento se declare deserto, ben porque as distintas ofertas non se axustan ás condicións esixidas nos pregos, ben porque non son convenientes para os intereses públicos municipais por non acadar ningunha delas a puntuación mínima que se determine no apartado 16 da FEC.
- 8.8.6. A proposta de adjudicación non crea ningún dereito en favor do licitador proposto, mentres non se lle adjudique o contrato por acordo do órgano de contratación, é dicir, pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo.
- 8.8.7. A Xunta de Goberno Local por razóns de interese público debidamente xustificadas poderá renunciar a celebra-lo contrato antes da **adxudicación** . Tamén poderá desistir da adjudicación con anterioridade a **adxudicación** cando se aprecie unha infracción non subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adjudicación

6.3. CRITERIOS DE ADXUDICACION

- 6.3.1. O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos nos apartado 16 da FEC para os procedementos abertos e restrinxidos. Nos procedementos negociados se adxudicará o licitador que presente unha oferta máis vantaxosa para a administración tendo en conta os criterios de negociación que se establecen no apartado 28.4 da FEC.
- 6.3.2. Os criterios poderán concretar a fase de valoración das proposicións en que operan os mesmos e, no seu caso, o límite mínimo de puntuación que na súa aplicación poida ser esixido ó licitador para continuar no proceso selectivo de acordo co disposto no apartado 16 da FEC.
- 6.3.3. Cando o órgano de contratación presuma fundadamente que a proporción non poderá ser cumprida por considerarse oferta desproporcionada ou temeraria, e sempre que, en todo caso, supere os límites previstos no apartado 16.3 da FEC, estarase o previsto no artigo 136 da LCSP.
- 6.2.4. Os eventuais empates resolveranse no primeiro lugar a favor da oferta económica máis baixa das incursas en igualdade de puntuación. De persistir o empate, aplicaranse por orden de importancia en canto á maior ponderación asignada na licitación, os criterios de valoración establecidos no mesmo.

6.4. CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN

- 6.4.1. 6.4.1. O órgano de contratación clasificará as proposicións presentadas de acordo co disposto no artigo 135-1 da LCSP e requerirá a documentación sinalada no art 135.2º da LCSP ó licitador que presente a oferta económica máis vantaxosa.
- 6.4.2. O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación sinalada no artigo 135-2 da LCSP.
- 6.4.3. O órgano de contratación adxudicará os procedementos abertos e restrinxidos no prazo máximo de dous meses contados dende o día seguinte a data de apertura das ofertas económicas. Se o único criterio a considerar para a adxudicación é o prezo entón o prazo será de 15 días. Este prazo se ampliará en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os tramites previstos no artigo 136.3 da LCSP.
- 6.4.4. A adxudicación do contrato, unha vez acordada polo órgano de contratación e que calquera que sexa o procedemento seguido, será notificada ós participantes na licitación, nos termos establecidos no art. 135 da LCSP.

6.5. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

- 6.5.1. A garantía provisional, constituída no seu caso, será devolvida ós interesados inmediatamente despois da adxudicación do contrato. Non obstante, reterase dita garantía provisional ós adxudicatarios ata que por estes sexa constituída a definitiva.
- 6.5.2. A documentación restante presentada polos licitadores que non resultasen adxudicatarios, a excepción da proposición económica, poderá ser retirada polos licitadores transcorridos tres meses contados desde o día seguinte á notificación da adxudicación ós licitadores, e durante o prazo de trinta días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto de que interpoñan reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa. Transcorrido o prazo para retirar a documentación, a Administración disporá da

documentación non retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidade sobre a mesma.

6.6. PRAZOS MÁXIMOS DE ADXUDICACION

O órgano de contratación **adxudicará** os procedementos abertos e restrinxidos no prazo máximo de dous meses contados dende o día seguinte a data de apertura das ofertas económicas. Se o único criterio a considerar para a adxudicación é o prezo entón o prazo será de 15 días. Este prazo se ampliará en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os tramites previstos no artigo 136.3 da LCSP.

6.7. COMUNICACIÓN DA ADXUDICACION DO CONTRATO OS LICITADORES

A adxudicación do contrato, unha vez acordada polo órgano de contratación e calquera que sexa o procedemento seguido, será notificada ós participantes na licitación, nos termos establecidos no art. 137 da LCSP.

7. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

7.1. TEMPO E REQUISITOS.

5.1.1.1 O contrato formalizarase en documento administrativo na forma e prazo establecido no artigo 140 da LCSP.

5.1.2 Ó contrato que se formalice uniranse, coma anexos, un exemplar deste prego de cláusulas administrativas particulares e do prego de prescricións técnicas particulares.

5.1.3 Cando o solicite o contratista, poderá elevarse a escritura pública, sendo a súa custa os gastos derivados do seu outorgamento.

5.1.4 Previamente a sinatura do contrato o adxudicatario terá que abonar o importe dos anuncios de licitación que non superaran a cantidade fixada no apartado 24 das FEC.

7.2. NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Cando por causas imputables ó contratista non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado a Administración poderá acordar a resolución do mesmo, sendo trámite preciso a audiencia do interesado e cando se formule oposición polo contratista, o informe do Consello Consultivo de Galicia. En tal suposto procederá a incautación da garantía provisional e a indemnización dos danos e perdas ocasionados.

8. EXECUCIÓN DO CONTRATO

8.1. FORMA DE EXECUCIÓN

8.1.1. O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación se desen ó contratista pola Administración. En todo caso executarase a risco e ventura do contratista, correspondendo ó contratista indemnizar todos os danos que se causen tanto á administración contratante como a terceiros, derivados dos traballos

realizados para a execución do servizo, salvo cando tales prexuízos fosen ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.

- 8.1.2. O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.
- 8.1.3. O contratista está obrigado ó cumprimento de todas as disposicións vixentes en relación coa actividade desenvolvida. Para utilizar materiais, subministracións, procedementos e equipos na execución do obxecto do contrato deberá obter as cesións, permisos e autorizacións precisas, dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación correspondentes, correndo da súa conta o pago dos dereitos e indemnizacións por tales conceptos, sendo responsable por todos os danos e perdas que para o mesmo poidan derivarse da interposición de calquera tipo de reclamacións.
- 8.1.4. O contratista deberá indemnizar cantos danos e perdas se causen a terceiros derivados da execución do contrato, salvo que fosen consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.
- 8.1.5. Cando o contratista, ou persoas del dependentes, incorra en actos ou omisións que comprometan ou pertuben a boa marcha do contrato, o órgano de contratación poderá esixir a adopción de medidas concretas para conseguir ou restabelecer a boa orde na execución do pactado.
- 8.1.6. O contratista e as persoas del dependentes deberán gardar sxiilo e garantir a confidencialidade das actuacións practicadas con motivo da prestación do servizo así como cumprir co disposto na lexislación de Protección de datos. Considerarase confidencial toda a información que sexa presentada polo Concello de Vigo, salvo que este expresamente mediante acordo do órgano de contratación autorice a súa divulgación. A información recibida será utilizada unicamente para o fin polo que o Concello de Vigo contrata, non podéndose facer uso dela para ningún outro.

8.2. **PERSOAL DO CONTRATISTA**

- 8.2.1. A empresa contratista disporá en todo momento do persoal preciso, e adecuado, para a execución dos servizos ó seu cargo en virtude da presente adxudicación, nos termos contractuais e os legalmente establecidos, e coa máxima calidade esixible. Particularmente, garantirá:
 - 1) A cobertura en todo momento dos postos de traballo e as súas correspondentes funcións, que ofertase dentro da súa proposición presentada ó concurso. En consecuencia, o adxudicatario efectuará o seu cargo e inmediatamente as substitucións precisas do persoal que teña asignado ó servizo, por calquera causa que se produzan, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada. Por outro lado, en caso de que o persoal ofertado demostrase insuficiente para o cumprimento das prestacións obxecto do contrato, o adxudicatario deberá aumentalo en número suficiente para dar a atención debida ó servizo, sendo a seu cargo o incremento de custes que se produza por tal causa.
 - 2) A categoría, formación, experiencia e aptitude profesional do persoal que teña asignado ó contrato. A incapacidade demostrada de algún empregado para o servizo, poderá xustificar o requirimento da súa substitución, por parte do Órgano de contratación.

- 8.2.2. O persoal asignado ó contrato dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes a súa calidade de empregador respecto do mesmo, sendo a Administración contratante do todo allea a ditas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún por dito persoal en relación coa Administración contratante, ni esixirse a esta responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despidos ou medidas que o empresario adopte se basen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.
- 8.2.3. O adxudicatario comprométese a retribuír adecuadamente ó persoal destinado ó servizo con cargo ó prezo da adxudicación do contrato, asumindo de forma directo e non trasladable a Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de Convenios Colectivos, pactos ou acordo de calquera índole; de modo que, en ningún caso, poderá repercutir ditas modificacións sobre o importe a facturar polo servizo.
- 8.2.4. O adxudicatario queda obrigado, respecto ó seu persoal destinado ó servizo, ó cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de prevención dos riscos laborais que se atope vixente en cada momento.
- 8.2.5. En caso de accidente ou prexuízo de calquera índole, ocorrido ós traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o adxudicatario cumprirá o disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen en modo ningún á Administración contratante.
- 9.1.1 No seu caso, será obriga do adxudicatario uniformar e identificar convenientemente a todo o persoal durante o tempo que desenvolva o servizo, seguindo as directrices que ó respecto lle dite o Órgano de contratación.
- 9.1.2 Unha vez adxudicado o contrato, o contratista comunicará ó Concello de Vigo a relación de persoal que adscriba ó servizo, con indicación do nome, categoría, antigüidade e demais datos necesarios. Igualmente comunicará calquera variación.
- 9.1.3 A empresa adxudicataria soamente poderá recorrer á contratación de persoal a través das empresas de traballo temporal en casos excepcionais e esporádicos que deberán ser suficientemente xustificadas e autorizadas pola Xunta de Goberno. O adxudicatario deberá cubrir o cadro de persoal suxeito á prestación do servizo con persoal propio.
- 9.1.4 O concesionario estará obrigado a presentar mensualmente ó servizo xestor de expediente (apartado 2 da FEC) os documentos acreditativos de ter satisfeito as cotas á seguridade social do persoal adscrito á prestación do servizo, e en todo caso cando o solicite a administración.
- 9.1.5 Antes do inicio dos traballos o contratista terá que acreditar por escrito ante o servizo xestor do expediente as seguintes circunstancias de acordo co artigo 10 do Real Decreto 171/2004 de Coordinación de actividades empresariais:
1. Que o contratista e as súas subcontratas realizaron para o servizo obxecto do contrato a avaliación dos riscos e a planificación da súa actividade preventiva.
 2. Que o contratista e as súas subcontratas cumpriron coas súas obrigas en materia de información e formación respecto dos traballadores que vaian a executar os traballos

8.3. FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DA ADMINISTRACIÓN

- 8.3.1. A Administración poderá exercer a facultade de dirección e inspección, previa comunicación ó contratista. Estas facultades exerceranse por medio do servizo xestor identificado no apartado 2 da FEC ou polo responsable do contrato si este é designado polo Órgano de Contratación no apartado 2.1 da FEC ou en calquera momento durante a execución do contrato.; ou ben, alternativa ou engadidamente, por medio de calquera outro servizo

municipal, ou de outra entidade externa expresamente contratada ó efecto, que o órgano de contratación puidese designar.

- 8.3.2. A inspección poderá ter por obxecto as condicións técnicas de execución do servizo, os requisitos para concorrer a súa adxudicación, as obrigas asumidas polo contratista en canto a súa execución ou a xustificación dos aboamentos a conta percibidos ou proposto polo contratista.
- 8.3.3. O adxudicatario acatará exacta e inmediatamente as ordes e instrucións que, sobre a execución do servizo, lle dite a Administración.
- 8.3.4. A Administración goza das máis amplas facultades de comprobación, dirección e inspección acerca do servizo. En consecuencia coas súas facultades do parágrafo anterior, a Administración, en canto teña relación co servizo contratado, poderá recabar do contratista a documentación e información que estime oportuna, de calquera orden; poderá establecer os sistemas de control de calidade a empregar e levar a cabo as inspeccións que estime pertinentes, de toda índole; así como está facultada para ditar as disposicións oportunas para o estrito cumprimento do convindo.
- 8.3.5. O contratista poderá requirir a identificación documental de quen deban exercer esta facultade de inspección e a entrega das instrucións escritas do órgano de contratación.

8.4. CUMPRIMENTO DO CONTRATO E RECEPCIÓN DO SERVIZO

- 8.4.1. O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do mesmo e a satisfacción da Administración.
- 8.4.2. A recepción do servizo adxudicado esixirá a recepción ou conformidade dentro do mes seguinte de producirse a realización do obxecto do contrato. A falta de este documento terá a consideración desta recepción o certificado emitido polo xefe do servizo xestor do expediente que se une coa última factura para o seu pagamento.
- 8.4.3. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista axústase ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, requirindo, no seu caso, realización das prestacións contratadas e a subsanación dos defectos observados con ocasión da súa recepción. Se os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputábeis ó contratista, poderá rexeitar a mesma quedando exento da obriga de pago ou tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito.
- 8.4.4. O contratista deberá efectuar os traballos realizados dentro do prazo estipulado, efectuándose polo representante do órgano de contratación, no seu caso, un exame da documentación presentada e se estimase cumpridas as prescricións técnicas proporá que se leve a cabo a recepción. No caso de que estimase incumpridas as prescricións técnicas do contrato, dará por escrito ó contratista as instrucións precisas e detalladas co fin de remediar as faltas ou defectos observados, facendo constar en dito escrito o prazo que para tal fixe e as observacións que estime oportunas. Unha vez cumpridos os trámites sinalados, se se considera que a presentación obxecto do contrata reúne as condicións debidas procederase a súa recepción, levantándose ó efecto o acta correspondente. Se a prestación do contratista non reunise as condicións precisas para proceder a súa recepción, ditaranse por escrito as instrucións oportunas para que subsane os defectos observados e cumpra as súas obrigas no prazo que para tal fixese, non procedendo a recepción ata que ditas instrucións fosen cumprimentadas, levantándose entón a acta correspondente.

8.5. FORMA DE PAGAMENTO

- 8.5.1. O contratista terá dereito ó aboamento do servizo realizado e recibido de conformidade segundo o previsto na cláusula 8.4., por termos establecidos nas normas que rexen o contrato e con arranxo ó prezo convindo.
- 8.5.2. A Administración terá obriga de aboar o prezo dentro dos **trinta** días seguintes á data de expedición dos correspondentes documentos que acrediten a realización parcial ou total dos servizos obxecto do contrato conforme ó previsto na cláusula 8.5. A expedición de tales documentos requirirá, con carácter previo, que o contratista presente no rexistro xeral do órgano de contratación, a facturación correspondente, acompañada polos albarás de entrega firmados e selados polos servizos correspondentes.
- 8.5.3. Nos contratos que sexan de tracto sucesivo o contratista presentará as facturas tendo en conta os traballos realmente executados, os prezos contratados e os prazos estipulados de pagamento que se fixen no apartado 18 da FEC ou, no seu defecto, mensualmente.

8.6 CESIÓN E SUBCONTRATACION DO SERVIZO

1. Os adxudicatarios non poderán concertar con terceiros a realización parcial das obras sen previamente comunicar anticipadamente e por escrito á administración o sinalado no apartado 210 2.b da LCSP.
2. Será de aplicación os requisitos e condicións establecidos no artigos 210 e 211 da LCSP. En todo caso as prestacións parciais que o adxudicatario subcontrate con terceiros non poderán exceder do 60% do importe de adxudicación. No apartado 31.3 da FEC poderá reducirse a porcentaxe de sucontratación prevista en esta cláusula.
3. O contratista está obrigado a aboar o prezo pactado aos subcontratistas ou subministradores, dentro dos prazos e de acordo coas condicións establecidas no art. 211 da LCSP.
4. No apartado 31.1 da FEC se establecerá se se obriga a expresar na oferta o disposto no artigo 210.2.b) da LCSP. Esta documentación se achegará no sobre número 2.
5. No apartado 31.2 da FEC se establecerá, no seu caso, a obriga de subcontratar con terceiros non vinculados ó contratista determinadas partes da prestación, de acordo co disposto no artigo 210.7 da LCSP. Esta documentación se achegará no sobre número 2.
6. A cesión do contrato rexerese polo disposto no artigo 209 da LCSP.

8.7 GARANTIA DO SERVIZO PRESTADO

- 8.7.1. O prazo de garantía será o indicado no apartado 17 da FEC, e se computará dende o día que se asine a acta de recepción dos servizos.
- 8.7.2. Se durante o prazo de garantía se acreditase a existencia de vicios ou defectos nos traballos efectuados, o órgano de contratación terá dereito a reclamar ó contratista a subsanación dos mesmos.
- 8.7.3. Rematado o prazo de garantía sen que a Administración formalice reparo ou denuncia, o contratista quedará exento de responsabilidade por razón da prestación efectuada, sen prexuízo do disposto no artigo 283-3º da LCSP.

8.8 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

2.3.1. Penalidades por demora na execución:

- 2.3.1.1. En caso de que o contratista incorrese en demora no cumprimento do prazo total ou parcial do contrato por causas imputábeis ó mesmo, o órgano de contratación, sen necesidade de intimación previa, poderá optar pola resolución do contrato con perda da garantía definitiva e indemnización dos danos e perdas ocasionados á Administración, no que exceda do importe da garantía incautada ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 por cada 1000 euros do prezo do contrato.
- 2.3.1.2. Se a demora fose por causas non imputables ó contratista e este ofrecese cumprir os seus compromisos, o órgano de contratación prorrogaralle o prazo nun tempo igual, ó menos, ó tempo perdido, salvo que o contratista solicítase outro menor.

2.3.2. Penalidades por execución deficiente do contrato.

As infraccións que cometa o contratista na execución do contrato poderán ser cualificadas como moi graves, graves e leves.

2.3.2.1. Terán a consideración de faltas **MOI GRAVES** as seguintes:

- 1 A paralización total e absoluta da execución das prestacións obxecto deste contrato imputable ó contratista, por un prazo que exceda de 48 horas salvo nos supostos de folga non imputábeis o contratista.
- 2 A prestación manifestamente irregular do servizo.
- 3 A cesión, subarrendo ou traspaso en todo ou en parte do servizo contratado, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa da Xunta de Goberno Local, sen prexuízo das prestacións de carácter accesorio que autoriza a normativa vixente de aplicación.
- 4 A acumulación de dúas faltas graves dentro de cada ano, se denunciada e sancionada a primeira se incorrese na segunda.
- 5 O incumprimento das obrigas laborais, das de Seguridade Social e de todas aquelas correspondentes a lexislación de seguridade e saúde laboral.
- 6 A percepción polo adxudicatario ou por persoal do servizo de calquera remuneración ou contraprestación dos usuarios pola prestación do servizo, sempre que neste último caso apercibido o adxudicatario, non adopte as necesarias medidas para evitalo
- 7 O incumprimento do disposto na cláusulas 8.1.6 deste prego.
- 8 As infraccións que se inclúen no apartado 20-1 da FEC.
- 9 A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e nas ofertas do contratista.
- 10 A modificación na prestación do servizo sen previa autorización municipal.
- 11 O incumprimento dos compromisos e das condicións especiais do contrato que se establecen no apartado 33 da FEC.

8.8.2.2 Terán a consideración de **faltas GRAVES** as seguintes:

- a) O atraso na prestación do servizo de forma non reiterada nin sistemática.

- b) A interrupción do servizo por calquera causa que sexa por prazo non superior ás vinte e catro horas, agás en caso de folga legal.
- c) Os incidentes habituais, a incorrección e descortesía do persoal do servizo co público.
- d) A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen incomodidades.
- e) A desobediencia por dúas ou máis veces, das ordes dadas ó adxudicatario pola Administración Municipal.
- f) A reiteración na comisión de faltas leves, sempre que sexan da mesma natureza.
- g) A contratación de persoal a través de empresas de traballo temporal de forma habitual e sen que medien causas excepcionais autorizados polo Concello.
- h) A falta de aseo ou uniforme regulamentario do persoal ó servizo do contratista cando este fose esixido.
- i) O incumprimento polo contratista do disposto na cláusula 9.1 apartado 7 deste prego
- j) As infraccións que se inclúen no apartado 20-2 da FEC.

8.8.2.3 Terán a consideración de faltas **LEVES** as seguintes:

- a) O atraso inxustificado nunha hora respecto ó horario de comezo do servizo cando estivese estipulado un horario para o seu comezo
- b) A imperfección non reiterada na prestación dos servizos
- c) Calquera outro incumprimento non cualificado de falta grave ou moi grave
- d) Falta de respecto ó público, ós inspectores dos servizos técnicos municipais ou axentes da autoridade.
- e) Os altercados ou disputas entre persoal do servizo durante a prestación do mesmo.
- f) Falta de respecto do contratista ou persoal ó seu servizo, ó público, ós inspectores dos servizos técnicos municipais ou axentes da autoridade.
- g) As infraccións que se inclúen no apartado 20-3 da FEC.

8.8.2.4 As faltas moi graves sancionaranse con multa comprendida entre o 6,01% e o 10% do presuposto do contrato ou coa resolución do contrato, previa a tramitación do correspondente expediente administrativo, con audiencia ó contratista.

8.8.2.5 As infraccións graves sancionaranse con multa comprendida entre o 3,01 % e 6,00% do presuposto do contrato.

8.8.2.6 As infraccións leves sancionaranse con apercibimento ou imposición de multa de ata o 3% do presuposto do contrato.

8.8.2.7 As sancións serán independentes da reparación do dano causado e da indemnización de danos e perdas a que houbese lugar, en caso de incumprimento na prestación dos servizos.

8.8.2.8 As sancións imporanse previa incoación do correspondente expediente sancionador, do que se dará traslado ó adxudicatario por un prazo non inferior a dez días, a fin de que poida formular alegacións e propoñer as probas que estime pertinentes.

8.8.2.9. A resolución do expediente sancionador corresponderá á Xunta de Goberno Local. O importe das penalidades farase efectivo mediante dedución das mesmas nas correspondentes facturas, respondendo en todo caso a garantía definitiva da súa efectividade.

8.8.3. **Outras penalidades:** Se poderán impoñer penalidades de ata o 50% do importe do subcontrato para as infraccións ou incumprimentos sinalados no artigo 210.3 da LCSP.

8.9. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

8.9.1. O contrato resolverase polas causas previstas para os contratos administrativos no artigo 206 da LCSP e polas especificamente indicadas para o contrato de servizos no art. 284 da citada norma.

8.9.2. O abeiro do apartado h) do artigo 206 da LCSP, considéranse causa de resolución por incumprimento de obrigas contractuais esenciais as seguintes:

- 1) Incumprimento reiterado das Prescricións Técnicas que requiren a presentación do Servizo.
- 2) Obstrución ás Facultades de Dirección e Inspección da Administración.
- 3) Considerarase igualmente xusta causa de resolución do contrato por incumprimento do contratista a reiterada obstrución ou falta de colaboración para facer efectivas as facultades de dirección e inspección recoñecidas á Administración no presente prego, previamente advertida por escrito.
- 4) As sinaladas na cláusula 8.8.2.1 deste prego.
- 5) Aquela que, no seu caso, estabelézanse para o presente contrato en concreto, no apartado 21 da FEC.

8.9.3. A aplicación e os efectos das causas de resolución do contrato serán as previstas legalmente, con carácter principal nos artigos 207, 208 e 285 da LCSP.

8.9.4 Acordada por calquera dos motivos citados a resolución do contrato e se esta fose por causas imputable ó contratista, este perderá o dereito a seguir percibindo a prestación ou compensación económica algunha con cargo ós fondos municipais, perderá a garantía definitiva constituída e indemnizará á administración cos danos e perdas motivados por tal rescisión.

9 - DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

9.1 Obrigas do contratista:

5. Executar os traballos na forma, tempo e condicións establecidas neste prego e no prego de prescricións técnicas particulares.
6. Cumprir as disposicións laborais e de Seguridade Social e de prevención de riscos laborais que sexan inherentes a súa condición de empresario do persoal ás súas ordes que presten servizo.
7. Responder dos danos e perdas que se orixinen con motivo da execución do servizo, tanto á administración municipal coma a terceiras persoas.
8. A dotación do material necesario e sempre de acordo co proposto polo adxudicatario para a prestación do servizo en especial os medios materiais e persoais.
9. Subscribir as pólizas de seguro que lle fosen esixidas na cláusula 19 da FEC.
10. Cumprir ademais das expresadas cantas outras obrigas lle veñan impostas en relación co obxecto do contrato por precepto legal ou regulamentario.
11. O cumprimento do disposto na Ordenanza de normalización lingüística do Concello publicada no BOP de 17 de maio de 1989 e os criterios para a súa aplicación, aprobados por acordo da Comisión de Goberno de 5 de xuño de 1998, documentos que se inclúen no expediente.

12. Calquera outra obriga que lle sexa imposta neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC.

9.2 Son dereitos do contratista:

1. Percibir o importe da adxudicación na contía e forma establecida no presente prego de condicións.
2. Calquera outro que estea regulamentariamente recoñecido en orde ó obxecto do contrato.
3. Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC.

9.3 Son dereitos do concello:

- A Interpretación das cláusulas do contrato e a resolución das dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.
- A inspección e control do servizo.
- A modificación do contrato por razóns de interese público, dentro, en todo caso, dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados na normativa de contratación. En particular será de aplicación o disposto nos artigos 202 e 282 da LCSP. As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión –en máis ou en menos- sobre o prezo do servizo, que se calculará atendendo ós importes ofertados polo contratista e que servisen para a adxudicación. Cando as modificación supoñan a execución de traballo non valorables por aplicación do sistema establecido no contrato.
- Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC.

9.4 Son obrigas do concello:

- Presentar a información sobre ós servizos a prestar puntualmente e con tempo para a súa atención.
- O pagamento dos servizos executados de acordo co disposto na cláusula 4 de este prego.
- Calquera outra obriga que lle sexa imposta neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou na FEC.

- **ANEXO I**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Don/Dona, con D.N.I. con enderezo en

No caso de ser persoa xurídica:

En representación da empresa constituída (referencia escritura). Acreditando a súa representación a través do poder (referencia escritura)

Declara:

1. Que son certos os datos indicados e que a empresa á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar, esixido no artigo 43 e 61 da Lei de Contratos do Sector Público.

2. Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no art. 49 da Lei de Contratos do Sector Público e que, especialmente, atópase ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de seguridade social que impoñen as disposicións vixentes.
3. Que coñece o prego de cláusulas administrativas particulares que serven de base ó contrato e que o acepta incondicionalmente.

Lugar, data, selo e sinatura

FOLLAS DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO (FEC)

1. NUMERO DE EXPEDIENTE: 3541-104

2. SERVIZO XESTOR: Turismo

2.1 RESPONSABLE DO CONTRATO: Xefe do servizo de Turismo

3. PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES:

3.1. Autor/es: Xefa do servizo de Comercio e Turismo

3.2. Data: 08-10-2010

4. FORMA DE ADXUDICACIÓN E PREGO POLO QUE SE REXE

4.1. Procedemento de adxudicación: aberto

4.2. Tramitación: urxente

4.3. Causa para acudir o procedemento negociado:

5. OBXECTO DO CONTRATO:

5.1. OBXECTO DO CONTRATO: deseño, produción e xestión dunha campaña de promoción turística de Vigo a través dunha unidade Móbil.

5.2. CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:

CPA: 74.4

CPV: 79340000-9

5.3 TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA: Non

6. VARIANTES OU MELLORAS :

6.1. Admite variantes ou melloras: Si

6.2. En caso afirmativo

6.2.1. Número: unha por mellora ou variante

6.2.2. Se se delimitan as variantes describir os elementos e condicións:

- Incremento de persoal

- Incremento localidades a visitar
- Melloras no número de puntos a visitar en cada localidade para acceder a zonas residenciais e poboacións próximas a cada núcleo de máis de 50.000 habitantes.

7. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

7.1. Prazo de execución:

7.1.1. Data aproximada do inicio da prestación dos servizos:

7.1.2. Duración do contrato: 6 meses

7.2. Prazos parciais: Prazo de entrega da unidade móbil unha semana antes do inicio da campaña

7.3. Prórroga do contrato: non

7.3.1. En caso afirmativo duración:

8. PRESUPOSTO E PREZO

8.1. Presuposto total: 226.560 euros

8.1.1 Presuposto sen IVE: 192.000 euros

8.1.2 IVE a soportar pola administración: 34.560 euros.

8.2. Anualidades con IVE (se proceden): ano 2010: 226.560 euros

8.3. Dotación por lotes (os prezos indicaranse con IVE e sen IVE)

8.4. Valor estimado do contrato.: 192.000 euros

8.5. Prezos unitarios: Non hai

9. REVISIÓN DE PREZOS:

9.1. Procede revisión de prezos: (si/non) : non

9.2. No caso afirmativo, determinarase índice ou fórmula de revisión:

10. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

10.1. Aplicación presupostaria: 4320 22799062

10.2. Anticipado de gasto: Non

10.3. Financiado con fondos Europeos: Si, Fondo Europeo de desenrolo Rexional

11. GARANTÍA PROVISIONAL:

11.1. Procede constituír garantía provisional: non

11.2. Importe total da garantía provisional:

11.3. Importe da garantía provisional por lotes:

12. CLASIFICACIÓN

12.1. Procede acreditar clasificación: si

12.2. En caso afirmativo, indicase Grupo/Subgrupo/Categoría esixíbel: Grupo T, Subgrupo 1 Categoría B.

13. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA

13.1 Medio/os de acreditación da solvencia económica financeira dos licitadores, no caso de que non lle sexa esixible clasificación:

- Informe de institución financeira no que se exprese concretamente que o licitador ten solvencia económica financeira suficiente para executar este contrato citando o seu nome e contía.
- A cifra global de negocio expresada en anualidades referida como máximo ós tres últimos exercicios. Considerarase con solvencia económica e financeira os licitadores que no conxunto dos tres exercicios teña un volume de facturación que sexa igual ou superior ó prezo anual do contrato.

13.2 Solvencia para empresas clasificadas: documento acreditativo da clasificación.

14. SOLVENCIA TÉCNICA

14.1 Medio/os de acreditación da solvencia técnica dos licitadores, no caso de que non lle sexa esixible clasificación: se deberá xustificar documentalmente.

A solvencia técnica do adxudicatario acreditarase mediante a relación da execución de contratos de servizos ou traballos similares ós do obxecto do contrato efectuados, como máximo nos tres últimos anos no que se indicará importe, datas e destino público ou privado e se aportaran certificados acreditativos. Se considerará acreditada a solvencia se nos tres últimos anos acreditan ter realizado contratos similares os do obxecto do contrato que no seu conxunto o importe sexa igual ou superior ó prezo do contrato. Para a acreditación do criterio se terá en conta o disposto no artigo 67 a) da LCSP.

14.2 Solvencia para empresas clasificadas: documento acreditativo da clasificación .

15. OFERTA ECONÓMICA E TÉCNICA

15.1. OFERTA TÉCNICA: incluírase no sobre 2.

15.1.1. Documentación da oferta técnica:

A documentación acreditativa dos criterios de selección establecidos no apartado 16.1.1 destas FEC e a documentación esixida na cláusula 9 do prego de prescricións técnicas particulares.

15.2. OFERTA ECONÓMICA: incluírase no sobre 3.

15.2.1. Documentación da oferta económica:

- Modelo de proposición previsto no apartado 26 das FEC

16. **CRITERIO DE ADXUDICACIÓN:** Múltiples criterios.

16.1 Descrición de criterios:

16.1.1 CRITERIOS NON **AVALIABLES** MEDIANTE FÓRMULA :

a.- Programa de traballo.

Valoraranse as aportacións do programa de traballo e o enfoque global dos requisitos do Prego de prescricións técnicas particulares, para o que se terá en conta a eficiencia e operatividade da proposta global de desenrolo dos traballos a realizar, a xustificación da metodoloxía proposta, a súa coherencia interna e adecuación á realidade e ó bo coñecemento dos problemas a resolver.

Se especificarán os seguintes aspectos, que se prelacianan e puntúan:

- a.1).- Estrutura e sistematización da oferta. Claridade, coherencia interna e concreción da proposta a partir da documentación proporcionada no prego de prescricións técnicas particulares: 30 puntos (trinta)
- a.2).- Prestacións funcionais da proposta para adecuarse ás necesidades expresadas no proxecto: 30 puntos (trinta).
- a.3).- Proposta de planificación e organización en relación á proposta metodolóxica e organizativa do proxecto: 20 puntos (vinte).
- a.4).- Programa de implementación da campaña: 20 puntos (vinte).

Establécese a obtención mínima de 15 puntos(quince) respecto ás prestacións funcionais da proposta para adecuarse ás necesidades expresadas no proxecto (apartado a.2), sobre a puntuación de 30 (trinta)

Así mesmo, será necesaria a obtención mínima de 50 puntos (cincuenta) sobre a puntuación do conxunto global de 100 puntos (cen)

16.1.2.CRITERIOS AVALIABLES A TRAVÉS DE FÓRMULA:

As melloras se presentarán sobre as seguintes cuestións:

- Incremento de persoal
- Incremento das localidades a visitar
- Melloras no número de puntos a visitar en cada localidade para acceder ás zonas residenciais e poboacións próximas a cada núcleo de máis de 50.000 habitantes.

a.-Incremento de persoal

Se valorará ata un máximo de 30 (trinta) puntos, a aportación de persoal a maiores-. A puntuación outorgarase da forma seguinte:

20 puntos pola aportación dun promotor turístico adicional.

10 puntos pola aportación dun condutor adicional.

b.-Incremento do número de localidades a visitar durante a campaña

Valorarase ata un máximo de 50 (cincuenta) puntos, a proposta de incremento de localidades a visitar sobre o mínimo establecido no prego de prescricións técnicas. Será obxecto de puntuación este incremento, sempre que se propoñan localidades de máis de 20.000 habitantes de Galicia, noroeste de España (Asturias,Cantabria, Castilla e León) e o norte de Portugal.

A valoración da oferta se fará da forma seguinte:

$$P=(A_v \times 50)/M_{av}$$

Onde ,

P é a puntuación a obter por cada licitador.

A_v é o aumento de visitas ofertado polo licitador na oferta a considerar.

M_{av} é o maior aumento de visitas ofertadas polas propostas admitidas.

c.- Incremento do número de puntos a visitar en cada localidade de máis de 50.000 habitantes, para chegar ás zonas residenciais e poboacións periféricas, con incremento do número de unidades móbiles.

Se valorará ata un máximo de 20 (vinte) puntos, a proposta de incremento do número de puntos a visitar en cada localidade de máis de 50.000 habitantes para chegar ás zonas residenciais e poboacións periféricas. Será obxecto de puntuación este incremento, sempre que se concreten e especifiquen os lugares que se visitarán e o tempo que se empregará nelo. Cada zona residencial ou localidade próxima a área metropolitana que se visite 0,5 (cero con cinco) puntos.

Para obter puntuación por este criterio o licitador terá que acreditar no sobre numero tres que ademais da unidade móbil principal esixida para a prestación do servizo, conta con outras unidades movibles que serán as que executen estas visitas adicionais.

- 16.2. Comisión de expertos: non se constituirá
- 16.3. Criterio de oferta desproporcionada ou temeraria:
- 16.4. No seu caso, outros elementos a indicar sobre proceso de valoración.
 - 16.4.1. Fases en que opera cada criterio
 - 16.4.2. Puntuación mínima a obter en cada criterio: Establécese a obtención mínima de 15 puntos(quinze) respecto ás prestacións funcionais da proposta para adecuarse ás necesidades expresadas no proxecto (apartado 16.1.1 a) a.2), sobre a puntuación de 30 (trinta)
Así mesmo, será necesaria a obtención mínima de 50 puntos (cincuenta) sobre a puntuación do conxunto global de 100 puntos (cen) apartado 16.1.1.
 - 16.4.3. Puntuación mínima a obter para a totalidade dos criterios: Non se fixa

17. PRAZO DE GARANTÍA

- 17.1. Procede definir prazo de garantía: non
- 17.2. Prazo: non se fixa.

18. RÉXIME DE PAGAMENTO:

O pagamento dos servizos do contrato efectuarase da forma seguinte:

Fíxase un primeiro pago **unha vez asinado o contrato** de 41.000€ co fin de executar os traballos previos de deseño e produción da campaña promocional (por importe de 21.000€) e a implementación das actuacións, realización dos traballos previos ó inicio da ruta, así como da xestión e coordinación da campaña(polos 20.000€ restantes). **Este pago terá que ser asegurado mediante a constitución dunha garantía polo contratista que será devolta unha vez efectuadas as prestacións.**

Segundo pago á entrega da unidade móbil de 65.000€ en concepto de aluguer, instalacións, seguros e permisos de estacionamento e traslado por 15 cidades (43.000€) e a dotación do equipamento técnico e mobiliario da unidade móbil necesaria para a realización da campaña e das actividades propostas(22.000€).

O resto do importe aboarase unha vez finalizada a campaña e rematado o contrato.

As cantidades sinaladas nos parágrafos anteriores serán minoradas para o seu pagamento co porcentaxe de baixa proposto polo adxudicatario.

19. ASEGURAMENTO:

- 19.1. Procede constituír seguro específico: non

RÉXIME DE PENALIDADES:

20. CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECIFICAS:

21. PUBLICIDADE DO EXPEDIENTE:

- 21.1. Diario oficial da Unión Europea: Non
- 21.2. Boletín Oficial do Estado: Non
- 21.3. Diario Oficial de Galicia: Si
- 21.4. Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra: Si
- 21.5. Perfil do contratante (www.vigo.org): Si

22. COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN :

É a permanente do Concello de Vigo cuia composición está publicada no perfil do contratante www.vigo.org

23. GASTOS DE PUBLICIDADE (importe estimativo máximo): 1.000 euros

24. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS:

- 24.1. Non se esixen
- 24.2. Contía:

25. MODELO DE PROPOSICIÓN

D., con D.N.I. nº, en nome propio (ou en representación de), informado do procedemento aberto para a contratación do servizo de deseño, produción e xestión dunha campaña de promoción turística de Vigo a través dunha unidade Móbil:

- 1.- Que acepta integramente os pregos de bases técnicas e condicións administrativas.
- 2.- Propón como prezo sen IVE o de euros, sendo a cota correspondente o IVE de euros e o prezo incluído o IVE de euros.
- 3.- Propón o incremento do persoal nos seguintes postos:
- 4.- Incrementa en o **número de localidades a visitar durante a campaña en (relacionarase as localidades das que se trate)**
- 5.- **Incrementa en puntos a visitar en cada localidade de máis de 50.000 habitantes, para chegar ás zonas residenciais e poboacións periféricas, con incremento do número de unidades móbiles. Concretarán e especificarán os lugares que se visitarán e o tempo que se empregará nel.**

Lugar, data e sinatura do licitador.

26. PROCEDEMENTO RESTRINXIDO:

- 26.1. Criterios valorados para a selección das empresas ás que se lle solicitará oferta:
- 26.2. Documentos que se solicitarán ós interesados para acreditar os criterios sinalados no apartado 27.1.:

27. PROCEDEMENTO NEGOCIADO

28.1 Criterios valorados para a selección das empresas ás que se lle solicitará oferta.

28.2 Documentos que se solicitarán ós interesados para acreditar os criterios sinalados no apartado 28.1.

28.3 Número máximo de licitadores cos que se vai a negocia-lo contrato:

28.4 Materias que van a ser obxecto de negociación.

28. INDEMNIZACIÓN PARA OS SUPOSTOS DE RENUNCIA OU DESESTIMENTO: 50 euros.

29. SUBCONTRATACIÓN:

30.1.No seu caso, se obriga a expresar na oferta o disposto no artigo 210.2.b) da LCSP.: Non se obriga

30.2. No seu caso, obriga de subcontratar con terceiros non vinculados de acordo co disposto no artigo 210.7 da LCSP. Non se obriga

30.3. No seu caso, porcentaxe máximo de subcontratación: 60%

30. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A ENTREGAR NO SUPOSTO DE SUBROGACIÓN DO PERSOAL

Non hai subrogación do persoal

31. CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

32. OUTRAS OBSERVACIÓNS ESPECÍFICAS SOBRE O EXPEDIENTE

Persoal mínimo medio esixible:

1 Coordinador da campaña (Técnico de xestión)

2 Administrativos e 2 Teleoperadores para as funcións de secretaria técnica de xestión, convocatoria e organización.

1 Conductor

1 Promotor Turístico.

Os datos de poboación das cidades a visitar serán os oficias do Instituto Nacional de Estadística para as cidades españolas e organismo similar ás referidas as portuguesas.

5(1885).- TRAMITACIÓN EXECUCIÓN SENTENZA DO TSXG RELATIVA Á CONCESIÓN DA PRAZA ELÍPTICA E PRAZADOURO, S.L. EXPTE. 3365/421.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da área de Contratación e Novos Proxectos, do 15-11-2010, conformado polo concelleiro-delegado da área de Xestión Municipal, a Xunta de Goberno Local acorda (transcríbese literalmente o informe proposta):

ANTECEDENTES:

I

El Pleno del Ayuntamiento de Vigo, en sesión de 3 de julio de 1.997, acordó resolver la relación contractual que unía a dicha corporación local con la empresa INMIGA S.L, adjudicataria del concurso de elaboración del proyecto de aparcamiento y locales para usos terciarios bajo la denominada Plaza Elíptica, la construcción de los mismos, la enajenación del derecho de superficie con destino a aparcamiento y usos terciarios bajo la Plaza Elíptica y la ejecución de la urbanización del PERI de la citada plaza, por incumplimiento culpable imputable de las obligaciones contractuales de prestación de la garantía definitiva y del cumplimiento de los plazos de ejecución de las obras previstos establecidos en el pliego de condiciones, incautando la fianza provisional prestada y la entrega de lo edificado al Concello.

II

Debido a que a fecha de dicha resolución contractual las obras de ejecución del ámbito de la Plaza Elíptica todavía se encontraban en gran parte pendientes de terminación, el Pleno del Ayuntamiento de Vigo acordó en fecha *27 de enero de 1.998* convocar una nueva licitación para la adjudicación, en régimen de concesión administrativa de dominio público, de la redacción del proyecto de construcción del aparcamiento y locales comerciales en dicho ámbito. En la misma fecha el Pleno aprueba definitivamente los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de condiciones técnicas que regirán dicho concurso público

La mercantil PRAZADOURO S.L., única participante en la licitación, resultó adjudicataria de la *“concesión de dominio público consistente en la redacción del proyecto de construcción y explotación de un aparcamiento y locales comerciales de usos terciarios en la denominada Plaza Elíptica y la Urbanización del PERI I-5 de la ciudad de Vigo”*, en virtud de acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vigo de fecha *29 de mayo de 1.998*.

III

Tanto este acuerdo de adjudicación como el que aprobó los Pliegos de condiciones técnicas y cláusulas administrativas particulares para dicho procedimiento de contratación, de fecha 27 de enero de 1.998, fueron impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa por la mercantil VICTORIANO MOLDES RUIBAL S.A. en el procedimiento tramitado con el número 6149/1998.

En síntesis, la recurrente interesaba en el SUPPLICO de la Demanda a la Sala la nulidad de los actos recurridos alegando varios motivos de nulidad, tomando como base fundamental de su recurso errores procedimentales en la tramitación de los expedientes administrativos y *por desconocerse e infringirse el derecho que le corresponde en relación con la obra y concesión administrativa adjudicada con expreso reconocimiento por la Sala de dicho derecho en relación con futuros acuerdos a adoptar al respecto por la Administración recurrida*, presunto fraude de los derechos de terceros de buena fe que en su momento habían suscrito con la anterior concesionaria INMIGA S.L. numerosos contratos de compraventa y arrendamiento de los locales comerciales que serían objeto de futura construcción, y como petición subsidiaria se declarase la revocación y anulación parcial del acuerdo recurrido y del pliego de cláusulas particulares, en el sentido de incluir en el mismo la obligación de la adjudicataria de respetar el contrato suscrito con la anterior adjudicataria o, en su defecto, la obligación *ya del Concello de Vigo ya de la nueva adjudicataria* de reintegrarle las cantidades abonadas por la adquisición de los locales y para la ejecución parcial de obras ya ejecutadas a cuantificar en el curso de la litis o en el curso de ejecución de sentencia, y, enriquecimiento ilícito del Concello y de PRAZADOURO, S.L.,

IV

El Tribunal Superior de Justicia de Galicia dictó Sentencia en fecha 11 de noviembre de 2004 por la que estima parcialmente el recurso interpuesto por VICTORIANO MOLDES RUIBAL S.A. y anula los Acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Vigo por los que se aprobaron los Pliegos del procedimiento de contratación y la adjudicación de la concesión de dominio público a PRAZADOURO S.L.

Interpuesto Recurso de Casación ante el Tribunal Supremo, por el Concello, Prazadoouro S.L., y Oreco S.A., fue inadmitido en virtud de **Auto de fecha 6 de junio de 2006**, siendo esta, por tanto, la fecha en la que adquirió firmeza la sentencia del Tribunal de Justicia antes citada.

V

La sentencia indica que en el momento en que la concesión es adjudicada a PRAZADOURO S.L. existía una parte de la obra que ya había sido construida por la mercantil ORECO S.A., contratada a su vez por la antigua concesionaria INMIGA S.L., que, de acuerdo con el Tribunal, la obra que recibe PRAZADOURO S.L. como parte de la concesión tiene un valor superior a los quinientos millones de pesetas (3.005.060,52 euros), de los cuales habrían sido abonados a ORECO S.A. aproximadamente doscientos millones (1.202.024,21 euros). Ello conlleva una deuda viva de trescientos millones de pesetas (1.803.036,31 euros) a favor de ORECO S.A., cuyo pago asume el adjudicatario de la concesión en virtud de la Cláusula III del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (“*El concesionario se subroga en la posición de este Ayuntamiento en el pago de las cantidades pendientes de abono exigibles al Ayuntamiento por razón de las obras de construcción realizadas en la Plaza Elíptica, hasta la fecha de resolución del contrato con el anterior concesionario “INMIGA S.L.”*”).

No obstante, la Sentencia pone de manifiesto que “cuando se efectúa la adjudicación existían ya obras de excavación y estructura previamente realizadas, que, **sin entrar en mayor grado de precisión**, tenían un valor superior a los quinientos millones de pesetas” y el Ayuntamiento de Vigo habría entregado a PRAZADOURO S.L. una obra valorada en doscientos millones de pesetas sin contrapartida alguna, “*de manera que si éste último no efectúa el completo abono de la obra realizada y puesta a su disposición, obtiene un injustificado beneficio*”.

En definitiva, el único motivo que la Sentencia aduce para anular los dos acuerdos recurridos es que el Pliego de condiciones debería haber recogido la obligación de PRAZADOURO S.L. de satisfacer el pago de la totalidad de la obra recibida como consecuencia de la adjudicación de la concesión de dominio público. Por ello, además de la obligación de PRAZADOURO S.L. de subrogarse en la posición del Ayuntamiento en el pago de las cantidades debidas por INMIGA S.L. a ORECO S.A. (trescientos millones de pesetas), el Pliego debería haber recogido la obligación de PRAZADOURO S.L. de satisfacer el resto del importe de la obra recibida.

Es más, la Sentencia no reconoce el derecho suplicado por la recurrente para que se le respete el contrato suscrito con la anterior adjudicataria ni, la obligación *ya del Concello de Vigo ya de la nueva adjudicataria* de reintegrarle las cantidades abonadas por la adquisición de los locales ni, que las mismas fuesen destinadas a la ejecución parcial de obras ya ejecutadas ni cuantifica cantidad alguna. Lo que sí ha reconocido la Sala es “*su condición de interesado en que se imponga al adjudicatario la obligación de asumir el valor de toda la obra que se le entregó, pudiendo derivar de tal imposición un futuro resultado beneficioso para la ahora parte actora*” pero no realiza “*pronunciamiento alguno sobre el destino y específica atribución de la cantidad que debería abonar, ..., dependiendo la específica determinación de beneficiarios de una pluralidad de factores a considerar, entre los que desde luego **cabría incluir las consideraciones jurídicas vinculadas a los criterios que se sostengan en relación a las reclamaciones previas en la vía civil y la resultancia de los pronunciamientos de los órganos jurisdiccionales civiles***”.

Es decir, que si “VICTORIANO MOLDES RUIBAL S.A.” acreditase formalmente por medio de una resolución judicial firme que las cantidades satisfechas por la adquisición de los locales hubiesen sido destinadas realmente por INMIGA S.L., en la construcción del proyecto de aparcamiento y locales para usos terciarios bajo la denominada Plaza Elíptica **podrían ser reconocidos como créditos refaccionarios**, en el sentido de que el dinero invertido realmente en la obra ejecutada, y **gozarían de preferencia sobre determinados bienes**

inmuebles y derechos reales del deudor - INMIGA S.L. - si, evidentemente, cumpliesen los requisitos establecidos en el artículo 1923. apartados 3 y 5 del C.C.. Para que ello fuese posible habría que esperar a la resolución definitiva y firme del expediente de liquidación de su contrato con el Concello y en el supuesto, **ficticio a todas luces dadas las causas de la resolución del contrato y los términos del mismo**, de que el resultado fuese favorable a INMIGA S.L., ésta incrementaría su patrimonio lo que acarrearía un mayor grado de solvencia para hacer frente a sus deudas que podría beneficiar a la recurrente en el cobro de sus créditos.

VI

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vigo adoptó un acuerdo sobre “Propuesta de autorización a PRAZADOURO, S.L., para continuar con la explotación de la concesión de dominio público de la Plaza Elíptica. Expte. 18279/240”, en el que autoriza a la sociedad a continuar, en precario, con la gestión de la concesión durante la tramitación del expediente de liquidación de la concesión, y en su caso, hasta la realización de una nueva adjudicación, acuerdo que es complementado por otro del mismo Órgano de fecha 27 de enero de 2010, en el que se mantiene la autorización en los mismos términos, y se añadió que *“la celebración de actos de gravamen y disposición de derechos derivados de la concesión, incluidos los arrendamientos, y en general actos y contratos que excedan de la administración ordinaria de la concesión requerirán la autorización municipal, sin la cual dichos actos no vincularán a la Administración municipal. Transcurrido el plazo de un mes desde la solicitud de autorización sin que se haya notificado resolución expresa, se entenderá otorgada la autorización”*.

VII

Ante el contenido de la Sentencia y los motivos que fundamentaron el fallo adoptado en la misma, el Ayuntamiento de Vigo, tras proceder a la tramitación del expediente de liquidación del contrato con INMIGA, S.L., presentó ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en Septiembre del 2009, un incidente de ejecución de sentencia en el que plantea, como mecanismo de ejecución, 1.- Que se introduzca en el Pliego de condiciones de la concesión la obligación de PRAZADOURO, S.L. de abonar la cantidad de 524.395,18 euros resultante de la liquidación del contrato practicada por el Ayuntamiento, como consecuencia de la recepción gratuita de las obras ya ejecutadas y pagadas por INMIGA, S.L., 2.- El pago de dicha cantidad a requerimiento del Ayuntamiento de Vigo, y 3.- La restitución de PRAZADOURO, S.L. en su condición de concesionario, con los derechos y obligaciones que le son inherentes.

La propuesta formulada por el Ayuntamiento de Vigo fue rechazada mediante Auto del Tribunal Superior de Justicia de Galicia de fecha 29 de abril de 2010, en el que de manera expresa se indica lo siguiente: **“... pero en todo caso es preciso significar que la referida sentencia anuló la adjudicación otorgada mediante acuerdo de 29 de mayo de 1998, de manera que tal adjudicación ha desaparecido del mundo del Derecho con todas las consecuencias que de ello derivan. En consecuencia la ejecución de la sentencia ha de atender a la realidad jurídica constituida por la apuntada anulación de la adjudicación, así como también por la anulación del pliego...”**.

En el escrito presentado en el apartado AS ACTUACIONES DE EXECUCIÓN, folios 3,4 y 5, tras un minucioso estudio de los informes de valoración de los servicios técnicos y de la Tesorería municipal, que se dan por reproducidos con la finalidad de evitar reiteraciones innecesarias y la presentación de documentos que ya constan en autos, se determina que “a adxudicataria Prazadouro, S.L. enriquecese na cantidade de 87.252.016 ptas ou 524.395,18 euros como consecuencia da recepción gratuita das obras xa realizadas na Praza Elíptica”, **cantidad, que por cierto, es aceptada por la recurrente en el escrito presentado ante la Sala el día 13 de enero de 2010 de contestación a la propuesta planteada por el Concello de Vigo, puesto que en definitiva lo que solicita, sin cuestionarla, es, “denegar que el importe dinerario que se tenga que aportar por la CONCESIONARIA – PRAZADOURO,S.A. - pueda tener como destinatario y beneficiario al Concello de Vigo”**, es decir, que fuese ella la destinataria del monto del enriquecimiento injusto, solicitud que no fue considerada por la Sala sin duda alguna por no ser objeto de debate y haberse pronunciado al respecto en el Fundamento de Derecho Cuarto de la sentencia anteriormente comentado, independientemente de que olvida que se trataría de un ingreso en la Hacienda Local, regulado por el principio presupuestario de “Caja Única” cuyo gasto o destino sería asignado en el correspondiente Presupuesto Municipal.

VIII

Toda vez que la ejecución de la sentencia no admitía más demora y requería una urgente tramitación el concelleiro del área de Xestión Municipal dictó Resolución el 27/09/2010, ratificada por la Xunta de Gobierno Local de 4 de octubre de 20010, encomendando la misma al Xefe da Área de Contratación e Novos Proxectos.

Una vez recibida la documentación interesada a la Unidad de Patrimonio y a la Asesoría Jurídica del Concello, teniendo en cuenta:

* que el régimen jurídico aplicable al contrato, al no regular el PCAP el proceso de liquidación del contrato, es el previsto en la Cláusula XXV del mismo, es decir:

- Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las bases del régimen local
- Real-Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el TRRL
- Real-Decreto 1372/1986 de 13 de junio por el que se aprueba el RBCL
- Real-Decreto 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el TRLCAP

* que los efectos que produce la declaración de nulidad de los pliegos de condiciones reguladores del concurso, de su adjudicación a la entidad PRAZADOURO,S.L., y, del propio contrato de 23 de junio de 1998, conforme dispone el art 65 del TRLCAP, es la liquidación del mismo, debiendo restituirse las partes recíprocamente las cosas que se hubiesen recibido, y,

* que las sentencias deben de “cumplirse en la forma y términos que en éstas se consignan”,

las actuaciones a realizar por el Concello para la correcta ejecución de la sentencia consisten en la tramitación de los siguientes expedientes:

- El de reintegro en las arcas municipales por PRAZADOURO,S.L. de la cantidad por la que se ha enriquecido injustamente por haber recibido obras ya ejecutadas de excavación y de estructura.
- El de liquidación del contrato de concesión de 23 de junio de 1988
- El de contratación de nueva concesión administrativa de dominio publico para la explotación del aparcamiento y los locales comerciales de usos terciarios en el subsuelo de la denominada Plaza Elíptica de la ciudad de Vigo”
- O bien el que corresponda en el supuesto que se decida en el análisis y estudio del expediente de contratación la gestión del servicio por otro medio distinto a la concesion demanial,

los cuales deben de ser tramitados de forma independiente pero simultáneamente, por cuanto al estar relacionados entre sí las medidas adoptadas en uno de ellos incidirían o condicionarían notoriamente en el contenido de los demás, piénsese en la incidencia del resultado del expediente de reintegro de cantidad con el de liquidación del contrato o en el de éste con el de contratación en la redacción de los pliegos de condiciones, en la selección del contratista o si bien éste se tramita como concesión de dominio público o como gestión de servicio público, la obra ya esta ejecutada, y, por lo tanto su régimen jurídico sería diferente, en uno la Ley de Contratos del Sector Público y en otro la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El presente INFORME – PROPUESTA se refiere al primero de los expedientes citados, es decir, al del reintegro en las arcas municipales por PRAZADOURO,S.L. de la cantidad por la que se ha enriquecido injustamente por haber recibido obras ya ejecutadas de excavación y de estructura, como un primer paso para la correcta ejecución de la sentencia, con la finalidad de evitar generar “confusión jurídica” con las actuaciones a realizar en las demás actuaciones administrativas.

Tal es la razón por la que el día 29/10/2010 se requirió a PRAZADOURO,S.L., para que en relación con el expediente de liquidación del contrato

“aportase cuántos documentos contables estimase por conveniente encaminados a resolver el proceso liquidatorio y, entre ellos, Balance de situación de la entidad mercantil desde comienzo de la actividad, Cuen-

tas de explotación referidas a todos los ejercicios y, el Inventario de bienes a la fecha del presente requerimiento”

y en relación con el expediente de contratación, se decía que

“ como continúan vigentes los efectos del contrato y del examen de la documentación derivada a lo largo de la vigencia del contrato puede considerarse que existen causas suficientes para que la nueva concesión administrativa pueda ser objeto de otorgamiento directo al amparo del art 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, interesa al Concello conocer, a ciencia cierta, la voluntad de PRAZADOURO S.L., de ser adjudicatarios de la misma en los términos y condicionamientos previstos en la citada Ley, ya que condicionaría la elaboración y aprobación de los pliegos reguladores del contrato.”

Obviamente las justificaciones y los razonamientos jurídicos aplicables serán objeto de consideración en los respectivos expedientes administrativos, no procediendo en este momento realizar argumento o reflexión alguna.

IX

El día 20/10/2010 la entidad ”VICTORIANO MOLDES RUIBAL S.A.” presenta escrito por el que solicita del Concello la ejecución de la sentencia y que se le notificase cuantos actos administrativos a tal efecto se lleven a cabo por el Concello a los efectos legales procedentes, alegando su condición de interesado en los mismos **reiterando los argumentos ya expuestos en el recurso que no fueron reconocidos en la sentencia** que se ejecuta, razón por la que teniendo en cuenta única y exclusivamente los argumentos contenidos en el Fundamento de Derecho CUARTO de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Galicia de fecha 11 de noviembre de 2004, se les requirió

“ para que aporte título, documento o pronunciamiento de los órganos jurisdiccionales civiles que reconozcan su derecho de crédito ante el Concello de Vigo o su derecho para el cobro de la cantidad que correspondería a Inmiga SL y, en su caso, su condición de crédito preferente sobre el de los eventuales restantes acreedores de esta sociedad, toda vez que, tras un minucioso estudio de los autos del proceso contencioso administrativo 02/0006149/1998 no consta acreditado la existencia del mismo, más al contrario, podría desprenderse su inexistencia o incluso una posible actuación irregular en la administración de la sociedad en el pago de las cantidades derivadas del contrato celebrado con INMIGA, S.L.”

El fundamento del requerimiento efectuado es debido a que en la fase de ejecución de sentencia “**sólo pueden esgrimirse pretensiones que, por haber sido estimadas previamente en el proceso, resulten indiscutibles**” y, desde luego, en este expediente de reintegro a las arcas municipales del enriquecimiento injusto sentenciado, no puede reconocerse la condición de interesado en vía administrativa a la recurrente, por la sencilla razón de que ya es parte en el proceso y será la Sala quien le de traslado del acuerdo que se adopte ya que la ejecución de la sentencia la lleva a cabo la Administración bajo la vigilancia del Tribunal sentenciador.

En consecuencia con los antecedentes expuestos, procede la adopción del acuerdo para reintegro en las arcas municipales por PRAZADOURO,S.L. de la cantidad por la que se ha enriquecido injustamente por haber recibido obras ya ejecutadas de excavación y de estructura siendo necesario resolver dos cuestiones, la primera determinar la cantidad objeto del mismo y, la segunda, analizar su relación con el expediente de liquidación del contrato.

Respecto a la primera la cuestión **está definitivamente resuelta en los propios Autos** del proceso, máxime si tenemos en cuenta que en el escrito presentado por el Concello de Vigo a Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en Septiembre del 2009 en el que planteaba el incidente de ejecución, en el apartado AS ACTUACIONES DE EXECUCIÓN, la representación procesal del Concello de Vigo, tras un minucioso estudio de los informes de valoración de los servicios técnicos y de la Tesorería municipal,, se determina que “a adxudicataria Prazadouro, S.L. enriqueceuse na cantidade de **87.252.016 ptas ou 524.395,18 euros** como consecuencia da recepción gratuita das obras xa realizadas na Pra-

za Elíptica”, cantidad que no sólo fue rebatida por ninguna de las partes procesales sino que incluso fue admitida por todos, con independencia de su destinatario, por lo que la misma no da lugar a duda alguna.

Con relación a la segunda, resulta evidente, indiscutible e indudable que el resultado de la liquidación del contrato de concesión con Prazadouro, S.L., determinará un saldo a su favor bastante considerable, ya que la inversión por ella realizada consistente en la redacción del proyecto de construcción y explotación de un aparcamiento y locales comerciales de usos terciarios en la denominada Plaza Elíptica y la Urbanización del PERI I-5 de la ciudad de Vigo, según la propia escritura pública de formalización del contrato concesional de 23 de junio de 1998 estaba previsto que fuese recuperada en el plazo de 99 años y el canon de la concesión por importe de 139.663.430 ptas., IVA incluido, fue íntegramente satisfecho por haber optado, conforme establecían los pliegos reguladores del concurso, por la ejecución de las obras de urbanización de la Plaza Elíptica. Por ello, en lugar de obtener el ingreso en las Arcas municipales de la suma de 524.395,18 euros, se disminuirá de la suma que corresponda en la liquidación definitiva del contrato de concesión.

Por último, toda vez que se trata de la adopción de un acuerdo de ejecución de sentencia por la Administración deberá de comunicarse el mismo por los representantes procesales del Concello a la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Xusticia de Galicia por ser el órgano jurisdiccional a quien le corresponde la ejecución por ser el que ha conocido el asunto en primera instancia.

En consecuencia con todo lo anterior, se propone a la Xunta de Gobierno Local, en su calidad de órgano de contratación del Concello de Vigo, la adopción del siguiente

ACUERDO

“Primero.- Fijar en la suma de 524.395,18 euros la cantidad por la que Prazadouro, S.L., se enriqueció injustamente por la recepción gratuita de las obras de excavación y estructura realizadas en la Plaza Elíptica por la anterior concesionaria INMIGA, S.L.,.

Segundo.- La citada cantidad será objeto de compensación como deuda ante el Concello de Vigo en el expediente de liquidación del contrato de concesión de dominio público consistente en la redacción del proyecto de construcción y explotación de un aparcamiento y locales comerciales de usos terciarios en la denominada Plaza Elíptica y la Urbanización del PERI I-5 de la ciudad de Vigo de 23 de junio de 1998.

Tercero.- Expedir certificaciones literales del presente acuerdo dando traslado de una de ellas a la Asesoría Jurídica para que por los representantes procesales del Concello comuniquen a la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Xusticia de Galicia la adopción del mismo.

6(1886).- PREGO DE CONDICIÓN PARA ADQUISICIÓN DE DISCOS DE ALTO RENDIMIENTO. EXPTE. 4812/113.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe de Administración Electrónica, do 14-10-2010, conformado polo concelleiro-delegado da área de Xestión Municipal, co informe do Titular da Asesoría Xurídica do 4.10.2010, e co informe da técnica de Fiscalización e Control Financeiro do 16.11.2010, conformado polo Interventor Xeral, a a Xunta de Gobierno Local acorda:

1º.- Declara-la tramitación do expediente 4812-113 para a adquisición de un grupo de discos de alta rendemento que de soporte as principais bases de datos do Concello de Vigo.

2º.-Aprobar o gasto de 50.000 euros para para a adquisición de un grupo de discos de alto rendimento que de soporte as principais bases de datos do Concello de Vigo con cargo a partida 9227.6260000 (ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS) do orzamento do ano 2010

3º.- Aproba-lo expediente de contratación por procedemento NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE do servizo para a adquisición de un grupo de discos de alto rendimento que de soporte as principais bases de datos do Concello de Vigo que contén o prego de prescricións técnicas particulares de 17-08-2010 e o prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación de servizos por procedemento restrinxido sen publicidade de data 03-09-2010.

4º.- Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista .

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DA SUBMINISTRACIÓN DUNHA PLATAFORMA DE SOPORTE Á MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DO CONCELLO DE VIGO.

INDICE

- RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN
 - 52. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO
 - 53. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN
 - 54. XURISDICCIÓN
 - 55. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- ELEMENTOS DO CONTRATO
 - 57. OBXECTO DO CONTRATO
 - 58. VARIANTES
 - 59. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

- PRESUPOSTO E PREZO
 - 61. PRESUPOSTO E PREZO
 - 62. REVISIÓN DE PREZOS
 - 63. EXISTENCIA DE CRÉDITO
 - 64. GASTOS DE PUBLICIDADE

- CAPACIDADE PARA CONTRATAR
 - 66. CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS
 - 67. UNIÓNS DE EMPRESARIOS

- LICITACIÓN
 - 69. DOCUMENTACIÓN
 - 70. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN
 - 71. DOCUMENTACIÓN PERSOAL (SOBRE Nº 1)
 - 72. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA(SOBRE Nº 2)
 - 73. OFERTA ECONÓMICA (SOBRE Nº 3)
 - 74. PRESENTACIÓN DE MOSTRAS (SOBRE Nº 4)
 - 75. RESGARDO
 - 76. RETIRADA DAS PROPOSIÇÕES UNHA VEZ PRESENTADAS
 - 77. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO
 - 78. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO RESTRINXIDO

79. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO NEGOCIADO

- ADXUDICACIÓN
 - 81. MESA DE CONTRATACIÓN
 - 82. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN
 - 83. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN
 - 84. CLASIFICACION DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN
 - 85. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO
 - 87. TEMPO E REQUISITOS
 - 88. NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

- EXECUCIÓN DO CONTRATO
 - 90. FORMA DE EXECUCIÓN
 - 91. PRAZO E LUGAR DE ENTREGA.
 - 92. CUMPRIMENTO E RECEPCIÓN DO CONTRATO
 - 93. GARANTIA DO MATERIAL SUBMINISTRADO
 - 94. FORMA DE PAGAMENTO
 - 95. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN DO CONTRATO
 - 96. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
 - 97. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

- DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES
 - 99. OBRIGAS DO CONTRATISTA
 - 100.DEREITOS DO CONTRATISTA
 - 101.DEREITOS DO CONCELLO
 - 102.OBRIGAS DO CONCELLO

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DE SUBMINISTROS

1. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

1.1 RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

- 2.1.1 A presente contratación, de natureza administrativa, rexerese polo disposto neste prego, no que se inclúen os pactos e condicións definidoras dos dereitos e obrigas que asumirán o órgano de contratación, os licitadores e, no seu momento, as empresas adxudicatarias. Así mesmo rexerese polo prego de prescricións técnicas particulares (referenciado no apartado 3 das follas de especificacións do contrato) que regula as características da prestación que é obxecto da contratación , así como a súa execución.
- 2.1.2 En todo o non previsto nos mesmos estarase ó disposto na Lei 30/2007, de 30 de outubro , de contratos do sector público (en adiante LCSP), e en canto non se atope derogado por esta polo, e polo Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, (en adiante RXCAP), e polas demais disposicións de igual ou inferior rango que sexan de aplicación, en canto non se opoñan á mesma.
- 2.1.3 Os licitadores aceptan de forma expresa o seu sometemento á lexislación e pregos anteriormente citados. Os contratos que resulten do procedemento de adxudicación axustaranse ó contido dos pregos, formando estes parte integrante dos mesmos.
- 2.1.4 O presente prego establece as condicións xerais aplicábeis ás contratacións que tendo natureza análoga se adecúen ás condicións previstas nas Cláusulas Administrativas Particulares do Prego. A individualización de cada contratación conformarase mediante a descrición dos apartados

previstos nas FOLLAS DE ESPECIFICACIÓNS DO CONTRATO (en adiante FEC) que selada e asinada polo Titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local e aprobada por dito órgano, figura como parte integrante do presente prego.

- 2.1.5 O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos que forman parte do mesmo, ou das instrucións, pregos ou normas de toda índole promulgados pola Administración que poidan ter aplicación á execución do pactado, non eximirá ó contratista da obriga do seu cumprimento.
- 2.1.6 Terán o carácter de documentos contractuais, pola orde de prelación en que se indican, os seguintes:
- As follas de especificacións do contrato (FEC)
 - O presente prego de cláusulas administrativas particulares;
 - O prego de prescricións técnicas particulares;
 - A oferta do Adxudicatario;
 - O documento no que se formalice o contrato; e no seu caso, os acordos subscritos entre o concello e o contratista como consecuencia da execución das previsións contidas no contrato, incluídos os seus anexos e apéndices. Así como, calquera outro documento polo que se modifiquen, complementen ou desenvolvan, acordado con suxeición ó disposto co contrato e aprobado polo órgano de contratación.
- 2.1.7 Se o contrato é financiado con Fondos europeos (apartado 10.3 da FEC) deberá someterse ás disposicións do tratado da Unión Europea e os actos fixados en virtude do mesmo e será coherente coas actividades, políticas e prioridades comunitarias a prol do desenvolvemento sustentable e mellora do medio ambiente, debendo promoverse o crecemento, a competitividade, o emprego e a inclusión social, así como a igualdade entre homes e mulleres, de conformidade co disposto no Regulamento (CE) nº 1083/2006 do Parlamento Europeo e do Consello, de 11 de xullo de 2006, polo que se establecen disposicións xerais relativas ó Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ó Fondo Social Europeo e o Fondo de Cohesión”

2.2 PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

- 2.2.1 Para a adxudicación da presente contratación aplicarase o procedemento previsto no apartado 4-1 da FEC.
- 2.2.2 A tramitación do expediente de contratación adoptará a forma prevista no apartado 4.2 da FEC.
- 2.2.3 A tramitación urxente do contrato suporá a redución dos prazos na forma sinalada no artigo 96.2, letra b) da LCSP
- 2.2.4 A causa de aplicación do procedemento negociado é a que se sinala no apartado 4.3 da FEC

2.3 XURISDICIÓN

- 2.3.1 O coñecemento das cuestións litixiosas que puidesen derivarse da presente contratación corresponderá á xurisdición contencioso-administrativa.
- 2.3.2 Os tribunais competentes para resolver as cuestións litixiosas serán os de Vigo.

1.4 ORGANO DE CONTRATACIÓN

- 4.4.1 O órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local do concello de Vigo.
- 4.4.2 A dirección postal é Plaza de “El Rey”, 2; 36204 Vigo.
- 4.4.3 A dirección de Internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é www.vigo.org
- 4.4.4 O servizo xestor do expediente é o designado no apartado 2 da FEC
- 4.4.5 O responsable do contrato coas competencias que lle asigna o artigo 41 da LCSP é o que figura no apartado 2.1 da FEC.

2. ELEMENTOS DO CONTRATO

2.1 OBXECTO DO CONTRATO

- 7.4.3. O obxecto do contrato é a compra, adquisición ou aluguer dos produtos ou bens mobles que se indican no apartado 5 da FEC, as especificacións técnicas do cal se describen no prego de prescricións técnicas particulares referenciado no apartado 3 da FEC.
- 7.4.4. No caso de que se prevexan LOTES no apartado 8.3 da FEC, poderase licitar pola totalidade ou por algún ou algúns dos mesmos. No caso de licitar pola totalidade especificarase, en todo caso, a oferta de cada lote.
- 7.4.5. A codificación do obxecto do contrato correspondente a nomenclatura CPV da Comisión Europea e o código da clasificación estatística de produtos por actividades na Comunidade Económica Europea (CPA) é a que figura na cláusula 5.2 da FEC
- 7.4.6. O subministro inclúe a distribución, o montaxe e a instalación e posta en marcha, caso de ser preciso, dos bens obxecto da contratación. O lugar de entrega salvo que se dispoña outra cousa será o termo municipal de Vigo

7.5. VARIANTES

- 7.5.3. Unicamente admitirase a presentación de variantes cando así se estableza no apartado 6 da FEC.
- 7.5.4. No suposto de que se admitan, os licitadores poderán introducir na súa proposición variantes ou alternativas, que co mesmo ou distinto prezo, pero sempre igual ou inferior ó presuposto/prezo de licitación, incorporen solucións ou alternativas ás definidas nas prescricións técnicas e que, no seu caso, se acomoden o número, condicións, límites, modalidades e aspectos do contrato sobre as que son admitidas que se especifiquen no apartado 6 da FEC.
- 7.5.5. As variantes deberán especificarse conforme o seguinte criterio identificativo: Oferta base, variante 1, variante 2, etc.

7.6. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

2.3.1.- O prazo de execución do contrato será o establecido no apartado 7.1.2 da FEC,. Os prazos parciais para a execución do contrato serán, no seu caso, os establecidos no apartado 7.2 da FEC.

2.3.2.- O presente contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 7.3 da FEC, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo, e que o contratista non se opoña a mesma cunha antelación de cinco meses respecto do vencemento do contrato ou calquera das prórrogas.

2.3.3.- A data de inicio do contrato será a sinalada no apartado 7.1.1 da FEC salvo nos supostos que se citan a continuación que será o día primeiro do mes seguinte a aquel no que se asine o contrato:

- p) Se no apartado 7.1.1 da FEC non se fixe data para o comezo do contrato.
- q) Se por mor da tramitación do expediente de contratación non fose posible adxudicar o mesmo antes da data sinalada no apartado 7.1.1 da FEC.

3. PRESUPOSTO E PREZO

3.1 PRESUPOSTO E PREZO

- 3.4.3 O presuposto máximo de licitación sen IVE é o fixado no apartado 8.1.1 da FEC, este non poderá ser superado polas ofertas que se presenten. O IVE, ou tributo que o substitúa que debe soportala administración é o que establece o apartado 8.1.2 da FEC.

- 3.4.4 Se a execución do contrato abrangue máis dun exercicio presupostario, no apartado 8.2 da FEC se estableza previsión do desglose do presuposto en anualidades presupostarias.
- 3.4.5 No caso de que se establezan LOTES, o presuposto máximo de licitación para cada lote e o desglose do IVE fíxase no apartado 8.3 da FEC.
- 3.4.6 O valor estimado do contrato de acordo co establecido no artigo 76 da LCSP é o fixado no apartado 8.4 da FEC
- 3.4.7 No apartado 8.5 da FEC se fixan os prezos unitarios ou a referencia dos mesmos para o suposto que se esixan ou sexan obxecto de valoración na licitación.

3.5 REVISIÓN DE PREZOS

- 3.5.1 Os prezos da presente contratación poderán ser obxecto de revisión, cando deste xeito se determine a súa procedencia no apartado 9.1 da FEC conforme a fórmula ou sistema de revisión indicado no apartado 9.2 da FEC. A súa aplicación aterase ó previsto nos artigos 77 ó 82 da LCSP.
- 3.5.2 O importe das revisións que procedan faranse efectivas mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagos parciais ou na liquidación do contrato.
- 3.5.3 Para o suposto de prórroga do contrato previsto na cláusula 2.3.2 deste prego, procederá a revisión de prezos de acordo co previsto nos dous parágrafos anteriores.
- 3.5.4 As revisións de prezos deberán ser aprobadas pola Xunta de Goberno local.

3.6 EXISTENCIA DE CRÉDITO

- 3.6.1 Para a execución dos compromisos económicos derivados da presente contratación existe crédito adecuado e suficiente na *aplicación* presupostaria que se indica no apartado 10.1 da FEC.
- 3.6.2 No suposto de que no apartado 10.2 da FEC se indique que o expediente de contratación se tramite como anticipado de gasto, a execución do contrato quedará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes presupostos.
- 3.6.3 No suposto de que no apartado 8.2 da FEC se fixen varias anualidades para a financiación do contrato, o gasto previsto para cada anualidade subordínase ó crédito que durante o prazo contractual autorice o respectivo presuposto conforme ó previsto no nº 1 do artigo 174 do Texto refundido da Lei de Facendas Locais.

3.7 GASTOS DE PUBLICIDADE

- 3.7.1 Os gastos que orixine a publicación, por unha soa vez, dos anuncios de licitación, tanto nos correspondentes boletíns oficiais como, no seu caso, en prensa, serán de conta do adxudicatario do contrato, sen que poida imputarse á Administración contratante pago algún por tal concepto. No suposto de existir varios adxudicatarios, os gastos por este concepto serán distribuídos en proporción á contía do adxudicado a cada un.
- 3.7.2 O importe máximo dos gastos por anuncios do contrato será os que figura no apartado 24 da FEC.

4 .- CAPACIDADE PARA CONTRATAR

9.2 CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS

- 9.2.1 Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 43 e 49 da LCSP, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou estean debidamente clasificadas cando se esixa este requisito no apartado 12.1 da FEC.

9.2.2 A Mesa de Contratación efectuará a comprobación pertinente ó examinar a documentación administrativa requirida ós licitadores, sen prexuízo do dereito da Administración a facelo en calquera outro momento previo ou posterior á adxudicación do contrato.

9.3 UNIÓN S DE EMPRESARIOS

9.3.1 A administración poderá contratar con unións de empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 48 da LCSP, cada un dos empresarios que a integran acreditará a súa personalidade e capacidade de obrar nos termos establecidos no apartado anterior.

9.3.2 A duración da unión temporal de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

9.3.3 A solvencia económica, financeira e técnica esixida para participar na licitación valorarase para o conxunto da unión temporal de empresas.

9.3.4 No caso de que se esixa clasificación estarase ao disposto no artigo 56.5 LCSP.

9.3.5 No suposto de resultar adxudicataria, as unións temporais deberá formalizar esta, en escritura pública, así como presentar o CIF de unións temporais, todo iso dentro do prazo de quince días seguintes ao da data en que reciba a notificación de adxudicación definitiva do contrato.

9.3.6 Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente diante da administración

- LICITACIÓN

5.1 DOCUMENTACIÓN

2.1.4 Para tomar parte na licitación será preciso que o interesado aporte a documentación que integra a proposición, dividida en tres partes: 1) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e 3) OFERTA ECONÓMICA.

2.1.5 A documentación presentarase en tres sobres independentes que estarán pechados, e tamén poderán ser lacrados e precintados e no seu exterior constaran como mínimo os seguintes datos:

9. Indicación do sobre do que se trata: “Sobre número 1, documentación administrativa”, “ Sobre número 2, documentación técnica” e sobre número 3 “oferta económica”.

10. Número de expediente (apartado 1 da FEC) e obxecto da licitación (apartado 5.1 da FEC) á que concorran

11. No caso de que se prevea a licitación por lotes se indicará os lotes ós que presenta oferta.

12. Os datos seguintes do licitador: Nome, CIF ou NIF, dirección postal, teléfono, fax e no suposto de que o licitador este inscrito no rexistro de contratistas da Xunta de Galicia o número de inscrición.

13. lugar, data e sinatura do licitador ou o seu representante

2.1.6 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.

2.1.7 Se así fose esixido no apartado 15 da FEC a documentación técnica e económica terá que ser presentada por duplicado, en formato dixital (CD) ou limitada a un número máximo de follas.

2.2 LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

2.2.1 A documentación deberá ser entregada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo (Casa do Concello de Vigo, Praza de “El Rey”, 2 36202 Vigo) en horario de 9 a 13,30 horas. Os sábados de 9 a 13 horas.

2.2.2 Non obstante o disposto no punto anterior, os licitadores poderán enviar as súas proposicións por correo, en tal caso haberán de xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante fax, Telex ou telegrama no mesmo día. Esta notificación cursarase ó Rexistro Xeral do Concello de Vigo. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición. Transcorridos, non obstante, dez días seguintes á data de finalización do prazo de presentación de

- proposicións sen terse recibido a documentación, esta non será admitida. Admitiranse as ofertas presentadas nas oficinas de correos presentadas ata as 24 horas do último día do prazo establecido para a presentación de ofertas
- 2.2.3 Para a presentación de ofertas nos procedementos abertos e solicitudes de participación nos procedementos restrinxidos, o prazo de presentación será o indicado nos anuncios de licitación a publicar nos boletíns que se relacionan no apartado 22 da FEC.
- 2.2.4 Para os procedementos negociados sen publicidade e invitacións os licitadores admitidos nos procedementos restrinxidos e negociados con limitación do número de licitadores se indicará o prazo de presentación na invitación que se curse os licitadores.
- 2.2.5 Para os procedementos negociados con publicidade e sen limitación no número de licitadores, o prazo de presentación das ofertas será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo.
- 2.2.6 Para os procedementos negociados con publicidade e con limitación no número de licitadores, o prazo de presentación das solicitudes de participación será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo e as ofertas se presentarán no prazo que se indique na invitación que se curse os licitadores.
- 2.2.7 A totalidade do custo de elaboración da documentación para a confección das ofertas que se presenten á licitación será por conta dos licitadores que non poderán reclamar compensación económica ningunha, resulten ou non adxudicatarios salvo no supostos de renuncia ou desestimento do contrato pola administración.
- 2.2.8 A presentación de proposicións supón, por parte dos licitadores, a aceptación incondicional das cláusulas –artigos- das FEC, deste Prego e do Prego de Prescricións Técnicas.
- 2.3 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE Nº 1)

Incluíranse no mesmo os documentos que se indican, que haberán de presentarse mediante orixinais ou copias autenticadas.

2.3.1 Cando se trate de empresas españolas, presentarán os seguintes documentos:

- 3) Documento Nacional de Identidade da persoa asinante da proposición, ou no seu caso, o documento que faga ás veces.
- 4) Os documentos acreditativos da personalidade e capacidade do contratista serán os seguintes:
 - h) Para as persoas físicas será o DNI. ou, no seu caso, o documento que faga as veces
 - i) Para as persoas xurídicas a escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este rexistro fose esixíbel conforme á lexislación mercantil que lle fose aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acta fundacional no que constasen as normas pola que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso, no correspondente rexistro oficial.
 - 5) A xustificación da representación coa que actúa o asinante da proposición, cando subscriba a mesma en nome doutra persoa se acreditará da forma seguinte:
 - Se se actúa en representación dunha persoa física acompañarase copia autenticada da escritura de poder notarial bastante, outorgada pola persoa a favor de quen subscribiu a proposición presentada.
 - No caso de que o asinante da solicitude actúe en nome dunha persoa xurídica, achegará copia autenticada da escritura de constitución da sociedade, ou modificación inscrita no Rexistro Mercantil, con aqueles particulares dos estatutos ou dos acordos sociais dos que se deduza dita representación. Se esta non resultase unicamente dos mesmos se presentará ademais poder notarial bastante para xustificala.
 - Nota común para as escrituras de apoderamento: a efecto de xustificar axeitadamente a representación perante o órgano de contratación, o correspondente poder de representación deberá estar bastanteado por Letrados do Concello de Vigo ou de calquera outra administración pública, neste último suposto sempre e cando a dilixencia de bastanteo do poder sexa de carácter xenérico.
 - 6) Declaración responsable por quen, con poder bastante, asine a proposición, na que se faga constar expresamente, tanto no que se refire ás persoas físicas como ás persoas xurídicas concursantes:

1º. Que non se atopan comprendidas en ningunha das circunstancias establecidas no art. 49 e e 130. 1 .c) da LCSP, que impiden contratar coa Administración.

2º. Que se atopan ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias, tanto coa facenda do Estado, da Xunta de Galicia, do Concello de Vigo e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

Non obstante, cando a empresa non estea obrigada a presentar as declaracións ou documentos relativos á acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social, acreditarase esta circunstancia mediante declaración responsábel.

Se acompaña MODELO de declaración para a súa cumprimentación (anexo I).

- 7) Sen prexuízo da obriga de presentar a declaración responsábel a que se refire o apartado anterior, a xustificación acreditativa das circunstancias de estar ó corrente das obrigas tributarias e de Seguridade Social esixirase antes da adxudicación ó licitador que presente a oferta económica máis vantaxosa. Entenderanse acreditadas as referidas circunstancias mediante a presentación dos documentos que se refiren a continuación e que poderán incluírse no sobre de documentación administrativa (sobre nº 1):
8. Certificado da Tesourería Territorial da Seguridade Social correspondente, acreditativo de que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social, entendendo por tales os previstos no art. 14 do RXCAP.
9. Certificado da Axencia Tributaria (A.E.A.T.) xustificativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, entendendo por tales a recollida no art. 13 do RXCAP.
10. Certificado expedido polo órgano competente da Consellería de Economía e Facenda (Xunta de Galicia) na que se teña constancia que non ten débedas pendentes de natureza tributaria coa Facenda Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.
11. Documento que acredite estar dado de alta no Imposto sobre Actividades Económicas, mediante presentación da alta, referido ó exercicio corrente ou do último recibo do I.A.E. completado cunha declaración responsábel de non se ter dado de baixa na matrícula do citado imposto.
12. En canto a existencia ou non de débedas tributarias co Concello de Vigo será comprobado de oficio por esta administración.

8) Garantía provisional

- Será necesario, para participar na licitación, acreditar a constitución, a disposición do órgano de contratación, dunha garantía provisional, agás cando se exclúa da súa constitución (apartado 11.1 da FEC). Cando se dispoña da súa constitución, o seu importe fixarase no apartado 11.2 da FEC. Cando a contratación se presente por lotes, as garantías provisionais presentaranse só respecto dos lotes ós que licite, establecéndose o importe desagregado de garantías por lote no apartado 11.3 da FEC.
- A garantía poderá constituírse en calquera das formas previstas no art. 84 da LCSP, cos requisitos esixidos nos artigos 55 a 58 do RXCAP. No caso de que se constituía:
 6. En metálico, certificados de inmovilización de valores anotados públicos ou privados, haberá de depositarse na Caixa do Concello de Vigo acreditarase acompañando o resgardo xustificativo.
 7. Mediante aval, acreditarase mediante a presentación do documento no que se formalice.
 8. Mediante contrato de seguro de caución, acreditarase mediante a presentación do certificado individual de seguro.
- A garantía provisional responderá do mantemento da proposta presentada polos licitadores ata a adxudicación .

- 9) Certificado de clasificación cando se esixa no apartado 12 da FEC e coas especificacións que no mesmo se determinan. Cando se esixe clasificación, as empresas españolas non acreditarán as solvencias económicas e financeiras e técnicas previstas nos seguintes apartados salvo que así o dispoña o apartado 13-2 da FEC (para a solvencia económica e financeira) e 14-2 da FEC (para a solvencia técnica).
- 10) Solvencia económica e financeira. Acreditarase polo medio especificado no apartado 13.-1 da FEC, definindo o criterio para a súa valoración.
- 11) Solvencia técnica: Acreditarase polo medio especificado no apartado 14.-1 da FEC, definindo o criterio para a súa valoración.
- 12) No caso de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 129 da LCSP, presentarase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou a súa denominación social, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.

UNIÓNS DE EMPRESARIOS

11. De conformidade coas condicións previstas na cláusula 4.2 do presente Prego, cada un dos que compoñen a unión temporal, deberá acreditar a súa capacidade e solvencia conforme o sistema de acreditación previsto nos apartados anteriores, acumulándose a efectos da determinación da solvencia económica, financeira e técnica da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes da mesma.
12. As garantías provisionais poderán constituírse por unha ou varias das empresas participantes, sempre que en conxunto alcanzase a contía requirida no apartado f) da presente cláusula; e garanta solidariamente a todos os integrantes da Unión Temporal.
13. Presentarase declaración asinada polos responsábeis de cada empresa que indique os nomes e circunstancias dos que constitúan a unión temporal, a participación de cada un deles e o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, caso de resultar adxudicatarios, así como nomear un representante ou apoderado único da unión.
14. A proposta económica terá que estar asinada por cada un dos membros da UTE.
15. Non será precisa a formalización da unión en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato o seu favor.
16. Para o réxime de acumulación de clasificacións nas unións temporais de empresas estarase ó disposto no art. 52 do RGCAP.

REXISTRO DE CONTRATISTAS

6. Os que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia regulado por Decreto 262/2001, de 20 de setembro (D.O.G. nº. 200 do 16 de outubro de 2001), están exentos de presentar a documentación que obre en rexistro e que, no seu caso, estéa vixente, e que correspóndese cos apartados b), c), d), e) e g) (se esta fora esixida) da presente cláusula (5.3.1), así como os relacionados nos apartados a) e c) da cláusula seguinte (5.3.2) relativa a empresas estranxeiras.
7. Os licitadores con inscrición no Rexistro non quedarán eximidos de presentar a documentación relativa á acreditación da solvencia económica, financeira e técnica, nin a garantía provisional.
8. Cando un licitador desexe facer valer a súa inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, ós efectos previstos, deberá reflectilo de forma fehaciente no exterior do sobre de documentación persoal, indicando o nº. de rexistro asignado.
9. Os licitadores que estean inscritos en outros Rexistros de Contratistas poderán indicar o rexistro no que estean inscritas acompañando a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o art. 303 da LCSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia .

5.3.2. Cando se trate de empresas estranxeiras, deberán ter en conta as seguintes especificacións en relación coa acreditación dos extremos recollidos na cláusula 5.3.1:

4. A capacidade de obrar da letra b) anterior, no caso de empresas non españolas de Estados Membros da Comunidade Europea se acreditará mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.
5. No caso de empresas non españolas de estados signatarios do acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega) a capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (Disposición adicional 17 LCSP).
6. Para as Empresas non comunitarias. :-
 7. Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.
 8. Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga.
 9. Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre a reciprocidade en relación coas empresas de Estados signatarios do acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.
 10. As empresas estranxeiras non comunitarias con sucursal en España presentarán documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil. (art. 44.2 do LCSP).

Tódolos licitadores estranxeiros (comunitarios ou non comunitarios) deberán, en todo caso, acreditar as solvencias económicas, financeiras e técnicas previstas na cláusula 5.3.1. (apartado h) e i)) e terán que asinar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para todos as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro en todo caso que puidese corresponder a cada licitante.

Os contratistas estranxeiros presentarán os documentos que deban presentar traducidos de forma oficial para os idiomas galego ou castelán.

4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOBRE Nº. 2)

Conterá a seguinte documentación:

- A documentación esixida no apartado 15-1-1 da FEC e no prego de prescricións técnicas particulares
- A documentación acreditativa dos criterios de adxudicación relacionados no apartado 16-1-1 da FEC

- Calquera outra información que o licitador estime oportuna para facer máis comprensiva a oferta.
- No caso de que se estableza, axustará o seu contido e formalización ó modelo de oferta técnica que se axunte co presente prego ou co prego de prescricións técnicas particulares.
- A documentación relativa a subcontratación se esta fose esixida no apartado 30 da FEC
- Será causa de exclusión da licitación a incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de formulas previstas no apartado 16-1-2 da FEC.

5. OFERTA ECONÓMICA (SOBRE Nº 3)

Conterá a seguinte documentación:

- Oferta que, necesariamente asinada, axustarase, no caso de que se estableza, ó modelo de oferta económica que se fixa no apartado 26 da FEC.
- A documentación esixida no apartado 15-1-2 da FEC e no prego de prescricións técnicas particulares
- A documentación acreditativa dos criterios de adxudicación relacionados no apartado 16-1-2 da FEC
- No caso en que as condicións da contratación prevexan melloras nos prazos, indicarse o prazo dentro do que se obriga o licitador a executar a totalidade da subministración obxecto do contrato, especificando o calendario de entregas en relación cos prazos fixados, en ningún caso os prazos superarán os previstos neste prego.
- Os prezos ofertados indicaranse en euros. Teñen carácter global, polo que se inclúen todos os factores de valoración e impostos que devengan por razón do contrato, en particular inclúese o Imposto sobre Valor Engadido ó tipo impositivo vixente no momento da licitación. Atópanse incluídos os custes de transporte e entrega ata o lugar asignado polo órgano de contratación, e se as características dos ben subministrados o requiren enténdese, así mesmo, que se inclúe a instalación e o adestramento necesario do persoal que se encargará do manexo dos bens ou produtos que o precisen, en cuxo caso os licitadores expresarán nas súas ofertas as características destes servizos e o custe que representan dentro do custe total.

Non se aceptarán aquelas proposicións que teñan omisión, erros ou tachóns que impidan coñecer claramente o que o órgano de contratación estime fundamental para considerar a oferta.

Os prezos ofertados indicaranse en euros. Teñen carácter global, polo que se inclúen todos os factores de valoración.

As ofertas que excedan do prezo máximo de licitación fixado polo órgano de contratación ou sexan incorrectamente formuladas serán rexeitadas.

Cada licitador presentará unha soa proposición, sen prexuízo de que se admita, dentro da mesma, a presentación de variantes. Así mesmo, o licitador non poderá subscribir ningunha proposición en unión temporal con outros, se o fixo individualmente ou figura en máis dunha agrupación temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todos as proposicións por el subscritas.

4.2 PRESENTACIÓN DE MOSTRAS (SOBRE Nº 4)

5.6.1. Cando así se faga constar no apartado 12. da FEC, para tomar parte na licitación, as empresas presentarán unha mostra dos bens ou produtos tal e coma vaian a subministrarse.

5.6.2. Tódolos bultos que conteñan as mostras deberán levar, en lugar visible, unha etiqueta identificadora, na que se especificará: Sobre nº 4. Documentación técnica/mostras, denominación e número do concurso, nome do licitador e número de bultos que compoñen o envío da mostra. Igualmente deberán etiquetarse todas e cada unha das mostras entregadas, indicando, ademais a empresa licitadora, e , no seu caso o número de variante ou lote que corresponda.

5.6.3. No caso de que se especifique un lugar de entrega no apartado 12.3 da FEC, e non coincidise coa documentación que integra a proposición, as mostras deberán entregarse e depositarse no lugar indicado, en todo caso dentro do prazo de presentación de proposición. Ó depositante se lle entregará un recibo que acredite a data e hora en que se realice o depósito das mostras presentadas, conservando a Administración copia asinada polo depositante.

5.6.4. As mostras deberán cumprir a norma de embalaxe que determine o Prego de Prescricións Técnicas.

5.6.5. As mostras presentadas polas empresas que non resultaran adxudicatarias, deberán ser retiradas, previa presentación do correspondente recibo, no prazo de trinta días contados a partires do seguinte á notificación da resolución de adxudicación, salvo aquelas que o órgano de contratación considere oportuno reter, por haberse interposto recurso, reclamación ou existir calquera outra incidencia contractual.

5.6.6. As mostras presentadas polos adxudicatarios non poderán ser retiradas ata que se efectúe a recepción do subministro. Unha vez efectuada a entrega, o adxudicatario disporá de trinta días, a partires da firma da última acta de recepción, para solicitar por escrito do órgano de contratación autorización para a retirada das mostras.

5.6.7. Transcorridos os prazos anteriores, as mostras quedarán a disposición do órgano de contratación, que quedará exento de toda a responsabilidade sobre as mesmas.

5.6.8. As mostras non poderán incorporarse como unidades do subministro, salvo autorización expresa do órgano de contratación.

5.7. RESGARDO

Os licitadores teñen dereito a obter unha copia selada dos sobres que conteñan a súa proposición. A tal efecto acompañarán copia simple dos mesmos.

5.8. RETIRADA DAS PROPOSICIÓNS UNHA VEZ PRESENTADAS.

5.8.1. De non ditarse a resolución de adxudicación dentro do prazo, os empresarios terán dereito a retirar a súa proposición e a que se lle devolva ou cancele a garantía que prestasen.

5.8.2. Se algún licitador retira a proposición inxustificadamente antes da adxudicación, procederase á execución da garantía provisional.

5.9. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO

5.9.1. A presentación da proposición presupón a aceptación incondicionada polo empresario do contido dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas particulares sen salvidade ningunha.

5.10. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDIMENTO RESTRINXIDO.

- 5.10.1. O procedemento restrinxido se desenvolverá en dúas fases, a primeira corresponderá a selección dos licitadores ós que se lle solicitará oferta e a segunda será a adxudicación do procedemento entre as presentadas polos licitadores seleccionados.
- 5.10.2 Para presentar a solicitude de participación os interesados presentarán dous sobres pechados, que tamén poderán ser lacrados ou precintados, que no seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. O título e contido do sobres será o seguinte:
16. Un primeiro sobre titulado “Documentación administrativa”, que conterá a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.
- 2.3.2.2. Un segundo sobre titulado “Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento restrinxido”, que conterá a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 27 da FEC.
- 5.10.3 A Xunta de Goberno do Concello de Vigo, previa proposta da mesa de contratación, seleccionará os licitadores que participarán no procedemento. A estes invitaráselles a participar, outorgándose un prazo para presentar a súa oferta. Esta se presentará en dous sobres pechados que tamén poderán ser lacrados ou precintados, que no seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. Os títulos e contido de cada un dos sobres serán os das cláusulas 5.4 e 5.5 deste prego.

6. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE

- 5.11.1 Para os procedementos negociados con publicidade e sen limitación no número de licitadores seguirase o seguinte procedemento:
- 5.11.1.1 O prazo de presentación das ofertas será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo.
- 5.11.1.2 Os licitadores presentarán a súa oferta en tres sobres cos requisitos e documentación esixida nas cláusulas 5.3, 5.4 e 5.5.
- 5.11.2 Para os procedementos negociados con publicidade e con limitación no número de licitadores seguirase o seguinte procedemento.
- 5.11.2.1 O prazo de presentación das solicitudes de participación será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo e as ofertas se presentarán no prazo que se indique na invitación que se curse os licitadores.
- 5.11.2.2 Este procedemento negociado se desenvolverá en dúas fases, a primeira corresponderá a selección dos licitadores ós que se lle solicitará oferta e a segunda será a adxudicación do procedemento entre as presentadas polos licitadores seleccionados.
- 5.11.2.3. Para presentar a solicitude de participación os interesados presentarán dous sobres pechados, que tamén poderán ser lacrados ou precintados, que no seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. O título e contido do sobres será o seguinte:
- Un primeiro sobre titulado “Documentación administrativa”, que conterá a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.
- Un segundo sobre titulado “Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento negociado”, que conterá a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 28 da FEC.
- 5.11.2.4. A Xunta de Goberno do Concello de Vigo, previa proposta da mesa de contratación, seleccionará os licitadores que participarán no procedemento. A estes invitaráselles a participar, outorgándose un prazo para presentar a súa oferta. Esta se presentará en dous sobres pechados que tamén poderán ser lacrados ou precintados, que no seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. Os títulos e contido de cada un dos sobres serán os das cláusulas 5.4 e 5.5 deste prego.

6. ADXUDICACIÓN

6.1. MESA DE CONTRATACIÓN

A composición da mesa de contratación será a que se recolle no apartado 23 da FEC.

A Mesa de Contratación na súa función de estudio e información poderá solicitar, antes de formular a súa proposta, cantos informes técnicos coide precisos.

6.2. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

6.2.1. Finalizado o prazo de proposicións a mesa de contratación constituirase na Casa do Concello de Vigo ás 11,30 horas do primeiro mércores seguinte ó remate do prazo para a presentación das proposicións. No suposto de que ese día se celebrase Pleno do concello ou fose día inhábil reunirse ó día seguinte. Nesta reunión da mesa cualificarase a documentación administrativa, en función dos requisitos esixidos. Se a mesa observase defectos ou omisións subsanábeis, ou necesitase aclaracións sobre os certificados e documentos presentados ou achega doutros complementarios, poderá conceder para iso os prazos previstos nos artigos 81.2 e 22 de RGCAP, respectivamente. A estes efectos comunicarao verbalmente ós interesados, sen prexuízo de que as circunstancias reseñadas se comuniquen por fax (con confirmación da recepción) e faranse públicas a través do perfil do contratante do Concello de Vigo (www.vigo.org). A documentación requirida deberá ser remitida á Secretaría da mesa de contratación. Do actuado, deixarase constancia no acta que necesariamente deberá estenderse na que necesariamente constará un pronunciamento expreso sobre os licitadores admitidos á licitación, e os rexeitados con expresión da causa do rexeitamento.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do Contrato e os sobres número 2, 3 e 4 de estas non poderán ser abertos.

6.2.2. O acto público de apertura dos sobres que conteñen a documentación técnica e as mostras realizarase no Concello, ás 11,30 horas do segundo mércores seguinte á data de remate do prazo de presentación de proposicións. No suposto de que ese día se celebrase Pleno do concello ou fose día inhábil reunirse ó día seguinte. Nos procedementos de tramitación urxente a apertura de este sobre se celebrará na data prevista na cláusula 6.2.1 sempre que non se teña que conceder un prazo para a subsanación de defectos ou omisións na documentación administrativa.

En tódolos procedementos negociados e nos procedementos abertos e restrinxidos nos que o único criterio de adxudicación sexa o prezo, a data do acto público de apertura do sobre 3 “oferta económica” será a indicada no parágrafo anterior.

Para os demais procedementos abertos e restrinxidos o acto de apertura do sobre 3 “oferta económica” se celebrará na data que se indique no perfil do contratante do concello de Vigo (www.vigo.org). Previamente a este acto teranse que ter valorados os criterios de adxudicación recollidos no apartado 16.1.1 da FEC.

6.2.3. No acto público realizaranse as seguintes actuacións:

- b) Lectura do anuncio público do concurso.
- c) Reconto das proposicións presentadas e confrontación cos datos que figuren nos certificados estendidos polos xefes das oficinas receptoras das mesmas.
- d) Lectura pública do número de proposicións recibidas e da identidade dos licitadores.
- e) Invitación ós asistentes para que comproben, se o desexan, que os sobres que conteñen as proposicións atópanse na mesa, e en idénticas condicións que foron entregados.
- f) Lectura pública dos resultados da cualificación da documentación persoal, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas.
- g) Invitación ós licitadores asistentes interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen precisas, procedéndose pola mesa ás aclaracións e contestacións que interrompan o acto.
- h) Apertura da documentación técnica dos licitadores admitidos

- i) Invitación ós asistentes a que expoñan cantas consideracións, reclamacións ou queixas consideren oportunas, tras o cal levantarase a sesión.
 - j) Por parte do secretario levantarase Acta que recollerá sucinta e fielmente o acontecido, e será asinada, ó menos, polo Presidente e o Secretario, así como por cantos presentasen reclamacións.
- 7.1.1. A Mesa de Contratación, en sesións convocadas para os efectos analizará e estudará as proposicións inicialmente admitidas e na súa función de estudo e información, poderá solicitar antes de formular a súa proposta cantos informes técnicos coide precisos. Tales informes poderán ter por obxecto a puntuación razoada dos distintos criterios de adxudicación, ou ben a mera análise de tales criterios. No suposto de que se solicite puntuación no informe esta será meramente informativa ou de asesoramento efectos de axudar tecnicamente á mesa, para a súa toma de decisión en canto a proposta a formular ó órgano de contratación.
- 7.1.2. Nos procedementos abertos e restrinxidos e para o caso que no apartado 16.2.1 da FEC se estableza a participación dun Comité de Expertos ou Organismo Técnico Especializado (cuxa composición se designará no apartado 16.2.2 da FEC), este emitira informe técnico de valoración, debidamente motivado, respecto dos criterios de adxudicación previstos no apartado 16.1.1 das FEC e á vista da documentación incluída polos licitadores no sobre 2 e 4.
- 7.1.3. De conformidade co previsto no artigo 84 do RGLCAP, dos estudos e das análises indicadas, a Mesa poderá acordar o rexeitamento das proposicións inicialmente admitidas, sempre e cando as mesmas e a documentación técnica e/ou económica que conteñan variasen as previsións dos Pregos. Desta circunstancia darase coñecemento inmediato ó licitador.
- 7.1.4. A Mesa de Contratación en sesión non pública fara a proposta de clasificación por orden decrecente das proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais atendendo ós criterios de adxudicación establecidos no presente prego, elevando a acta da sesión, os informes solicitados e as ofertas presentadas, ó órgano de contratación para a súa consideración.
- 7.1.5. A Mesa poderá así mesmo propoñer motivadamente que o procedemento se declare deserto, ben porque as distintas ofertas non se axustan ás condicións esixidas nos pregos, ben porque non son convenientes para os intereses públicos municipais por non acadar ningunha delas a puntuación mínima que se determine no apartado 16 da FEC.
- 7.1.6. A proposta de adxudicación non crea ningún dereito en favor do licitador proposto, mentres non se lle adxudique o contrato por acordo do órgano de contratación, é dicir, pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo.
- 7.1.7. Corresponde á Xunta de goberno por razóns de interese público debidamente xustificadas, renunciar a celebrar o contrato antes da adxudicación. Tamén pode desistir da adxudicación con anterioridade a adxudicación cando se aprecie unha infracción non subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación.

En ambos supostos o concello compensará ós candidatos ou licitadores polos gastos nos que incurriran ata a cantidade que se fixa no apartado 29 da FEC.

6.3. CRITERIOS DE ADXUDICACION

- 6.3.1. O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos nos apartado 16 da FEC para os procedementos abertos e restrinxidos. Nos procedementos negociados se adxudicará o licitador que presente unha oferta máis vantaxosa para a administración tendo en conta os criterios de negociación que se establecen no apartado 28.4 da FEC.
- 6.3.2. Os criterios poderán concretar a fase de valoración das proposicións en que operan os mesmos e, no seu caso, o límite mínimo de puntuación que na súa aplicación poida ser esixido ó licitador para continuar no proceso selectivo de acordo co disposto no apartado 16 da FEC.

6.3.3. Cando o órgano de contratación presuma fundadamente que a proporción non pode ser cumprida por considerarse oferta desproporcionada ou temeraria, e sempre que, en todo caso, supere os límites previstos no apartado 16.3 da FEC, estarase o previsto no artigo 136 da LCSP.

6.2.5. Os eventuais empates resolveranse no primeiro lugar a favor da oferta económica máis baixa das incursas en igualdade de puntuación. De persistir o empate, aplicaranse por orden de importancia en canto á maior ponderación asignada na licitación, os criterios de valoración establecidos no mesmo.

6.4. CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN

6.4.1. O órgano de contratación clasificará as proposicións presentadas de acordo co disposto no artigo 135-1 da LCSP e requirirá a documentación sinalada no art 135.2º da LCSP ó licitador que presente a oferta económica máis vantaxosa.

6.4.2. O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación sinalada no artigo 135-2 da LCSP.

- i. O órgano de contratación adxudicará os procedementos abertos e restrinxidos no prazo máximo de dous meses contados dende o día seguinte a data de apertura das ofertas económicas. Se o único criterio a considerar para a adxudicación é o prezo entón o prazo será de 15 días. Este prazo se ampliará en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os tramites previstos no artigo 136.3 da LCSP.
- ii. A adxudicación do contrato, unha vez acordada polo órgano de contratación e que calquera que sexa o procedemento seguido, será notificada ós participantes na licitación, nos termos establecidos no art. 135 da LCSP.

6.5. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

6.5.1. A garantía provisional, constituída no seu caso, será devolta ós interesados inmediatamente despois da adxudicación do contrato.

6.5.2. A documentación restante presentada polos licitadores que non resultasen adxudicatarios, a excepción da proposición económica, poderá ser retirada polos licitadores transcorridos tres meses contados dende o día seguinte á notificación da adxudicación ós licitadores, e durante o prazo de trinta días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto de que interpoñan reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa. Transcorrido o prazo para retirar a documentación, a Administración disporá da documentación non retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidade sobre a mesma.

7. FORMALIZACIÓN CONTRATO

7.1. TEMPO E REQUISITOS.

5.1.5 O contrato formalizarase en documento administrativo na forma e prazo establecido no artigo 140 da LCSP.

5.1.6 Ó contrato que se formalice uniranse, coma anexos, un exemplar deste prego de cláusulas administrativas particulares e do prego de prescricións técnicas particulares.

5.1.7 Cando o solicite o contratista, poderá elevarse a escritura pública, sendo a súa costa os gastos derivados do seu outorgamento.

5.1.8 Previamente a sinatura do contrato o adxudicatario terá que abonar o importe dos anuncios de licitación que non superaran a cantidade fixada no apartado 24 das FEC.

7.2. NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Cando por causas imputábeis ó contratista non puidese formalizarse o contrato dentro do prazo indicado a Administración poderá acordar a resolución do mesmo, sendo trámite preciso a audiencia do interesado e cando se formule oposición polo contratista, o informe do Consello Consultivo de Galicia. En tal suposto procederá a incautación da garantía provisional e a indemnización dos danos e perdas ocasionados.

8. EXECUCIÓN DO CONTRATO

8.1. FORMA DE EXECUCIÓN.

- 8.1.7. O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dese ó contratista a Administración. En todo caso executarase a risco e ventura do contratista, correspondendo ó contratista indemnizar todos os danos que se causen tanto á administración contratante como a terceiros derivados dos traballos realizados para a execución do servizo, salvo cando tales prexuízos fosen ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.
- 8.1.8. O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo e nos termos recollidos no Prego de Cláusulas Administrativas particulares e de Prescricións Técnicas.
- 8.1.9. O contratista será responsábel da calidade técnica dos materiais subministrados
- 8.1.10. O contratista está obrigado ó cumprimento de todas as disposicións vixentes en relación coa actividade desenvolvida. Para utilizar materiais, subministracións, procedementos e equipos na execución do obxecto do contrato deberá obter as cesións, permisos e autorizacións precisas, dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación correspondentes, correndo da súa conta o pago dos dereitos e indemnizacións por tales conceptos, sendo responsábel por todos os danos e perdas que para o mesmo poidan derivarse da interposición de calquera tipo de reclamacións.
- 8.1.11. Cando o contratista, ou persoas del dependentes, incorra en actos ou omisións que comprometan ou perturben a boa marcha do contrato, o órgano de contratación poderá esixir a adopción de medidas concretas para conseguir ou restabelecer a boa orde na execución do pactado.
- 8.1.12. O contratista e as persoas del dependentes deberán gardar sxiilo e garantir a confidencialidade das actuacións practicadas con motivo da execución do contrato, así como cumprir co disposto na lexislación de Protección de datos. Considerarase confidencial toda a información que sexa presentada polo Concello de Vigo, salvo que este expresamente mediante acordo do órgano de contratación autorice a súa divulgación. A información recibida será utilizada unicamente para o fin polo que o Concello de Vigo contrata, non podéndose facer uso dela para ningún outro.
- 8.1.13. O contratista quedará obrigado, con respecto ó persoal que emplee na fabricación, entrega, distribución, instalación e montaxe do subministro obxecto do contrato, ó cumprimento das disposicións en materia de Lexislación Laboral e de Seguridade Social vixentes durante a execución do contrato. O contratista deberá indemnizar cantos danos e prexuízos se causen a terceiros derivados da execución do contrato, salvo que fosen consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.
- 8.1.14. A fin de asegurar o cumprimento das obrigas derivadas da execución do contrato, a Administración poderá exercer a facultade de dirección e inspección previa comunicación e identificación ante o contratista polos servizos técnicos propios da Administración ou os expresamente concertados ó efecto. A Administración ten a facultade de ser informada do proceso de fabricación ou elaboración do produto que sexa entregado coma consecuencia do contrato, podendo ordenar ou realizar por si mesma análise, ensaio e probas dos materiais que se empreguen, establecer criterio de control de calidade e ditar cantas disposicións estime oportunas para o estrito cumprimento do convindo.
- 8.1.15. O contratista deberá indemnizar cantos danos e perdas se causen a terceiros derivados da execución do contrato, salvo que fosen consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.

8.2. PRAZO E LUGAR DE ENTREGA

8.2.1. O contratista procederá á entrega do total ou entregas parciais do subministro no prazo establecido no apartado 7 da FEC, salvo que se ofertara outro inferior, que será nese caso, o esixible.

8.2.2. A entrega realizarase no lugar ou lugares indicados no apartado 31 da FEC.

8.3. CUMPRIMENTO E RECEPCIÓN DO CONTRATO

8.3.1. O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do mesmo, a totalidade do seu obxecto e a satisfacción da Administración.

8.3.2. A súa constatación esixirá un acto formal e positivo de recepción ou conformidade por parte da Administración, dentro do mes seguinte de producirse a entrega ou realización do obxecto do contrato. No seu caso, e ós efectos previstos na cláusula 8.5., realizaranse actos formais de recepción polas entregas parciais realizadas conforme ó previsto na cláusula anterior. A falta de este documento terá a consideración desta recepción o certificado emitido polo xefe do servizo xestor do expediente que se une coa factura para o seu pagamento.

8.3.3. No caso de entrega de bens defectuosos a Administración poderá esixir, optativamente, a subsanación dos defectos observados ou a realización dun novo subministro. Neste último suposto, e para garantir a efectiva aportación do novo subministro, poderá reter ata que este se produza e reciba de conformidade, os artigos defectuosos previamente entregados.

8.3.4. Cando o prego de prescricións técnicas prevea a comprobación por mostraxe das entregas, a superación do porcentaxe de artigos defectuosos que se establece facultará á Administración a rexeitar a totalidade da entrega.

8.3.5. A primeira ocasión en que se rexeite unha entrega poderá o adxudicatario solicitar da Administración que se reinicie o cómputo do prazo para facela, antes de apreciar demora e proceder á imposición de penalidades a que se refire a cláusula 8.8. do presente Prego.

4. Calquera que sexa o tipo de subministro, o adxudicatario non terá dereito á indemnización por causa de perdas, avarías ou prexuízos ocasionados nos ben antes da súa entrega á Administración, salvo que esta incurrise en mora ó recibilos.
5. O adxudicatario acatará exacta e inmediatamente as ordes e instrucións que, sobre a execución do contrato, ditelle a Administración.
6. O contratista poderá requirir a identificación documental de quen deban exercer esta facultade de inspección e a entrega das instrucións escritas do órgano de contratación.
7. A Administración poderá exercer a facultade de dirección e inspección, previa comunicación ó contratista. Estas facultades exerceranse por medio do servizo xestor identificado no apartado 2 da FEC ou polo responsable do contrato si este é designado polo Órgano de Contratación no apartado 2.1 da FEC ou en calquera momento durante a execución do contrato.; ou ben, alternativa ou engadidamente, por medio de calquera outro servizo municipal, ou de outra entidade externa expresamente contratada ó efecto, que o órgano de contratación puidese designar.
8. A inspección poderá ter por obxecto as condicións técnicas de execución do contrato, os requisitos para concorrer a súa adxudicación, as obrigas asumidas polo contratista en canto a súa execución ou a xustificación dos aboamentos a conta percibidos ou proposto polo contratista.
9. O adxudicatario acatará exacta e inmediatamente as ordes e instrucións que, sobre a execución do contrato, lle dite a Administración.
10. A Administración goza das máis amplas facultades de comprobación, dirección e inspección acerca do contrato. En consecuencia coas súas facultades do

parágrafo anterior, a Administración, en canto teña relación co servizo contratado, poderá recabar do contratista a documentación e información que estime oportuna, de calquera orden; poderá establecer os sistemas de control de calidade a empregar e levar a cabo as inspeccións que estime pertinentes, de toda índole; así como está facultada para ditar as disposicións oportunas para o estricto cumprimento do convindo.

11. O contratista poderá requirir a identificación documental de quen deban exercer esta facultade de inspección e a entrega das instrucións escritas do órgano de contratación.

8.4. GARANTIA DO MATERIAL SUBMINISTRADO

8.4.1. O prazo de garantía será o indicado no apartado 17 da FEC

8.4.2. Se durante o prazo de garantía acreditárase a existencia de vicios ou defectos nos bens subministrados, terá dereito a Administración a reclamar do contratista a reposición dos bens que resulten inadecuados ou a reparación dos mesmos, se fose suficiente. Durante este prazo de garantía, o contratista terá dereito a coñecer e ser oído sobre a aplicación dos bens subministrados. Si durante o prazo de garantía o órgano de contratación estimase que os bens subministrados non son aptos para o fin pretendido, como consecuencia de vicios ou defectos observados en eles e imputábeis ó contratista, estarase ó disposto no artigo 174.3 da LCSP.

8.4.3 Serán por conta do adxudicatario tódolos gastos que por calquera concepto xera a retirada, reparación ou reposición dos artigos defectuosos.

8.4.4. Transcorrido o prazo de garantía sen que o órgano de contratación formulase reparo ou denuncia, o contratista quedará exento de responsabilidade e procederase á devolución da garantía definitiva.

8.5. FORMA DE PAGAMENTO.

8.5.1. O contratista terá dereito ó abono do subministro realizado e recibido de conformidade segundo o previsto na Cláusula 8.3., nos termos establecidos nas normas que rexen o contrato e con arranxo ó prezo convindo. No caso de que o contrato prevea prazos parciais de execución, ou a realización de entregas parciais a demanda do órgano de contratación, o contratista terá dereito ó abono dos subministros realizados en cumprimento dos citados prazos ou entregas parciais. En ningún caso a suma das facturacións parciais poderá superar o importe total do contrato.

8.5.2. A Administración terá obriga de aboar o prezo nos prazos fixados legalmente e contados dende a data de expedición dos correspondentes documentos que acrediten a realización parcial ou total das subministracións obxecto do contrato conforme ó previsto na cláusula 8.3. A expedición de tales documentos requirirá, con carácter previo, que o contratista presente no rexistro xeral do órgano de contratación, a facturación correspondente, acompañada polos albarás de entrega firmados e selados polos servizos correspondentes.

8.5.3. No apartado 18 da FEC poderanse recoller especificacións ó réxime xeral previsto na cláusula anterior e en particular cando, por razóns técnicas ou económicas debidamente xustificadas no expediente, o pago do prezo total dos bens a subministrar poderá constituír parte en diñeiro e parte na entrega de outros bens da mesma clase, sen que en ningún caso, o importe destes poida superar o cincuenta por cen do prezo total.

8.6 CESIÓN E SUBCONTRATACION DO COTRATO

6. Os adxudicatarios non poderán concertar con terceiros a realización parcial das subministracións sen previamente comunicar anticipadamente e por escrito á administración o sinalado no apartado 210 2.b da LCSP.

7. Será de aplicación os requisitos e condicións establecidos no artigos 210 e 211 da LCSP. En todo caso as prestacións parciais que o adxudicatario subcontrate con

terceiros non poderán exceder do 60% do importe de adxudicación. No apartado 30.3 da FEC poderá reducirse a porcentaxe de subcontratación prevista en esta cláusula.

8. O contratista está obrigado a aboar o prezo pactado aos subcontratistas ou subministradores, dentro dos prazos e de acordo coas condicións establecidas no art. 211 da LCSP.
9. No apartado 30.1 da FEC se establecerá se se obriga a expresar na oferta o disposto no artigo 210.2.b) da LCSP. Esta documentación se achegará no sobre número 2.
10. No apartado 30.2 da FEC se establecerá a obriga de subcontratar con terceiros non vinculados de acordo co disposto no artigo 210.7 da LCSP. Esta documentación se achegará no sobre número 2.
11. A cesión do contrato rexerese polo disposto no artigo 209 da LCSP.

8.7. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

8.7.1 Penalidades por demora na execución:

8.7.1.1. En caso de que o contratista incorrese en demora no cumprimento do prazo total ou parcial do contrato por causas imputábeis ó mesmo, o órgano de contratación, sen necesidade de intimación previa, poderá optar pola resolución do contrato con perda da garantía definitiva e indemnización dos danos e perdas ocasionados á Administración, no que exceda do importe da garantía incautada ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 por cada 1000 euros do prezo do contrato.

8.7.1.2. Se a demora fose por causas non imputábeis ó contratista e este ofrecese cumprir os seus compromisos, o órgano de contratación prorrogaralle o prazo nun tempo igual, ó menos, ó tempo perdido, salvo que o contratista solicítase outro menor.

8.7.2. Penalidades por execución deficiente do contrato. As infraccións que cometa o contratista na execución do contrato poderán ser cualificadas como moi graves, graves e leves.

8.7.2.1 Terán a consideración de faltas MOI GRAVES as seguintes:

- 12 A execución manifestamente irregular do contrato.
- 13 A cesión, subarrendo ou traspaso en todo ou en parte do contrato, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa da Xunta de Goberno Local sen prexuízo das prestacións de carácter accesorio que autoriza a normativa vixente de aplicación.
- 14 O incumprimento do disposto na cláusulas 8.1.6 deste prego.
- 15 As infraccións que se inclúen no apartado 20-1 da FEC.
- 16 A modificación na execución do contrato sen previa autorización municipal.
- 17 A acumulación de dúas faltas graves na execución, se sancionada a primeira se incorrese na segunda.
- 18 O incumprimento das obrigas laborais, das de Seguridade Social e de todas aquelas correspondentes a lexislación de seguridade e saúde laboral.
- 19 A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e nas ofertas do contratista.
- 20 O incumprimento dos compromisos e das condicións especiais do contrato que se establecen no apartado 33 da FEC.

8.7.2.2 Terán a consideración de faltas GRAVES as seguintes:

- A desobediencia por dúas ou máis veces, das ordes dadas ó adxudicatario pola Administración Municipal
- A reiteración na comisión de faltas leves, sempre que sexan da mesma natureza
- As infraccións que se inclúen no apartado 20-2 da FEC.

d) A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen incomodidades

8.7.2.3 Terán a consideración de faltas LEVES as seguintes:

- 6) A imperfección non reiterada na execución do contrato
- 7) Calquera outro incumprimento non cualificado de falta grave ou moi grave
- 8) As infraccións que se inclúen no apartado 20-3 da FEC.
- 9) Falta de respecto do contratista ou persoal ó seu servizo, inspectores dos servizos técnicos municipais ou axentes da autoridade.
- 10) As infraccións que se inclúen no apartado 20-3 da FEC.

8.7.2.4 As faltas moi graves sancionaranse con multa comprendida entre o 6,01% e o 10% do presuposto do contrato contrato ou rescindir o contrato, previa a tramitación do correspondente expediente administrativo, con audiencia ó contratista.

8.7.2.5 As infraccións graves sancionaranse con multa comprendida entre o 3,01 % e 6,00% do presuposto do contrato.

8.8.2.6 As infraccións leves sancionaranse con apercibimento ou imposición de multa de ata o 3% do presuposto do contrato.

8.7.2.7 As sancións serán independentes da reparación do dano causado e da indemnización de danos e perdas a que houberse lugar, en caso de incumprimento na prestación dos servizos.

8.7.2.8 As sancións imporanse previa incoación do correspondente expediente sancionador, do que se dará traslado ó adxudicatario por un prazo non inferior a dez días, a fin de que poida formular alegacións e propoñer as probas que estime pertinentes.

8.7.2.9. A resolución do expediente sancionador corresponderá á Xunta de Goberno Local.. O importe das penalidades farase efectivo mediante dedución das mesmas nas correspondentes facturas, respondendo en todo caso a garantía definitiva da súa efectividade.

8.7.3.Outras penalidades: Se poderán impoñer penalidades de ata o 50% do importe do subcontrato para as infraccións ou incumprimentos sinalados no artigo 210.3 da LCSP.

8.8. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

8.8.1. O contrato resolverase polas causas previstas para os contratos administrativos no artigo 206 da LCSP e polas especificamente indicadas para o contrato de subministros no art. 275 da citada norma.

8.8.2. O abeiro do apartado h) do artigo 206 da LCSP, considéranse causa de resolución por incumprimento de obrigas contractuais esenciais as seguintes:

- Incumprimento reiterado das Prescricións Técnicas que requiren a presentación do Servizo.
- Obstrución ás Facultades de Dirección e Inspección da Administración.
- Considerarase igualmente xusta causa de resolución do contrato por incumprimento do contratista a reiterada obstrución ou falta de colaboración para facer efectivas as facultades de dirección e inspección reconecidas á Administración no presente prego, previamente advertida por escrito.
- As sinaladas na cláusula 8.8.2.1 deste prego.
- Aquela que, no seu caso, estabelézanse para o presente contrato en concreto, no apartado 21 da FEC.

8.8.3. A aplicación e os efectos das causas de resolución do contrato serán as previstas legalmente, con carácter principal nos artigos 207, 208 e 276 da LCSP.

- 8.8.4 Acordada por calquera dos motivos citados a resolución do contrato e se esta fose por causas imputabel ó contratista, este perderá o dereito a seguir percibindo a prestación ou compensación económica algunha con cargo ós fondos municipais, perderá a garantía definitiva constituída e indemnizará á administración cos danos e perdas motivados por tal rescisión.

9 - DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

4.3 Obrigas do contratista:

13. Executar o contrato na forma, tempo e condicións establecidas neste prego e no prego de prescricións técnicas particulares.
14. Cumprir as disposicións laborais e de Seguridade Social e de prevención de riscos laborais que sexan inherentes a súa condición de empresario do persoal ás súas ordes.
15. Responder dos danos e perdas que se orixinen con motivo da execución do contrato, tanto á administración municipal coma a terceiras persoas.
16. A dotación do material necesario e sempre de acordo co proposto polo adxudicatario para a prestación do servizo en especial os medios materiais e persoais.
17. Subscribir as pólizas de seguro que lle fosen esixidas na cláusula 19 da FEC.
18. Cumprir ademais das expresadas cantas outras obrigas lle veñan impostas en relación co obxecto do contrato por precepto legal ou regulamentario.
19. O cumprimento do disposto na Ordenanza de normalización lingüística do Concello publicada no BOP de 17 de maio de 1989 e os criterios para a súa aplicación, aprobados por acordo da Comisión de Goberno de 5 de xuño de 1998, documentos que se inclúen no expediente.
20. Calquera outra obriga que lle sexa imposta neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC

4.4 Son dereitos do contratista:

4. Percibir o importe da adxudicación na contía e forma establecida no presente prego de condicións.
5. Calquera outro que estea regulamentariamente recoñecido en orde ó obxecto do contrato.
6. Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC

4.5 Son dereitos do concello:

- A Interpretación das cláusulas do contrato e a resolución das dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.
- A inspección e control do servizo.
- A modificación do contrato por razóns de interese público, dentro, en todo caso, dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados na normativa de contratación. En particular será de aplicación o disposto nos artigos 202 e 272 da LCSP. As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión –en máis ou en menos- sobre o prezo do servizo, que se calculará atendendo ós importes ofertados polo contratista e que servisen para a adxudicación. Cando as modificación supoñan a execución de unidades non valorabeis por aplicación do sistema establecido no contrato.
- Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC

4.6 Son obrigas do concello:

- Presentar a información sobre o contrato a executar puntualmente e con tempo para a súa atención.
- O pagamento dos servizos executados de acordo co disposto na cláusula 4 de este prego.
- Calquera outra obriga que lle sexa imposta neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou na FEC

DECLARACIÓN RESPONSÁBEL

- Don/Dona, con D.N.I. con enderezo en

No caso de ser persoa xurídica:

En representación da empresa constituída (referencia escritura). Acreditando a súa representación a través do poder (referencia escritura)

Declara:

- 10 Que son certos os datos indicados e que a empresa á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar, esixido no artigo 43 e 61 da Ley de Contratos do Sector Público.
- 11 Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no art. 49 da Ley de Contratos do Sector Público e que, especialmente, atópase ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de seguridade social que impoñen as disposicións vixentes.
- 12 Que coñece o prego de cláusulas administrativas particulares que serven de base ó contrato e que o acepta incondicionalmente.

Lugar, data, selo e sinatura

FOLLAS DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO (FEC)

5. NUMERO DE EXPEDIENTE: 4812-113
6. SERVIZO XESTOR: Administración Electrónica.
 - 2.1 RESPONSABLE DO CONTRATO: Xefe do Servizo de Administración Electrónica.
7. PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES:
 - 7.1. Autor/es: Xefe do Servizo de Administración Electrónica.
 - 7.2. Data: 17-08-2010
8. FORMA DE ADXUDICACIÓN E PREGO POLO QUE SE REXE
 - 8.1. Procedemento de adxudicación: Negociado sen publicidade.
 - 8.2. Tramitación: Ordinaria
 - 8.3. Causa para acudir o procedemento negociado: artigo 157. f LCSP
33. OBXECTO DO CONTRATO:
 - 33.1. OBXECTO DO CONTRATO: Adquisición de discos de estado sólido (memoria "flash").
 - 33.2. CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:
 - CPA: 30.02.17
 - CPV: 30233100-2

5.3 TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA: Non

34. VARIANTES:

34.1. Admite variantes: Non

34.2. En caso afirmativo

34.2.1. Número:

34.2.2. Se se delimitan as variantes describir os elementos e condicións:

35. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

35.1. Prazo de execución: 90 días

35.1.1. Data aproximada do inicio da prestación dos servizos:

35.1.2. Duración do contrato:

35.2. Prazos parciais:

35.3. Prórroga do contrato: non

35.3.1. En caso afirmativo duración:

36. PRESUPOSTO E PREZO

8.1. Presuposto total: 50.000,00 euros (IVE engadido)

8.1.1. Presuposto sen IVE: 42.372,88 euros

8.1.2. IVE a soportar pola administración: 7.627,12 euros.

8.2. Anualidades con IVE (se proceden): Ano 2010 50.000 euros.

8.3. Dotación por lotes (os prezos indicaranse con IVE e sen IVE)

8.4. Valor estimado do contrato: 42.372,88 euros

8.5. Prezos unitarios: (con IVE incluído)

37. REVISIÓN DE PREZOS:

37.1. Procede revisión de prezos: (si/no) : Non

37.2. No caso afirmativo, determinarase índice ou fórmula de revisión:

38. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

38.1. Aplicación presupostaria: 9227 6260000

38.2. Anticipado de gasto: Non

38.3. Financiado con fondos Europeos: Non

39. GARANTÍA PROVISIONAL:

39.1. Procede constituír garantía provisional: non

39.2. Importe total da garantía provisional:

39.3. Importe da garantía provisional por lotes:

40. MOSTRAS

40.1. Procede a presentación de mostrazas: non

40.2. En caso afirmativo, mostrazas a presentar:

41. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA

A solvencia económica e financeira se acreditará por calquera dos medios seguintes:

- Informe de institución financeira que no que se exprese concretamente que o licitador ten solvencia económica financeira suficiente para executar este contrato citando o seu nome e contía.
- A cifra global de negocio expresada en anualidades dos tres últimos exercicios. Considerarase con solvencia económica e financeira os licitadores que no conxunto dos tres exercicios teña un volume de facturación que sexa igual ou superior ó prezo anual do contrato.

42. SOLVENCIA TÉCNICA

A solvencia técnica do adxudicatario se acreditará por calquera dos medios seguintes:

- Mediante a relación da execución de contratos de subministros de equipos similares os do obxecto do contrato efectuados como máximo nos tres últimos anos, no que se indicará importe, datas e destino público ou privado e se aportaran certificados acreditativos. Considerarase acreditada a solvencia se nos tres últimos anos como máximo acreditan ter realizado contratos similares ós do obxecto do contrato que no seu conxunto o importe sexa igual ou superior ó prezo do contrato. Para a acreditación do criterio se terá en conta o disposto no artigo 66 a) da LCSP.
- Certificados expedidos por los institutos o servizos oficiais encargados del control de calidade, de competencia recoñecida, que acrediten la conformidade de produtos semellantes aos do obxecto perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificacións o normas.

43. OFERTA ECONÓMICA E TÉCNICA

43.1. OFERTA TÉCNICA: incluírase no sobre 2.

43.1.1. Documentación oferta técnica:

- Descrición dos equipos, modelo e condicións técnicas nas que se incluírán os servizos profesionais aportados así como a capacidade de almacenamento compatible co existente na actual plataforma CX4-120 ou CX500
- Situación dos centros de mantemento desde os que darán este servizo, así como o número e a cualificación do persoal do mesmo.
- Naqueles apartados que se necesite formar o persoal informático do Concello de Vigo, os licitadores indicarán as horas e tipo de formación que ofertan.

43.2. OFERTA ECONÓMICA: incluírase no sobre 3.

- 43.2.1. Documentación oferta económica: a proposición económica deberá redactarse de acordo co modelo de proposta previsto no apartado 26 das FEC.
- 43.2.2. Por duplicado: Non
- 43.2.3. En formato dixital: Non
 - 1. En caso afirmativo, formato:
 - 2. Número máximo de follas:

44. CRITERIO DE ADXUDICACIÓN: Múltiples criterios

16.1 Descrición de criterios:

16.1.1 Criterios non valorables mediante fórmula:

16.1.2 Criterios valorables a través de fórmula:

16.2. Comisión de expertos:

16.2.1. Se constituirá comisión de expertos: non

16.2.2. No seu caso composición da comisión de expertos:

16.3. Criterio de oferta desproporcionada ou temeraria:

16.4. No seu caso, outros elementos a indicar sobre proceso de valoración.

16.4.1. Fases en que opera cada criterio: Non se fixa.

16.4.2. Puntuación mínima a obter en cada criterio: Non se fixa.

16.4.3. Puntuación mínima a obter para a totalidade dos criterios: Non se fixa

45. PRAZO DE GARANTÍA

- 45.1. Procede definir prazo de garantía: si, A garantía incluírá tódolos gastos de material, man de obra e desprazamento, e a substitución dos equipos que, dentro do período de garantía, sexan considerados como defectuosos polos servizos informáticos do Concello, en atención o número de avarías nun período de tempo.

Os tempos de resposta ante unha avaría comunicada, non poderán superar as 4 horas en avarías graves, e as oito horas no resto.

O remate do período de garantía, o Concello poderá firmar un contrato de mantemento co adxudicatario, polo que este deberá acompañar ás ofertas un modelo de contrato, e indicará o importe anual do mesmo.

- 45.2. Prazo: os elementos de hardware terán un período mínimo de garantía de 2 anos, os elementos software de 1 ano.

46. RÉXIME DE PAGAMENTO:

O pagamento das subministracións efectuarase á presentación de facturas parciais segundo se produzan entregas de materiais. As facturas deberán ser conformadas polo xefe do servizo xestor.

47. ASEGURAMENTO:

47.1. Procede constituír seguro específico: non

48. RÉXIME DE PENALIDADES:

As previstas no apartado 8.8. do prego de cláusulas administrativas particulares.

49. CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECIFICAS: Non hai

50. PUBLICIDADE DO EXPEDIENTE:

50.1. Diario oficial da Unión Europea: Non

50.2. Boletín Oficial do Estado: Non

50.3. Diario Oficial de Galicia: Non

50.4. Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra: Non

50.5. Perfil do contratante (www.vigo.org): Non

51. COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN:

É a permanente do concello de Vigo cuxa composición esta publicada no perfil do contratante www.vigo.org.

52. GASTOS DE PUBLICIDADE (importe estimativo máximo): non hai.

53. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS:

53.1. Non se esixen

53.2. Contía:

54. MODELO DE PROPOSICIÓN

D., con D.N.I. nº, en nome propio (ou en representación de), informado do procedemento negociado sen publicidade para a contratación do subministro de discos de estado sólido (memoria "flash")(expediente 4812-113), solicita a súa admisión ó mesmo e fai constar:

1.- Que acepta integramente os pregos de bases técnicas e condicións administrativas

2.- Propón como prezo con IVE engadido para a execución do contrato o de euros para a subministración e euros para o mantemento.

3.- Propón un prazo de entrega de días naturais.

4.- Propón un prazo de garantía de meses para o hardware e meses para o software.

5.-Propón unha capacidade de almacenamento de GB netos (raid 1)

Lugar, data e sinatura do licitador.

55. PROCEDEMENTO RESTRINXIDO:

55.1. Criterios valorados para a selección das empresas ás que se lle solicitará oferta:

55.2. Documentos que se solicitarán os interesados para acreditar os criterios sinalados no apartado 27.1.:

56. PROCEDEMENTO NEGOCIADO

28.1 Criterios valorados para a selección das empresas ás que se lle solicitará oferta:

28.2 Documentos que se solicitarán os interesados para acreditar os criterios sinalados no apartado 28.1.

28.3 Número máximo de licitadores cos que se vai a negocia-lo contrato:

28.4 Materias que van ser obxecto de negociación:

A adxudicación farase en base o criterio de valoración especificados na táboa adxunta tendo en conta criterios capacidade técnica, capacidade de almacenamento, asistencia técnica, prezo e garantía de mantemento.

CONCEPTO	MÁX/MÍN	PUNTOS	FORMULA
Prazo entrega	90 Días	5	DB
Prezo (Equipos e mantemento)		5	I
Garantía	2 Anos	10	DI
Condicións técnicas (**)		30	NO
Nº de GB netos (Raid 1)		50	D

** (Condicións técnicas). Valorarase servizos profesionais aportados así como capacidade de almacenamento, compatible co existente na actual plataforma CX4-120 ou CX500

Puntos por valoración numérica 70.

Lenda Fórmula :

D Proporcional directa **DI** Prop. Directa por incrementos.
I Proporcional Inversa **DB** Proporcional Directa por baixas.

Cálculo por fórmulas, puntuación de cada concepto a valorar:

Fórmulas D : **Puntuación** = (Valor do concepto da oferta a valorar * Puntuación do concepto) / Valor do concepto da mellor oferta.

Fórmulas DI : **Puntuación** = (Incremento sobre o mínimo do concepto da oferta a valorar * Puntuación do concepto) / Incremento sobre o mínimo do concepto da mellor oferta.

Fórmulas DB : **Puntuación** = (Baixa sobre o máximo do concepto da oferta a valorar * Puntuación do concepto) / Baixa sobre o máximo do concepto da MELLOR oferta.

Fórmulas I : **Puntuación** = (Valor do concepto da mellor oferta * Puntuación do concepto) / Valor do concepto da oferta a valorar.

57. INDEMNIZACIÓN PARA OS SUPOSTOS DE RENUNCIA OU DESESTIMIENTO: 50 euros.

58. SUBCONTRATACIÓN:

30.1.No seu caso, se obriga a expresar na oferta o disposto no artigo 210.2.b) da LCSP.: Non se obriga

30.2. No seu caso, obriga de subcontratar con terceiros non vinculados de acordo co disposto no artigo 210.7 da LCSP. Non se obriga

30.3. No seu caso, porcentaxe máximo de subcontratación: 60%

59. LUGAR DE ENTREGA DAS SUBMINISTRACIÓNS

Concello de Vigo

60. CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

61. OUTRAS OBSERVACIÓNS ESPECÍFICAS SOBRE O EXPEDIENTE

7(1887).- DEVOLUCIÓN GARANTÍA A ORESA, S.L. EXPTE. 3342/421.

Examinadas as actuacións do expediente, de conformidade coa proposta do xefe da oficina administrativa de Contratación de data 16.11.2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

Devolver a ORESA, S.L., a fianza de 4.231,03 € constituída para responder das obras do entorno da vila romana de Toralla xa que foron recibidas mediante acta de 14.07.2009 por se executaren conforme as condicións do prego que rexeu a contratación e por transcorrer o prazo de garantía.

8(1888).- SOLICITUDE DO CLUB DE ATLETISMO VIGO PARA ORGANIZAR O 31.12.10 A “CARREIRA SAN SILVESTRE 2010”. EXPTE. 9879/333.

Examinadas as actuacións do expediente, de conformidade coa proposta do director técnico de Deportes, do 8.11.2010, co conforme do concelleiro delegado de Deportes, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Autorizar, ao Club de Atletismo Vigo, a organizar o vindeiro venres, 31 de decembro de 2010, a “Carreira San Silvestre 2010” dita carreira comezará ás 17.00 horas tendo a saída e a chegada no mesmo Parque de Castrelos, xa que o percorrido terá lugar no devandito parque, a hora de remate será aproximadamente ás 20.30 horas”.

9(1889).- BASES DA CONVOCATORIA DE BOLSAS “ALCALDÍA DE VIGO” PARA ESTANCIAS LINGÜÍSTICAS NO ESTRANXEIRO PARA O ALUMNADO DA ESCOLA OFICIAL DE IDIOMAS. EXPTE. 12065/332.

Examinadas as actuacións do expediente, de conformidade coa proposta do xefe do servizo de Educación de data 25.10.2010, co conforme da concelleira delegada de Educación, co informe do letrado asesor do 16.11.2010, e co informe da xefa do servizo de Fiscalización, do 17.11.2010, co conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Aprobar as Bases da Convocatoria de bolsas “Alcaldía de Vigo” de Estancias Lingüísticas no estranxeiro de alumnado da Escola Oficial de Idiomas de Vigo para o curso 2010-2011.
2. Autorizar o gasto de 100.000 euros da partida 3210 4890010 “Becas estudos internacionais” para a cobertura das 70 bolsas.

BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA ESPECÍFICA DAS BOLSAS “ALCALDÍA DE VIGO” PARA ESTANCIAS LINGÜÍSTICAS NO ESTRANXEIRO PARA ALUMNADO DA ESCOLA OFICIAL DE IDIOMAS DE VIGO, CURSO 2010-2011

PRIMEIRA.- Obxecto e finalidade

A presente convocatoria ten como obxecto regular o procedemento para a selección e adjudicación de bolsas, en réxime de concorrencia competitiva, entre o alumnado da EOI de Vigo matriculado nos niveis intermedio II e avanzado I dos Departamentos dos idiomas inglés, francés, alemán e italiano, para o curso 2010-2011, a fin de que participe nun programa educativo no país do idioma correspondente.

A finalidade destas bolsas é contribuír a mellorar a competencia e capacitación en linguas estranxeiras fomentando a súa aprendizaxe e o contacto con outras culturas nun ámbito internacional.

A bolsa irá destinada a financiar os seguintes conceptos:

- Estancia durante dúas semanas nos países de Inglaterra, Francia, Alemaña e Italia.
- Gastos da viaxe de ida e volta dende Vigo ata a cidade do destino asignado en Inglaterra, Francia, Alemaña e Italia, onde se desenvolverá o programa.
- Matrícula do curso intensivo nun centro académico do país da lingua en cuestión, cun programa de clases de 30 horas semanais en réxime de inmersión lingüística.
- Certificado ou diploma acreditativo da realización do programa.
- Aloxamento en residencias universitarias ou outras

O programa deberá realizarse, dentro do curso 2010-2011 e nunca despois do fin do primeiro cuadrimestre do ano 2011. Non obstante, o calendario definitivo se lles comunicará aos beneficiarios por parte da EOI.

SEGUNDA.- Número de bolsas, destinos e contía

A contía máxima de cada bolsa será a seguinte:

Nº de bolsas	Destino	Distribución	Contía/bolsa a euros	Importe total euros
55	Londres	Todas Intermedio II e Avanzado I	1.340	73.700
9	París	5 para Intermedio II e 4 para Avanzado I	1.890	17.010

4	Berlín	2 para Intermedio II e 2 para Avanzado I	1.480	5.920
2	Roma	1 para Intermedio II e 1 para Avanzado I	1.685	3.370
70				100.000

No caso de non cubrirense a totalidade das bolsas para os idiomas francés, alemán e italiano, as bolsas vacantes acumularanse automaticamente ao idioma inglés (Londres).

O importe da bolsa deberá ser destinado na súa totalidade e exclusivamente ao financiamento do programa de estancias lingüísticas no estranxeiro aprobado pola Escola Oficial de Idiomas de Vigo, para esta convocatoria, cuxa síntese se inclúe como ANEXO V das presentes bases.

O importe total destinado a financiar esta convocatoria de bolsas ascende a 100.000 euros, con cargo á partida orzamentaria 42204890000 “*Becas inglés estancias no estranxeiro*”, do orzamento do Concello de Vigo para o ano 2010.

TERCEIRA.- Publicidade e prazo

A publicación das presentes bases realizarase mediante anuncios nas páxinas web e nos taboleiros oficiais de anuncios do Concello e da EOI, e igualmente mediante a inserción do anuncio da convocatoria nun diario local impreso de maior tirada.

A resolución que acorde a concesión das bolsas, con expresión do/a alumno/a solicitante, expediente, finalidade da axuda (Bolsas alcaldía de Vigo 2010-2011) e a resolución atribuída (concedida, denegada ou lista de agarda), publicarase nos taboleiros de anuncios e webs citadas de acordo co disposto no artigo 15.2.c) da lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

O contido desta convocatoria publicarase na páxina web do Concello de Vigo

O **prazo de presentación de solicitudes será de 7 días hábiles** contados dende o seguinte á publicación da convocatoria no na prensa local.

CUARTA.- Beneficiarios e requisitos

Os/as adxudicatarios/as das presentes bases e convocatoria serán os/as alumnos/as da EOI de Vigo, que cumpran os requisitos que a continuación se sinalan:

- I. Ter o empadroamento na cidade de Vigo.
- II. Estar matriculado/a na EOI de Vigo --só na súa sede Central (r/Martínez Garrido) e na súa sección de Coia (IES Alexandre Bóveda) en intermedio II ou avanzado I dos idiomas inglés, francés, alemán e italiano no curso 2010-2011
- III. Non ter residido nun país de fala do idioma en que se concede a bolsa durante máis de 12 meses, nos últimos 10 anos.
- IV. Non ter gozado nos cinco últimos anos dunha axuda para un programa similar
- V. Non estar incurso nas prohibicións que sinala o artigo 10.2 da lei 9/2007, de 13 de xullo, de subvencións de Galicia (lsg)

Deberán solicitar as prazas os/as alumnos/as interesados ou, se é o caso, os seus representantes legais (pai, nai ou titor/a legal).

As bolsas serán outorgadas en réxime de concorrencia competitiva, conforme ao proceso de selección e baremos que se recollen nas presentes Bases. As solicitudes que cumprindo os requisitos non sexan seleccionadas serán incluídas nunha lista de agarda en función da puntuación obtida.

Serán obrigas dos beneficiarios das bolsas, as sinaladas no artigo 11 da Lei de Subvencións de Galicia e as que se sinalan nestas bases reguladoras e convocatoria específica.

QUINTA.- *Compatibilidade*

Estas bolsas son incompatibles con calquera outra axuda obtida para a mesma finalidade doutros organismos públicos ou privados durante o ano 2010, comprometéndose o/a solicitante a comunicalo e a reintegrar a axuda ao Concello de Vigo no caso de tela recibido.

SEXTA.- *Sistemas de solicitude e documentación*

Os alumnos e alumnas que desexen optar á axuda poderán recoller o modelo de solicitude (Anexo I) no Servizo de Educación do Concello de Vigo situado na rúa Oporto n.º 1, baixo, nas dependencias da EOI, ou ben descargalos da páxina web www.vigo.org, no seu apartado de Educación.

A solicitude deberá estar asinada polo solicitante ou, se é o caso, polo pai, nai ou titor/a legal.

Posteriormente, e sempre antes de que finalice o prazo establecido no punto terceiro, deberán entregar a antedita solicitude e demais anexos debidamente cubertos, xunto coa documentación requirida, no Rexistro Xeral do Concello de Vigo (Praza do Rei s/n, 36202 Vigo) ou ben por calquera dos procedementos establecidos no artigo 38.4º da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola lei 4/1999 de 13 de xaneiro.

No caso de que a solicitude sexa enviada por correo, será necesaria a súa presentación en sobre aberto para que o funcionario da oficina de correos poida facer constar o selo e a data antes de proceder a súa certificación postal. Así mesmo, o/a solicitante fará chegar mediante fax ao Servizo de Educación (986.449.379) xustificante do envío postal.

A presentación da solicitude desta axuda levará implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos e da súa publicación nas páxinas web da Servizo de Educación do Concello de Vigo e da EOI así como nos taboleiros de anuncios oficiais de ámbalas dúas institucións.

Documentación que se deberá acompañar á solicitude

- Solicitude debidamente cuberta e asinada segundo o modelo que figura no Anexo I.
- Fotocopia do DNI do solicitante ou pasaporte ou, de ser o caso, do seu representante legal (pai, nai ou titor legal) que asina a autorización do Anexo II.
- No caso necesario, autorización asinada polo pai, nai ou titor legal, segundo o modelo que figura no Anexo 2 e tamén a autorización de saída de territorio.
- Fotocopia da última declaración da renda de todos os membros da Unidade familiar ou certificado de estar exento pola Axencia Tributaria. Aqueles que non presenten este documento, no caso de estaren na lista como empatados con outro solicitante que sí o teña presentado, non serán seleccionados, pasando a lista de reserva no lugar que por puntuación lles corresponda.
- Declaración responsable de non ter residido nun país de fala do idioma en que se concede a bolsa durante máis de 12 meses, nos últimos 10 anos.
- Declaración responsable de non ter gozado dunha axuda para un programa similar nos cinco últimos anos.
- Certificación da EOI de Vigo na que conste a cualificación final acadada polo/a solicitante nos cursos académicos 2007-2008, 2008-2009 e 2009-2010, realizados nesta Escola.
- Documentación acreditativa de Familia Numerosa

Non serán tidos en conta nin valorados os requisitos alegados e non xustificados documental e correctamente tal como se indica, nin os que se aleguen fóra do prazo establecido para esta convocatoria nin os que conteñan emendas.

SÉTIMA.- Tramitación e reparación de erros.

A instrución do procedemento de concesión das axudas convocadas, correspóndelle ao Servizo de Educación, que recibirá as solicitudes e comprobará os requisitos esixidos e a documentación acreditativa dos mesmos, e requirirá, de ser o caso, ao solicitante para que repare os erros advertidos de acordo co establecido no artigo 71.1 da lei 30/1992 para que no prazo de 10 días hábiles, emende a falta ou achegue os documentos requiridos, e se lle informará de que no caso de non o facer, entenderase que desistiu da súa petición e arquivarase o expediente nos termos previstos na citada lei.

OITAVA.- Criterios de valoración

A selección das solicitudes determinarase mediante dous criterios:

Maior cualificación resultante da media das cualificacións finais obtidas nos cursos académicos 2007-2008, 2008-2009 e 2009-2010 na EOI de Vigo. Nembargantes, no caso de producírense empates na cualificación final, serán seleccionados aqueles solicitantes cuxa renda sexa menor, ordenándose a lista por este criterio para adxudicar as bolsas restantes e tamén a lista de agarda. As bolsas serán adxudicadas, coas proporcións por idioma que se conteñen nestas Bases, aos mellores expedientes entendidos como aqueles que obteñen unha cualificación media maior nos tres últimos cursos realizados na EOI. Cos solicitantes non seleccionados que reúnan os requisitos da convocatoria, e, se é o caso, trala valoración do nivel de renda e a aplicación ás listas do seu resultado, formarase unha lista ordenada de agarda para o caso de que existan baixas ou renuncias na lista inicial seleccionada.

A condición de familia numerosa, de conformidade co disposto no Real Decreto 1621/2005, de desenvolvemento da Lei 40/2003, de protección das familias numerosas, de xeito que se outorgarán as seguintes puntuacións sumadas á da cualificación:

- Categoría Especial = 1 punto
- Categoría Xeral =0,5 puntos

Para o caso de que, unha vez adxudicadas, haxa prazas vacantes por renuncia, serán ofertadas ao alumnado suplente por chamamento directo, segundo a relación publicada de listas de agarda, que seguirá o procedemento establecido na presente cláusula.

NOVENA.- Comisión de valoración

A Comisión de Valoración estará integrada pola Concelleira Delegada do Servizo de Educación, que actuará de presidenta; o xefe de servizo ou o técnico responsable do programa no que delegue, que actuará como secretario; serán vocais da mesma, a Directora e a a Vicedirectora da Escola Oficial de Idiomas de Vigo.

Este órgano colexiado emitirá unha proposta de resolución na que se concretará o resultado da avaliación.

DÉCIMA.- Concesión e resolución das axudas

O Servizo de Educación avaliará as solicitudes de conformidade cos criterios que se determinan no punto oitavo, e fará constar expresamente que da información que obra no seu poder, despréndese que os beneficiarios cumpren todos os requisitos esixidos para acceder ás axudas.

O Servizo municipal de Educación, como Instrutor, e en base aos informes da Comisión de Valoración, elevará á Xunta de Goberno Local unha proposta de resolución que incluíra unha relación na que se indicarán todos os solicitantes que participan na convocatoria con nome e apelidos, puntuación obtida, n.º de expediente, curso, destino e resolución das axudas indicando o estado de concedida, lista de agarda ou denegada con indicación do/s motivo/s polo/s que se lle denega.

1. Concedidas
2. Denegadas: con indicación da/s causa/s de denegación
3. Lista de agarda: con indicación da puntuación correspondente

A Xunta de Goberno Local aprobará a listaxe definitiva de bolsas concedidas, denegadas e en lista de agarda.

Esta relación exporase na web www.vigo.org, no taboleiro de anuncios do Servizo de Educación, e no taboleiro de anuncios da EOI Vigo.

O prazo de resolución e notificación das bolsas non excederá de 15 días hábiles contados dende o remate do prazo de presentación de solicitudes.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Aceptación da axuda

Os alumnos e alumnas que resulten beneficiarios e beneficiarias das bolsas deberán presentar asinada no Servizo de Educación do Concello de Vigo, situado na rúa Oporto n.º 1, baixo, unha aceptación expresa segundo modelo que figura no **Anexo IV** nun prazo de 3 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa notificación ás persoas beneficiarias.

Coa finalidade de poder librar o 50% da bolsa no momento da concesión –tal e como se indica no apartado décimo segundo destas Bases-- os beneficiarios e beneficiarias deberán entregar, xunto coa aceptación expresa, un pre-contrato asinado cunha empresa ou entidade que preste un servizo que expresamente cumpra na súa integridade co Programa de estancias aprobado pola Escola Oficial de Idiomas de Vigo que figura como Anexo V destas Bases.

DÉCIMO SEGUNDA.- Xustificación e pagamento

Aos efectos de xustificar a subvención os beneficiarios deberán presentar facturas orixinais ou outros documentos de valor probatorio equivalente, dos gastos realizados. As facturas deberán recoller o número de CIF, data, número e IVE que corresponda. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo; non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que, séndolle esixibles, non reúnan as condicións previstas no RD 1496/2003, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.

Se o beneficiario solicitara a devolución do orixinal presentado, o Servizo de Educación municipal procederá ao estampinado da factura orixinal, indicando no mesmo o motivo da subvención e se o importe do xustificante se imputa total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampinado incorporárase ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

Esta factura ou documento equivalente, deberá ir acompañada do preceptivo informe técnico emitido polo Servizo de Educación que recolla a conformidade dos documentos xustificativos presentados, e onde se manifeste expresamente o cumprimento total do obxecto da subvención. Acompañarase obrigatoriamente a esta factura, certificación da Escola de Idiomas na que conste que a actividade realizada polo alumnado se corresponde integramente co programa aprobado pola EOI.

Coa aprobación pola Xunta de Goberno Local do listado de beneficiarios/as, e a presentación da aceptación expresa do beneficiario --tendo en conta o disposto na Base 38ª das de Execución do Orzamento--, poderase aboar a este, en concepto de anticipo, o 50% da contía subvencionada; isto en atención ás especiais características dos destinatarios, alumnado da EOI que podería non poder afrontar o pagamento por adiantado aos provedores deste tipo de servizos de transporte de viaxeiros e formación no estranxeiro, e, consecuentemente, a subvención perdería o seu sentido. En base ao disposto no artigo 42.2 b) do Regulamento da Lei xeral de subvencións, os beneficiarios quedarán exentos da aportación da garantía para este pre-pagamento.

O pagamento do 50% restante farase trala realización efectiva do programa e previa presentación no Servizo municipal de Educación das correspondentes facturas orixinais, certificacións ou documentos equivalentes, emitidas a nome do solicitante polo importe total dos custos e coa certificación da Escola de

Idiomas na que conste que a actividade realizada polo alumnado se corresponde integramente co programa aprobado pola EOI.

En calquera caso a xustificación completa do importe concedido coa bolsa, debera realizarse polo beneficiario antes do remate do primeiro cuadrimestre do ano 2011.

DÉCIMO TERCEIRA.- Reclamacións

Fronte a esta convocatoria e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución cabe interpoñer, no prazo de un mes, dende o día seguinte ao da súa publicación ou notificación, recurso potestativo de reposición perante o órgano que as ditou, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses.

DÉCIMO CUARTA.- Perda do dereito ao cobro, nulidade e reintegro das subvencións. Réxime de infraccións e sanción

Perdida do dereito ao cobro:

Dará lugar á perda do dereito ao cobro da subvención o incumprimento por parte da beneficiaria da subvención de calquera das obrigas previstas nestas bases reguladoras e convocatoria e especialmente as obrigas ás que se condiciona o pago da subvención; o incumprimento dos requisitos, condicións e demais circunstancias que determinaron o outorgamento da subvención; a variación da finalidade da actuación; a falta de xustificación da subvención ou a insuficiencia desta; á obtención concorrente doutras axudas, que determinarían o reintegro da municipal e a concorrencia dalgunha das causas previstas no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e do seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá a perda do dereito a subvención ou o seu reintegro na mesma proporción. En todo caso procederá a redución da subvención, coa conseguinte perda do dereito ao cobro, ou, no seu caso o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

Nulidade, reintegro, infraccións e sancións:

Canto ás causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro das mesmas estarase ao disposto no artigos 32 e 33 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Procederá o reintegro das cantidades percibidas, coa conseguinte esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos do artigo 33 LSG.

Canto ás infraccións e sancións en que poidan incurrir os beneficiarios destas axudas e procedemento para a súa imposición estarase ao disposto no IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

DÉCIMO QUINTA.- Tratamento de datos de carácter persoal

Para os efectos do disposto na disposición adicional do decreto 132/2006, de 27 de xullo, polo que se regulan os rexistros públicos creados nos artigos 44 e 45 da lei 7/2005, do 29 de decembro, de presupostos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o no 2006, as persoas solicitantes deberán autorizar expresamente á Administración concesora, a inclusión e publicidade nos rexistros regulados no citado decreto dos datos básicos relevantes referidos ás axudas recibidas.

A reserva que o/a solicitante faga no sentido de non autorizar a obtención de datos ou a publicidade dos datos nos rexistros, que en todo caso terá que expresarse por escrito, poderá dar lugar á exclusión do

proceso de participación para obter a axuda ou no seu caso, a revogación do acto de outorgamento e, se procede, ao reintegro do importe concedido, segundo dispón a liña 2 da citada disposición adicional. De conformidade co artigo 13.4º da lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e de boas prácticas na Administración Pública galega, a Concellería de Educación publicará na súa páxina web oficial a relación dos beneficiarios, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos dos beneficiarios e da súa publicación na citada páxina web.

DÉCIMO SEXTA.- Disposición final

A presente convocatoria rexerese pola Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; os preceptos non básicos da Lei Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; as Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo para o ano 2010, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

ANEXO I

SOLICITUDE DE CONCESIÓN DA BOLSA “ALCALDÍA DE VIGO” PARA ESTANCIAS LINGÜÍSTICAS NO ESTRANXEIRO DO ALUMNADO DA ESCOLA OFICIAL DE IDIOMAS DE VIGO. CURSO 2010-2011

1. DATOS DO PAI/NAI/TITOR LEGAL DO ALUMNO/A BENEFICIARIO/A									
PRIMEIRO APELIDO:					SEGUNDO APELIDO:				
NOME:									
DOMICILIO						NÚM.	PISO	BLOQU	C.P
								E	
POBOACIÓN:					PROVINCIA:				
DATA DE NACEMENTO			SEXO		DNI / NIE		LETRA	PASAPORTE	
			Home	Muller					
TELÉFONO FIXO:					E-MAIL SOLICITANTE:				
TELÉFONO MÓBIL:									

2. DATOS DO ALUMNO/A SOLICITANTE									
PRIMEIRO APELIDO:					SEGUNDO APELIDO:				
NOME:									
DOMICILIO						NÚM.	PISO	BLOQU	C.P
								E	
POBOACIÓN:					PROVINCIA:				
DATA DE NACEMENTO			SEXO		DNI / NIE		LETRA	PASAPORTE	
			Home	Muller					
TELÉFONO FIXO:					E-MAIL SOLICITANTE:				
TELÉFONO MÓBIL:									

3. DATOS ACADÉMICOS DO ALUMNO/A									
LINGOA NA QUE ESTÁ MATRICULADO NA EOI						NIVEL:			

CALIFICACIÓN FINAL OBTIDA
CURSO 2007-2008:
CURSO 2008-2009:
CURSO 2009-2010:
MEDIA 3 CURSOS:

4. DATOS RELATIVOS A (TÁCHESE O QUE PROCEDA)			
O/A SOLICITANTE É DE NACIONALIDADE ESPAÑOLA OU RESIDENTE LEGAL	SÍ	NO	
O/A SOLICITANTE ESTÁ EMPADROADO NO CONCELLO DE VIGO	SÍ	NO	
FAMILIA NUMEROSA	ES	XE	NON
	P	R	

5. ACHEGA DOCUMENTACIÓN. (RISQUE CUN X)	
	Fotocopia do DNI, autorización de residencia ou pasaporte (en vigor)
	Fotocopia do DNI, autorización de residencia ou pasaporte (en vigor) do pai, nai ou titor/a legal do solicitante, se é o caso.
	Copia do libro de familia ou documentación acreditativa familia numerosa/da titoría legal, se é o caso
	Certificación académica emitida pola EOI na que consten as calificación finais 3 últimos cursos
	Copia da última declaración da renda ou certificado estar exento
	Outros. Especificar:

Solicita, segundo o establecido na convocatoria das Bolsas Alcaldía de Vigo curso 2010-2011, que se lle conceda a mencionada axuda para a participación no programa de estancias lingüísticas no estranxeiro. Así mesmo, declara non estar incurso en ningunha das prohibicións do artigo 10 da Lei 9/2007, de Subvencións de Galicia.

Vigo, de de 2008

Sinatura do/a solicitante

Sinatura do Pai/nai/titor legal se é o caso

A N E X O II

AUTORIZACIÓN DO/A REPRESENTANTE LEGAL:

Don/Dona:....., con N.I.F. nº, como pai/nai/titor/a legal do/a beneficiario/a, autorizo a (nome e apelidos do beneficiario/a)

..... a participar no Programa de Estancias lingüísticas no estranxeiro organizado pola Escola Oficial de Idiomas de Vigo para o curso 2010-2011, e a recibir a atención médica que, de darse o caso, fose precisa. Asemade, quedo enterado/a de que deberei aceptar ou rexeitar expresamente a axuda, así como xustificar o destino da mesma.

Vigo, de de 2010

Asinado.:

ANEXO III

DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DO CONXUNTO DE AXUDAS CONCEDIDAS AO ALUMNO/A

Don/dona:.....

(ou pai, nai ou titor/a legal do Alumno/a:.....)

Con domicilio en.....

Código postal.....

Concello.....

con NIF nº.....

Tendo presentada unha solicitude de axudas ao abeiro da convocatoria de bolsas “Alcaldía de Vigo” para Estancias lingüísticas no estranxeiro pola que se convocan axudas en réxime de concorrencia competitiva dirixidas ao alumnado da Escola Oficial de Idiomas de Vigo no curso 2010-2011

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

Que non ten concedida ningunha outra axuda para a participación en actividades coa mesma finalidade que as previstas nesta convocatoria.

Que non ten residido nun país de fala do idioma en que se concede a bolsa durante máis de 12 meses, nos últimos 10 anos.

E, para que así conste, asino a presente declaración no lugar e data abaixo indicados.

Vigo,.....de.....de 2010

(sinatura do alumno/a)

(sinatura do pai, nai ou titor/a legal, se é o caso)

ANEXO IV

**ACEPTACIÓN OU RENUNCIA Á BOLSA CONCEDIDA
BOLSAS “ALCALDÍA DE VIGO” CURSO 2010-2011**

Datos do solicitante:

Nº DE SOLICITUDE:

DNI:

Nome:

1º apelido:

2º apelido:

Datos da nai, pai ou titor legal, se é o caso:

Nº DE SOLICITUDE:

DNI:

Nome:

1º apelido:

2º apelido:

ACEPTACIÓN	RENUNCIA

ACHEGO:

Contrato asinado cunha empresa que presta integramente o servizo necesario para o cumprimento do programa de estancias Lingüísticas no estranxeiro aprobado pola Escola Oficial de Idiomas de Vigo.

SOLICITO:

Sexa admitida e xuntada ao meu expediente.

Vigo , de do 2010

Sinatura do beneficiario/a

Sinatura do pai/nai ou titor/a legal (se é o caso)

Servizo de Educación Concello de Vigo
Bolsas “Alcaldía de Vigo” de estancias lingüísticas no estranxeiro
Rúa Oporto, n.º 1, Baixo
36201 Vigo

ANEXO V
PROGRAMA DE ESTANCIAS LINGÜÍSTICAS NO ESTRANXEIRO DA ESCOLA OFICIAL DE
IDIOMAS DE VIGO
CURSO 2010-2011
(Bolsas Alcaldía de Vigo)

Aprobado pola Escola Oficial de Idiomas de Vigo:

Programa de Formación:

O Programa de Formación aséntase en dous pilares básicos: O Curso de lingua e as actividades de inmersión culturais.

- A. Curso de lingua
 - o Duración do Curso: 2 semanas.
 - o Tipo de Curso: Intensivo.
 - o Número mínimo de leccións a semana: 24 leccións / semana.
 - o Duración mínima de cada lección: 45 minutos.
 - o Numero máximo de estudantes por aula: 15 alumnos.
 - o Profesorado Nativo do pais de destino.
 - o Realización de Test de nivel.
 - o Material de estudos incluído.
 - o Diploma acreditativo
 - o Características do centro de estudos:
 - Acreditación dos centros de estudo: Os centros de estudos deben de estar acreditados. No caso de Inglaterra debe de estar acreditado polo British Council, e nos destinos restantes por algún organismo europeo.
 - A ubicación: No centro das cidades de destinos ou cerca da cidade.

- Recursos: Deben de estar equipados con instalacións modernas (ordenadores, acceso a internet, biblioteca multimedia, espazo de estudos, etc).
 - B. Programa de Actividades de Inmersión - Culturais
 - o Actividades de inmersión – culturais: Oferta de actividades incluídas no Programa de Formación, así como charlas, conferencias, películas,...
- 2. Aloxamento.

O aloxamento dependendo do destino, poderá ser:

 - o En residencias de estudantes.
 - o En apartamento compartido.

**Programa Formativo:
Características específicas**

Destino	Tipo Aloxamento	Nº Becas
Londres	En apartamento compartido, en habitacións dobres e sen comida. Zona 1 – 2 do metro.	55
Berlín	Residencia de estudantes en habitación dobre con baño compartido.	4
París	Hostal - Residencia de estudantes en habitación dobre con baño compartido.	9
Roma	Apartamento con habitación dobres e con zonas comúns a compartir.	2
TOTAL BOLSEIROS		70

- o Conceptos subvencionables para os bolseiros:
 - Voo.
 - Aloxamento.
 - Curso.
 - Actividades vinculadas o programa formativo.
 - Desprazamento ida e volta dende Vigo ata o aeroporto e viceversa, no caso de que o aeroporto de saída e chegada non sexa o aeroporto de Peinador.
 - Acompañamento de monitor para o destino de Inglaterra, debido o gran número de becas que contén o destino.

Destinos / Estancias:

Inglaterra: Londres

a. Características Curso	
Centro Escollido	Londres Centro
Duración Programa	2 semanas
Tipo Curso	Intensivo: 30 leccións / semana
Duración 1 lección	50 minutos
Horario do curso	De luns a venres de 09:00 a 13:00 e de 14:00 a 15:45.
Nº máximo de estudantes por aula	14 estudantes
Observación	
Inclúese	Test de Nivel, Material de estudo e Diploma Acreditativo
Outros datos	O centro está acreditado polo British Council e é membro do English UK. Os participantes poderían ter as actividades gratis que ofrece a escola, aínda que se

quere nalgunha especial, tería nun suplemento duns 75 € por persoa.

b. Características Aloxamento

Aloxamento	Aloxamento en apartamento compartido, en habitacións dobres e sen comida.
Situación	Zona 1-2 do metro.

Total Bolsas: 55

Alemania: Berlín

a. Características Curso

Centro Escollido	Berlín
Duración Programa	2 semanas
Tipo Curso	Intensivo: 24 leccións / semana
Duración 1 lección	45 minutos
Horario do curso	De luns a xoves de 09:00 a 13:30 e os venres de 09:00 a 12:30.
Nº máximo de estudantes por aula	15 estudantes

Observación

Inclúese	Test de Nivel, Material de estudo e Diploma Acreditativo
Outros datos	Fundada en 1962, é un dos centros de idiomas máis prestixiosos de Alemania. Está situada en pleno centro, a tan só uns minutos de “Unter den Linden”. A escola conta con 10 cómodas aulas e un centro multimedia con laboratorio de idiomas e libre acceso a Internet.

b. Características Aloxamento

Aloxamento	Residencia de estudantes en habitación dobre con baño compartido.
Situación	Moi céntrico a 15 minutos andando da escola.

Total Bolsas: 4

Francia: París

a. Características Curso

Centro Escollido	París
Duración Programa	2 semanas
Tipo Curso	Intensivo: 30 leccións / semana
Duración 1 lección	50 minutos
Horario do curso	De luns a venres de 09:00 a 12:20 e de 13:40 a 15:10.
Nº máximo de estudantes por aula	10 estudantes

Observación

Inclúese	Test de Nivel, Material de estudo (non incluído) e Diploma Acreditativo
Outros datos	O centro ocupa un edificio do século XVIII, perfectamente equipado, en pleno centro histórico da cidade, moi preto do Louvre, da Place Vendôme, e o distrito de Saint Honore. A Escola ten varias acreditación como : TEF, UNOSEL, Chambre de Commerce et d’industrie de Paris...

b. Características Aloxamento

Aloxamento	Hostal - Residencia de estudantes en habitación dobre con baño compartido.
------------	--

Situación	A residencia está no centro, moi preto dos xardíns de Luxemburgo e a escola está no Museo do Louvre. Aínda que as dúas ubicacións están no centros sepáranas uns 2 km entre eles, polo que será consideración do participante desprazarse no transporte público.
-----------	--

Total Bolsas: 9

Italia: Roma

a. Características Curso	
Centro Escollido	Roma
Duración Programa	2 semanas
Tipo Curso	Intensivo: 30 leccións / semana
Duración 1 lección	50 minutos
Horario do curso	De luns a venres de 9:30 a 12:40 h. e de 14:00 a 15:50 h.
Nº máximo de estudantes por aula	14 estudantes
Observación	
Inclúese	Test de Nivel, Material de estudo (Libro non incluído) e Diploma Acreditativo
Outros datos	Esta escola está autorizada oficialmente polo Ministerio de Educación italiano e traballa no sector do ensino da lingua estranxeira dende 1974. E membro da EAQUALS, de ELITE y de ASILS, polo que a calidade do ensino e dos seus servizos ofrecidos está garantida. A escola está no centro de Roma, o lado da estación central de trens, Termini, e ten moi boa comunicación con calquera barrio da cidade. Ademais das súas aulas, a escola dispón dun laboratorio lingüístico, cabinas de vídeo e cabinas de internet. Tamén ofrece espacio para os seu clube, (onde os estudantes poden relaxarse, facer amigos e divertirse), e para unha cafetería.

b. Características Aloxamento	
Aloxamento	Apartamento con habitacións dobre e con zonas comúns a compartir.
Situación	Este apartamento pertence a propia escola.

Total bolsas 2

10(1890).- PROPOSTA DE MODIFICACIÓN DO CONVENIO “IMOS TRABALLAR”, ASINADO POLO CONCELLO DE VIGO E A ENTIDADE CC OO-UNIÓN COMARCAL DE VIGO. EXPTE. 7212/77.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe do servizo de Promoción Económica e Emprego, do 12-11-2010, conformado polo concelleiro delegado de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá, a Xunta de Goberno Local acorda:

1.- Acordar a seguinte modificación do convenio asinado polo Concello de Vigo e a entidade CC.OO-Unión Comarcal de Vigo o 23 de novembro de 2009 para a execución do proxecto Imos Traballar, proxecto número 12 financiado polo FSE.

O anexo denominado **Actividades Relacionadas cos Itinerarios** no seu punto 1.2 Persoal técnico (formador, expertos, titor, actividades de control, etc...) quedaría redactado cos importes que se reflicten na seguinte táboa, permanecendo as demais partidas orzamentarias do anexo sen variacións.

Partida	Anualidade 2009	Anualidade 2010	Anualidade 2011	Total
1.2 Persoal técnico (formadores, expertos, titores, actividades de control, etc.)	18.848,80 €	28.838,66 €	11.112,54 €	58.800,00 €

A redistribución por anualidades do convenio da entidade CC.OO sería a que a continuación se detalla.

Entidade	CIF	Anualidade 2009	Anualidade 2010	Anualidade 2011	Total
CCOO	G15103112	42.419,97 €	66.186,84 €	51.393,19 €	160.000,00 €

2.- Facultar ao Alcalde para a sinatura do novo anexo modificado.

11(1891).- CESIÓN TEMPORAL DE VIVENDA MUNICIPAL IDENTIFICADA NO REXISTRO DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIZOS SOCIAIS CO NÚM. F-00473-C008. EXPTE. 4636/224.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta da xefa do servizo de Igualdade, do 16-11-2010, conformado pola concelleira delegada de Igualdade, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Autorizar a cesión temporal da vivenda municipal identificada no Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais co número F-00473-C-008 atendendo ás circunstancias que obran no expediente 4636/224, por un período de 6 meses, transcorridos os cales a unidade familiar deberá abandonar a vivenda, agás se xustifique a necesidade de prórroga polos servizos municipais de atención á muller”

12(1892).- DAR CONTA DAS OPERACIÓNS DE PECHE DO EXERCICIO ORZAMENTARIO 2010. EXPTE. 101701/140.

Dase conta do informe do Xefe de Contabilidade e do Interventor Xeral, do 10.11.2010, coa Resolución da Concelleira Delegada de Economía e Facenda, que dí o que segue:

“A regulación das operacións de cerramento do exercicio de 2010 en relación co control e a contabilización dos rexistros que se derivan da execución do estado de gastos e ingresos dos orzamentos así como dos movementos non orzamentarios, fai necesario ditar as oportunas instrucións.

Para conseguir os obxectivos, os distintos niveis da Administración para facilitar o peche anual, elaboran e poñen en vigor anualmente unhas instrucións que serven ás distintas unidades xestoras como guía para a tramitación dos procedementos administrativos e de execución de fin de exercicio.

En cumprimento do regulamentado na Disposición Adicional Sexta das Bases de Execución do Orzamento para o ano 2010, antes de comezar o mes de novembro, a Concellería Delegada de Economía e Facenda, dará a coñecer a Xunta de Goberno Local, as normas e prazos de tramitación e peche daqueles

expedientes ou operacións que afecten o orzamento (tramitación de facturas, fondos a xustificar e rendición dos mesmos, expedientes de indemnización substitutivas, devolución de ingresos indebidos, anulación de dereitos, tramitación de fases contables, etc.), coa finalidade de garantir e cumprir os prazos legais de peche e liquidación dos orzamentos.

Na súa virtude, se dispoñen as seguintes normas:

Tramitación de expedientes de contratos menores

A solicitude de retencións de crédito para a tramitación posterior de facturas dentro do exercicio orzamentario efectuarase ata o día 29 de decembro. Esta data hai

que entendela de entrada na unidade Contabilidade. Aquelas retencións de crédito que se rexistrasen e que non fosen obxecto da tramitación da correspondente factura dentro do exercicio económico, quedarán anuladas ó peche do exercicio.

Tramitación de documentos contables de autorización e compromiso do gasto

Os expedientes que previa aprobación polo órgano competente, requiran a expedición dos documentos contables en fase D, AD, terán como data límite de entrada en Contabilidade o día 30 de decembro. As unidades xestoras, extremarán as accións de seguimento dos expedientes que lle afecten e que son obxecto de perfeccionamento nas derradeiras sesións da Xunta de Goberno Local, para a súa remisión á Unidade de Contabilidade dentro do ano e coa data límite establecida para a súa contabilización.

Libramentos a xustificar

Os fondos expedidos a xustificar con cargo o presuposto corrente tramitaranse ata o día 29 de decembro, debéndose ter en conta os prazos para a súa rendición que se regulan na instrución de servizo 01/2006. As contas deberán estar rendidas antes do peche do exercicio presupostario, e dicir, con data límite 31 de decembro, ou hábil anterior, seguindo os procedementos rexistrados que lle corresponde efectuar ó habilitado/a. A xustificación da rendición dentro do ano, é a necesidade legal de incorporar os saldos das mesmas a Acta de Arqueo de final de ano, calquera que sexa o importe dos fondos pendentes de xustificar en poder do habilitado/a e o prazo que levan na conta restrinxida de habilitación, sempre, sen excepción algunha, os pagos que deran lugar a algunha retención deberán renderse dentro do ano, para poder ingresalos na Axencia Tributaria na liquidación anual. Todas as contas restrinxidas dos habilitados/as deberán quedar con saldo CERO a finais do ano. Se nalgunha delas houberse algún rendemento financeiro, deberán darse instrucións á entidade financeira para que os traslade ás contas operativas da Entidade ante de remata-lo ano. Os Habilitados/as comprobarán que a súa conta contable non rexistra un saldo impropio (acredor), xa que neste caso e probable que se estivesen a aplicar pagos á conta da que son responsables, pero os fondos están ingresados en outra, ou (saldo debedor cando debería ser Cero), neste caso, pode que se estivesen aplicando os pagos á conta de outro habilitado/a. Para coñecer cales son os erros habituais no tratamento dos fondos a xustificar, deberase ter e conta as instrucións remitidas a todo-los habilitados/as en data 28 de febreiro de 2008.

Facturas

Respecto da tramitación de facturas para seu control e contabilización en Fase de execución orzamentaria “O” ou “ADO”, recibiranse para a súa imputación a presuposto corrente ata o día 30 de decembro. Enténdese esta data como límite para que esta Unidade Administrativa reciba nas súas dependencias os citados documentos, con independencia das datas nas que opere o Rexistro Xeral. Os

citados documentos mercantís ou aqueles que os substitúan e que poidan xerar obrigas para o Concello, se remitirán coa preceptiva documentación acreditativa da prestación e cos demais requisitos que regulan as Bases de Execución do Presuposto (Base 18ª e 19ª) e o Real Decreto 1496/2003.

As unidades xestoras, tratarán dentro do posible, aos efectos de non perder os créditos, de tramita-las facturas dentro do vixente ano presupostario (incluídas as prestacións correspondentes os contratos ata o mes de decembro inclusive), tendo en conta ademais que o día 31 de decembro é inhábil nesta Administración. Naqueles casos en que a tramitación non fose posible e o gasto quedase en fase de execución “D” ou “AD”, a imputación do mesmo o ano seguinte, quedaría condicionado á liquidación dos presupostos e a existencia de Remanente de Tesourería suficiente como recurso para financiar a modificación presupostaria de incorporación de Remanentes, que as distintas unidades xestoras solicitarían para súa incorporación, previa xustificación das causas polas que non se tramitaron os gastos con cargo ó presuposto anterior. Polo tanto, en aplicación do principio de Devengo, as unidades xestoras deberán artella-los procesos para *tramitar toda-las facturas que se correspondan con gastos de prestacións de servizos, subministros ou obras dentro do vixente ano e ata o 30 de decembro.*

Xustificantes de subvencións

As subvencións que as súas Bases e convocatoria contemplan a xustificación das mesmas dentro do exercicio, deberán ser remitidas para a súa comprobación con *data límite o día 23 de decembro*, ós efectos de subsanar dentro do exercicio calquera defecto na documentación recibida, ben porque os documentos xustificativos non son adecuados ou suficientes, ou por algún incumprimento das Bases e convocatoria das subvencións. Os responsables das unidades xestoras das axudas e subvencións, tramitarán as xustificacións das mesmas con subxección os requisitos establecidos e aprobados para cada caso, sendo da súa responsabilidade ou da do beneficiario o incumprimento de prazos e defectos na documentación presentada para a xustificación das subvencións.

Indemnizacións substitutivas e recoñecemento extraxudicial de créditos

A tramitación dos expedientes que conteñan procedementos de indemnización substitutiva por actuacións sen procedemento ou omisión de trámites e recoñecemento extraxudicial de créditos por obrigas nacidas fora do presuposto, se recibirán en estas dependencias administrativas para a súa fiscalización e expedición de documento contable “RC” *ata o día 22 de decembro*, sempre e cando a unidade xestora do expediente, teña capacidade-posibilidade para incluír o asunto na orde do día da Xunta de Goberno Local dentro do ano no que se está a tramita-lo expediente, e ademais, con posterioridade ó acordo da Xunta de Goberno, terá que remitirse á unidade de Contabilidade o expediente, *antes do 31 de decembro* para a contabilización da Fase “AD” ou ADO, xa que esta é a data límite para efectuar este tipo de operacións.

Os expedientes deste tipo, formaranse e seguirán os procedementos habituais regulados na Bases 28ª das de Execución do Presuposto e a Instrución 1/2000, debendo estar completos e en condicións formais e legais de ser fiscalizados, en caso de non concorrer tal circunstancia, a unidade xestora se responsabilizará do expediente e tramitará, se fose o caso, o mesmo con cargo o exercicio presupostario seguinte.

Devolución de ingresos indebidos con cargo o presuposto ou por ingresos duplicados ou excesivos

Os expedientes por devolución de ingresos indebidos, tanto de carácter orzamentario como non orzamentario, aprobados no ano, se remitirán a unidade de Contabilidade para a súa contabilización con *data límite 30 de decembro*. Aqueles que tivesen aprobación no ano natural, pero non fosen tramitados a unidade de Contabilidade para o seu rexistro contable dentro do ano, remitiranse para a súa

contabilización con data 2011. En ningún caso quedarán os expedientes con cargo a unidade de Contabilidade se non fosen tramitados dentro da data límite que se establece, sendo a unidade xestora do expediente a custodiadora do mesmo ata que se realice a nova remisión.

Aqueles expedientes, que se pretendan tramitar e contabilizar dentro do ano 2010, deberán ser remitidos para súa fiscalización previa a aprobación do mesmo pola Concelleira Delegada de Economía e Fachenda antes do 22 de decembro.

Baixas por anulación de dereitos de exercicio corrente ou pechado. Dereitos cancelados por insolvencias, ou outras causas de exercicio corrente ou pechado.

Os expedientes por anulación de liquidacións, tanto de presuposto corrente como pechados, que houberen sido fiscalizados e aprobados no ano, se remitirán á unidade de Contabilidade para a súa contabilización con data límite 30 de decembro.

Os expedientes que se tramiten para a súa fiscalización e aprobación, e que se pretenda a súa contabilización dentro do ano 2010, deberán ser remitidos, con data límite 22 de decembro.

Aqueles expedientes que tivesen aprobación no ano natural, pero non fosen tramitados á unidade de Contabilidade para o seu rexistro contable dentro do ano, coa data límite de 30 de decembro, *remitiranse* para a súa contabilización con data 2011. En ningún caso quedarán os expedientes con cargo a unidade de Contabilidade se non fosen tramitados dentro da data límite que se establece, sendo a unidade xestora do expediente a custodiadora do mesmo hasta que se realice a nova remisión.

Anulación de créditos

Unha vez feitas todas as operacións e, en aplicación do previsto no artigo 175 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os créditos para gastos que o último día do exercicio orzamentario non están afectos ó cumprimento de obrigas xa recoñecidas quedarán anulados de pleno dereito, sen mais excepcións que as sinaladas no artigo 182 do TRLRFL.

Así mesmo, os créditos presupostarios que fosen obxecto de financiación con cargo o Remanente Líquido de Tesourería, que xa fosen incorporados ó presuposto do ano 2010, non poderán ser incorporados de novo ó presuposto do ano 2011 se non se executaron no transcurso do ano 2010.

Recordar igualmente, que os Créditos Extraordinarios e Suplementos de Crédito tramitados no ano 2010, teñen que ó menos chegar a Fase contable "D" dentro do ano, en caso contrario, en aplicación do apartado 2 da Base 8ª das de Execución do Presuposto, non serán incorporables como remanentes de crédito ó Presuposto do ano 2011.

Dese conta destas instrucións a todos os Sres. Concelleiros/as Delegados/as ós efectos da comunicación ós Xefes/as de servizo das áreas da súa responsabilidade. Non entanto o anterior, estas normas de peche do exercicio presupostario serán enviadas por correo electrónico a toda-las áreas de xestión."

A Xunta de Goberno Local queda enterada.

13(1893).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA A FAVOR DE TOCA Y SALGADO, S.L. EXPTE. 2815/252.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe de servizo, do 2-11-2010, conformado pola concelleira delegada de Limpeza, e co informe do Interventor Xeral do 8-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

1.-Aprobar a indemnización substitutiva pola prestación efectiva do servizo de xestión dos residuos de algas recollida dos areas entre os días 2 e 9 de xuño pasado por parte da Mercantil TOCA Y SALGADO S.L.

2.-Recoñecer a obriga económica a favor da referida empresa polo importe de 5.250,60 euros, IVE engadido, en concepto de resarcimento pola prestación realizada o día 10 de xuño do 2010.

3.-Imputar o gasto ao crédito existente na partida 1620..270017 do vixente Orzamento de Gastos.

14(1894).- ACEPTACIÓN PONTE DE MADEIRA INSTALADA NO RÍO LAGARES ENTRE A AVDA. RICARDO MELLA E A RÚA MUÍÑOS. EXPTE. 7357/306.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta da xefa do servizo de Medio Ambiente, do 16-11-2010, conformado pola concelleira delegada de Medio Ambiente, a Xunta de Goberno Local acorda:

PRIMEIRO: Aceptar a doazón ofrecida pola entidade mercantil Hidroscivil S.L da ponte que se sitúa no río Lagares, entre a avda. de Ricardo Mella e a rúa Muíños.

SEGUNDO: Elevar a documento público a cesión e aceptación e facultar á sra. Concelleira delegada de Medio ambiente para a sinatura do citado documento.

TERCEIRO: Procédase polo departamento de Patrimonio municipal a dar de alta no inventario municipal o ben

TERCEIRO: Notificar o presente acordo, en legal forma, á entidade cedente.

15(1895).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA A FAVOR DE IMES API, S.A. EXPTE. 79113/210.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta da enxeñeiro técnico municipal, do 9-11-2010, conformado polo xefe da área de Mobilidade, Transportes e

Seguridade, e co informe do Interventor Xeral do 15.11.2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aprobar a indemnización substitutiva do gasto derivado das actuacións realizadas con motivo da sinalización horizontal e vertical e complementarias a favor de IMESAPI, S.A, con CIF A-28010478 e que figura na factura nº 36200036 que se achega, por un importe total de 238.247,25 euros, con cargo á partida 1330 2279902 (Concesión marcas e viais).

16(1896).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA A FAVOR DE SIMCO, S.L., POR TRABALLOS DE MANTEMENTO DOS PARQUES FORESTAIS. EXPTE.5596/446.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe do servizo de Montes, Parques e Xardíns, do 5-11-2010, conformado pola concelleira delegada, e co informe do Interventor Xeral do 10.11.2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aprobar unha indemnización substitutiva a favor da empresa Simco S. L. polo mantemento dos Parques Forestais de Vigo durante o mes de outubro de 2010 por importe de 24.172,11 €. Recoñecer a obriga a favor da empresa Simco S. L. por un importe de 24.172,11 € como consecuencia do mantemento dos Parques Forestais de Vigo e con cargo a partida orzamentaria 1710.210.00.01

17(1897).- DAR CONTA DOS EXPEDIENTES DE CONTRATO MENOR DO SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DOS MESES DE SETEMBRO-OUTUBRO 2010. EXPTE. 1154/334.

Dase conta dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de **contrato menor** no Servizo de Normalización Lingüística e autorizados pola concelleira-delegada de Xuventude, Igualdade e Normalización Lingüística, nos meses de setembro e outubro de 2010, segundo informe da técnica do Servizo de Normalización Lingüística do 10.11.2010.

Relación de expedientes de contrato menor correspondentes aos meses de setembro e outubro de 2010, tramitados no servizo e autorizados pola concelleira-delegada.

Expediente	1130/334. Asistencia técnica para realizar as unidades didácticas e coordinar os centros participantes no programa de dinamización lingüística "Unha lección de cine"
Decreto concelleira	data 2 de setembro de 2010
Informe Intervención	RC 59069
Adxudicatario	Laura Iglesias Rodríguez
Importe	3.422,00 euros

Expediente	1142/334. Coordinación do programa "En galego, tamén noutros mundos"
Decreto concelleira	data 30 de setembro de 2010
Informe Intervención	RC 67238
Adxudicatario	Carolina Díaz García-Muñoz
Importe	3.717,00 euros

Expediente	1148/334. Dinamización sociocultural para público infantil
Decreto concelleira	data 27 de outubro de 2010
Informe Intervención	RC 76560
Adxudicatario	Xiada Míguez Sanlés (Animar-T)
Importe	6.372,00 euros

A Xunta de Goberno Local queda enterada.

**18(1898).- ALLEAMENTO PARA CHATARRA DOS VEHÍCULOS MUNICIPAIS:
PO-2330-AG, PO-4620-AD E PO-3008-BM. EXPTE. 7886/445.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe do Parque Móbil, do 10.11.2010, conformado pola concelleira delegada de Servizos Xerais, a Xunta de Goberno Local acorda:

Dar de baixa os vehículos e motocicleta que de seguido relacionamos, debido á súa antigüidade e o seu estado, como despezamento no patrimonio municipal.

Matrícula	Tipo	Antigüidade
PO-2330-AG	Camion	1989
PO-4620-AD	Furgoneta	1988
PO-3008-BM	Motocicleta	1999

**19(1899).- CONVENIO DE COLABORACIÓN COA FUNDACIÓN LISTE-MUSEO
ETNOGRÁFICO DE VIGO PARA O ANO 2010. EXPTE. 5658/307.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta da xefa de Patrimonio Histórico, do 1.06.2010, conformado polo delegado de Patrimonio Histórico, co informe do

letrado asesor do 23.09.2010, e co informe da xefa de Fiscalización do 13.10.2010 conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

- 1.- Aprobar o texto do Convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Fundación Liste – Museo Etnográfico de Vigo para o ano 2010, que a continuación se transcribe.
- 2.- Aprobar o gasto de **96.162 euros**, con cargo á partida **3360.4890000** do vixente orzamento xeral do Concello, cantidade correspondente á aportación económica municipal a dito Convenio.

Na Casa do Concello de Vigo, a

REUNIDOS

Dunha parte, don Santiago Domínguez Olveira, na súa calidade de Tenente Alcalde do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía de 5 de xullo de 2007, sobre delegación de atribucións no Tenente Alcalde e demais Delegados de Área.

Doutra, don Olimpio Liste Regueiro como presidente da Fundación Liste – Museo Etnográfico de Vigo, CIF nº G-36.855.310, e enderezo social en Vigo, na rúa da Pastora, nº 22, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos.

Tendo, daquela, os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio

MANIFESTAN

I.- Que a Fundación Liste foi clasificada de Interese Cultural por Orde da Consellería da Presidencia e Administración Pública de 1 de setembro de 1999, e declarada de Interese galego pola Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo, o 18 de outubro de 1999. As súas finalidades prioritarias son a promoción e difusión do Patrimonio etnográfico galego e a xestión do Museo Etnográfico de Vigo, e para o seu cumprimento, o 17 de novembro de 2000 asinouse entre o Concello de Vigo e a Fundación un convenio-marco no que se comprometía unha aportación económica anual do Concello de Vigo á Fundación ata fins de 2003 de xeito que se garantida o seu normal funcionamento.

II.- Que o Concello de Vigo é cofundador da Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, conforme á súa Acta Fundacional, xunto a D. Olimpio Liste Regueiro e a súa esposa Dña. Josefina Fernández Mosquera.

Dende a súa creación, a Fundación ven conquirido distintas aportacións económicas doutras entidades públicas e privadas, aínda que o soporte económico procedente do Concello de Vigo segue a ser vital para o cumprimento das súas finalidades e o desenvolvemento do proxecto cultural que representa, polo que esta contribución económica municipal sucedese de xeito continuado dende o ano 2000.

III.- Así as cousas, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, aprobado por acordo plenario de 9 de abril de 2010, na partida 3360.4890000, prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 96.162,00 €, a favor da Fundación Liste – Museo Etnográfico de Vigo .

IV.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concédente, os intervenientes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é garantir o normal funcionamento da Fundación Liste – Museo Etnográfico de Vigo, a través da aportación económica do Concello de Vigo, coa que se sufraga, entre outros, os gastos de persoal de dita entidade.

V.- Que a Fundación Liste – Museo Etnográfico de Vigo non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, áchase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que se acompañan no expediente 5650/307.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese cultural que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da **Fundación Liste – Museo Etnográfico de Vigo**, o Concello de Vigo e dita entidade conveñen a súa colaboración e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

PACTOS

Primeiro.- A Fundación Liste – Museo Etnográfico de Vigo comprométese a colaborar coa Concellería de Patrimonio Histórico do Concello de Vigo en canto a:

1º- Cumprir coas finalidades fundacionais recollidas estatutariamente e realizar as xestións, actuacións e programas previstos nos seus orzamentos anuais.

2º- Establecer a entrada gratuíta ao Museo Etnográfico Liste de Vigo para as asociacións da terceira idade do Concello de Vigo, así como para os grupos de escolares procedentes de Centros educativos do termo municipal de Vigo.

3º- Colaborar co Concello de Vigo no establecemento de mecanismos de coordinación no ámbito da protección, conservación e difusión do patrimonio etnográfico.

4º.- Colaborar coas entidades culturais e veciñais na realización de proxectos encamiñados á recuperación, promoción e difusión do patrimonio etnográfico das parroquias da cidade.

5º- Participar na Comisión de Seguimento recollida na cláusula terceira deste Convenio.

En xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia

Segundo.- O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a:

1º.- Colaborar coa Fundación no desenvolvemento dos seus fins e obxectivos, especialmente fomentando a colaboración cos servizos e equipamentos municipais relacionados coa etnografía.

2º.- Participar na Comisión de Seguimento recollida na cláusula terceira deste Convenio.

3º.- Conceder directamente á Fundación Liste – Museo Etnográfico de Vigo, unha subvención por importe de 96.162 euros, co obxecto garantir o normal funcionamento da Fundación Liste – Museo Etnográfico de Vigo.

Terceiro.- Para o seguimento deste convenio, así como para a resolución das dificultades que poidan xurdir no desenvolvemento do mesmo, constituirase unha **Comisión de Seguimento**, que estará composta a partes iguais por persoas designadas polo Concello e pola Fundación.

As características desta Comisión son as seguintes:

- Servir de comisión de seguimento do cumprimento do estipulado neste Convenio.

- Establecer mecanismos de coordinación coas entidades que traballan no ámbito da protección, conservación e difusión do Patrimonio Etnográfico, e moi en especial co Centro de Artesanía Tradicional, equipamento municipal encargado da promoción, divulgación e investigación dos oficios tradicionais de Galicia.

- Propoñer aos órganos que correspondan do Concello de Vigo e ao Padroado da Fundación novas iniciativas no eido da protección, conservación e difusión do patrimonio etnográfico.

Catro.- Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A beneficiaria deberá comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

Quinto.- O pagamento farase do xeito seguinte:

- O 50% do importe total **(48.081 euros)** á sinatura do convenio, para facer fronte aos gastos xerados polo normal funcionamento da Fundación Liste – Museo Etnográfico de Vigo, obxecto do presente convenio.
- O 50% restante **(48.081 euros)**, unha vez presentado os seguintes documentos: aprobación da liquidación dos orzamentos da Fundación do ano 2009; aprobación dos seus orzamentos de 2010 e acreditación da presentación destes dous documentos perante dos órganos competentes en materia de Fundacións de Interese Galego da Xunta de Galicia.

A xustificación desta subvención por parte da Fundación deberá comprender a documentación que xustifique os gastos efectuados con cargo á mesma, así como unha memoria das actividades realizadas, de acordo co disposto no artigo 30 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións .

Sexto.- Se o custe total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reduciran na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos como integrantes da mesma, procederá a redución da subvención na mesma proporción .

A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

Sétimo.- A beneficiaria debe dar a axeitada publicidade á financiación municipal da actividade subvencionada mediante o logotipo e identificación da Concellería de Patrimonio Histórico do Concello de Vigo.

Oitavo.- A beneficiaria, no prazo de 3 meses a contar desde o remate da actividade subvencionada deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos; os xustificantes de pago dos gastos

incurridos con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente e o importe, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiaran tamén a actividade subvencionada.

A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pago dos gastos incurridos.

No caso da xustificación dos gastos de persoal, bastará coa presentación dunha certificación na que a entidade acredite o custe total dos gastos realizados nese concepto no ano 2010, como se recolle no punto 4 da Base 38ª de execución do orzamento vixente do Concello de Vigo.

No caso dos gastos que non sexan de persoal, deben presentarse facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto.

Se a beneficiaria solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampinado da factura orixinal, indicando no estampinado o motivo da subvención e si o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampinado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

Noveno.- Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Décimo.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre o 1 de xaneiro de 2010 e o 31 de decembro de 2010.

Décimo primeiro.- A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Patrimonio Histórico. O xefe do servizo de Patrimonio Histórico emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

Décimo segundo.- A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Patrimonio Histórico e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Décimo terceiro.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora dende o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o

reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo cuarto.- Canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

Décimo quinto.- A beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguemento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Patrimonio Histórico.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Patrimonio Histórico do Concello de Vigo.

Décimo sexto.- A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, a 2010.

20(1900).- PRODUTIVIDADE POR LIMPEZA FONTES ORNAMENTAIS, CORRESPONDENTE AO TERCEIRO TRIMESTRE 2010. EXPTE. 20218/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta da técnica de Formación e Avaliación, do 5-11-2010, conformado pola xefa do servizo de RR.HH., e co informe do técnico de Intervención co conforme do Interventor Xeral do 15-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

4. Recoñecer aos empregado municipais adscritos ao Servizo de Electromecánicos que *participan no operativo da limpeza especial das fontes públicas ornamentais*, D Juan Davila Perez, con n de persoal 14491, D Francisco Oterino Fernandez, con n de persoal 10725 e D Francisco J Bea Puentes, con n de persoal 79136 as cantidades que a continuación se relacionan segundo o recollido no apartado Terceiro n) das vixentes

instrucións de plantilla, aprobadas pola Xunta de Goberno na súa sesión de data 20 de setembro de 2010, correspondentes ao 3 trimestre do ano 2010:

N persoal	Nome	a percibir
14491	Juan Davila Perez	253,54
10725	Francisco Oterino Fernandez	171,62
79136	Francisco J Bea Puentes	227,79

5. Aprobar e comprometer o gasto por importe de 652,95 € en concepto de produtividade a favor dos funcionarios D. Juan Davila Perez, con n de persoal 14491, D Francisco Oterino Fernandez, con n de persoal 10725 e D Francisco J Bea Puentes, con n de persoal 79136, con cargo ao RC 40869 realizado en data 14 de xuño de 2010 da partida 92201500000, polo período comprendido entre o 1 de xullo e o 30 de setembro de 2010.

21(1901).- COMPLEMENTO DE PRODUTIVIDADE POR ACUMULACIÓN DE FUNCÍONS Á FUNCIONARIA D^a ALICIA MEIRIÑO FERNÁNDEZ. EXPTE. 20167/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta da técnica de avaliación e formación e da xefa do servizo de Recursos Humanos, do 18-10-2010, conformado polo concelleiro-delegada da área de Xestión Municipal, e co informe do técnico de Intervención co conforme do Interventor Xeral do 10-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

Outorgar a funcionaria D^a Alicia Meiriño Fernández, con n^o de persoal 15817 pola realización das funcións encomendadas, segundo Resolución do Concelleiro Delegado de Xestión Municipal de data 6 de xullo de 2010 un complemento de produtividade por importe de 1.427,55 €, correspondente ao período comprendido entre o 6 de xullo ao 30 de setembro de 2010

Aprobar e comprometer o gasto por importe total de 1.427.55 € en concepto de produtividade a favor da funcionaria anteriormente referenciada, con cargo á partida orzamentaria 922.0.1500000 “Produtividade” .

22(1902).- NOMEAMENTO INTERINO DUNHA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL CON CARGO Á PRAZA VACANTE NO CADRO DE PERSOAL. EXPTE. 20203/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do técnico de Organización e Planificación de RR.HH., do 5-11-2010, conformado pola xefa do servizo de RR.HH., e co informe do técnico de Intervención co conforme do Interventor Xeral do 15-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Primeiro.- Declara-la urxencia para proceder á cobertura interina dunha praza vacante de Auxiliar de Administración Xeral, Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, de acordo co artigo 10.1.a), da Lei 7/2007, do 12 de abril (EBEP), xustificada nas necesidades de efectivos do Servizo de Benestar Social, contida no escrito de data 18 de outubro de 2010.

Segundo.- Nomear funcionaria interina con cargo á referida praza vacante de Auxiliar de Administración Xeral a D^a. M^a. DE LOS ANGELES LANDÍN LORENZO, DNI 36.091.654-P, aspirante que superou tódolos exercicios do proceso de selección de persoal para funcionarios interinos celebrado no Concello, vista a inexistencia de aspirantes dispoñibles nas listas de reserva derivadas da execución da última Oferta de Emprego Público do Concello. O referido nomeamento farase de conformidade co disposto no artigo 10.1.a) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, extinguíndose automaticamente dita condición no momento en que se cubra definitivamente a praza á que se adscriba a interesada, previa resolución do procedemento selectivo competitivo e público incluído na Oferta de Emprego Público correspondente o ano 2008, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 30 de decembro de 2008, publicada no BOP e no DOGA de 10 e 19 de febreiro de 2009, respectivamente, nos termos dispostos na lexislación vixente en materia de acceso ao emprego público (Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público”.

Terceiro.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

23(1903).- PRODUCTIVIDADE POR CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO MUNICIPAL SEN SER OFICIAIS DOS DISTINTOS SERVIZOS CORRESPONDENTE AO 3º TRIMESTRE 2010. EXPTE. 20190/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta da técnica de Avaliación e Formación., do 4-11-2010, conformado pola xefa do servizo de RR.HH., e co informe do técnico de Intervención co conforme do Interventor Xeral do 15-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Recoñece-las obrigas que en concepto de complemento de produtividade polos servizos prestados polo persoal dos servizos de Montes, Parques e Xardíns, Servizo de Extinción de Incendios, Electromecánicos, Parque Central, Parque Móbil, Cultura, Desinfección, Omic, Protección Civil, Educación e Limpeza, aboaráselle por conducir un vehículo lixeiro municipal, non sendo oficial condutor, as cantidades que figura na relacións que se achegan, por un importe total de **4.072,38 €** correspondentes ó 3º trimestre de 2010 e

con cargo ao RC nº 40869 da partida presupostaria 121.0.150.00.00-PRODUCTIVIDADE”.

24(1904).- GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS ESPECIAIS E EXTRAORDINARIOS DOS DISTINTOS SERVICIOS. CORRESPONDENTE AOS MESES DE MAIO E SETEMBRO 2010. EXPTE. 20159/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta da técnica de Avaliación e Formación., do 4-11-2010, conformado pola xefa do servizo de RR.HH., e co informe do técnico de Intervención co conforme do Interventor Xeral do 15-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Asignar unha gratificación por servizos especiais e extraordinarios correspondente os meses de MAIO E SETEMBRO-2010 con cargo á partida presupostaria 121.0.151.00.00-GRATIFICACIÓNS, que se aboará na nómina do vindeiro mes, ó persoal dos servizos que a continuación se indican:

SERVIZO	RELACIÓN	MES	Nº HORAS
Parque Central (Medio Ambiente)	De Miguel Angel Alonso Alonso a Florentino Prieto Domínguez	Maio	324'00
Parque Central	De Guillermo Abelleira Porrua a Bernardo Rodríguez Lestón	Abril-Maio	656'00
Vias e Obras	De José Luis Amoedo Cabaleiro a Rodrigo Rodríguez Rocha	Abril-Maio	809'00
Limpieza	De Angel Alonso González a Manuel Quintas Pérez	Abril	273'00
Parque Central (Desinfección)	De Jesús Pérez Tomé	Maio-2010	7'00
Desinfección	De Avelino Pardellas Avión a José R. Seijas Álvarez	Abril e Maio	109'00
Parque Móbil	De Manuel Alonso Iglesias a José Riveiro Rodríguez	Maio-2010	407'30
Montes, Parques e Xardíns	De Alfonso Casas Iglesias a José Luis Vidal Alvarez	Maio-2010	388'00
Alcaldía (Oficina)	De Raquel Abalde Comesaña	Maio-2010	46'00
Alcaldía (Condutores)	De Basilio Costas Fernández a Camilo Fontán Balbuena	Setembro-2010	214'00
OSPPIO	De Angel Ferro Mancho a Ricardo Lobato Cameselle	Maio-2010	180'00
Inspección Vías e Obras	De Benito Barciela Simón a Eugenio Matilde Viñas	Maio-2010	154'00
1ª Tenencia Alcaldía	De José Luis Pérez Costas a Manuel A. Vázquez Martínez	Setembro-2010	217'00
Extinción Incendios	De Mª Luz Palmás Calvar	Maio-2010	49'00
Bombeiros	De Francisco J. Abreu Torres a Modesto Vázquez Pazó	Setembro-2010	629'00

Patrimonio Histórico	De Miguel Angel Alonso Alonso	Abril-2010	25'00
Cultura	De Ramón Vázquez Martínez	Maio-2010	19'00
Policia Local (Xulgados)	De Manuel F. Aguado Taboada a Jaime Villar Salgueiro	Setembro-2010	1.136'00
Policia Local (Horas en exceso)	De Jesús I. Abalde Casanova a Francisco J. Vila Campos	Setembro-2010	716'05

O montante do presente expediente ascende a un total de 57.704,71 € (CINCOENTA E SETE MIL SETECENTOS CATRO EUROS CON SETENTA E UN CÉNTIMOS).

25(1905).- PROXECTO DE “CONSTRUCCIÓN DA RÚA SEVERINO COBAS-PARROQUIA LAVADORES-VIGO. FASE II: TRAVESÍA DE STA. CRISTINA-BAIXADA Ó CAPITÁN”. EXPTE. 1745/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da área de Servizos Xerais, do 17-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

1º.- Aprobar o proxecto redactado pola empresa G.O.C., para a “Construcción de urbanización da rúa Severino Cobas. Lavadores. Fase II: Travesía Santa Cristina -Baixada a Capitán”, cun orzamento base de licitación de 836.816,38 (oitocentos trinta e seis mil oitocentos dezaseis euros con trinta e oito) euros.

26(1906).- PROXECTO DE “CONSTRUCCIÓN DE URBANIZACIÓN DA RÚA SEVERINO COBAS-PARROQUIA LAVADORES-VIGO. FASE I: RÚA BAGUNDA-TRAVESÍA DE STA. CRISTINA”. EXPTE. 1729/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da área de Servizos Xerais, do 17-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

1º.- Aprobar o proxecto redactado pola empresa G.O.C., para a “Construcción de urbanización da Rúa Severino Cobas. Lavadores. Fase I: Rúa Bagunda - Travesía Santa Cristina”, cun orzamento base de licitación de 1.063.655,86 (un millón sesenta e tres mil seiscentos cincuenta e cinco euros con oitenta e seis céntimos) Euros.

27(1907).- PROXECTO DE “CONSTRUCCIÓN DE URBANIZACIÓN DA RÚA SEVERINO COBAS-PARROQUIA LAVADORES-VIGO. FASE III: BAIXADA Ó CAPITÁN ATA O Nº 186”. EXPTE. 1746/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da área de Servizos Xerais, do 17-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

- 1º.- Aprobar o proxecto redactado pola empresa G.O.C., para a “Construción de urbanización da Rúa Severino Cobas. Lavadores. Fase III: Baixada a Capitán – ata o número 186”, cun orzamento base de licitación de 1.465.658,77 (un millón catrocentos sesenta e cinco mil seiscentos cincuenta e oito euros con setenta e sete céntimos) Euros.

28(1908).- SOLICITUDE DEVOLUCIÓN DE AVAL DUNHA PARTE DO ACOPIO DE MATERIAIS NA OBRA DE “INSTALACIÓN REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN REDES ABSTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA LUMÍNICA NAS RÚAS STO. DOMINGO, CONDESA CASA BÁRCENA E SAN SALVADOR”. EXPTE. 1738/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da área de Servizos Xerais, do 17-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

- 1.- Proceder a devolución da fianza a EIRIÑA, S.L.-IMESAPI, constituída na data reseñada, polo importe de:

BANCO	Nº DE OPERACION	IMPORTE
Banesto	201000058196	103.588,40 €

29(1909).- SOLICITUDE DEVOLUCIÓN DE AVAL DUNHA PARTE DO ACOPIO DE MATERIAIS NA OBRA DE “INSTALACIÓN REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA LUMÍNICA NA RÚA PI I MARGALL (ENTRE Pº ALFONSO E RÚA CHILE). EXPTE. 1741/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da área de Servizos Xerais, do 17-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

- 1.-Proceder a devolución da fianza a EIRIÑA, S.L., constituída na data reseñada, polo importe de:

BANCO	Nº DE OPERACION	IMPORTE
Galicia (Grupo Banco Popular)	201000058192	100.088,47 €

30(1910).- SOLICITUDE DEVOLUCIÓN DE AVAL DUNHA PARTE DO ACOPIO DE MATERIAIS NA OBRA DE “INSTALACIÓN REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN REDES DE ABASTECIMIENTO, SANEAMIENTO E MELLORA LUMÍNICA NAS RÚAS DR. CADAVAL (ENTRE PORTA DO SOL E LÓPEZ DE NEIRA, RÚA LUGO E RÚA PERÚ). EXPT. 1740/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da área de Servizos Xerais, do 17-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

1.- Proceder a devolución da fianza a **EIRIÑA, S.L.-IMESAPI**, constituída na data reseñada, polo importe de:

BANCO	Nº DE OPERACION	IMPORTE
Banesto	201000058185	89.409,74 €

31(1911).- PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE, ACEPTACIÓN DO PLAN DE XESTIÓN DE RESÍDUOS E NOMEAMENTO DIRECCIÓN FACULTATIVA DA OBRA “REMODELACIÓN E ACONDICIONAMENTO DO EDIFICIO POLIDEPORTIVO DA ETEA”. EXPTE. 1739/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da área de Servizos Xerais, do 16-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Aprobar o plan de seguridade e saúde da obra: **REMODELACIÓN E ACONDICIONAMENTO DO EDIFICIO POLIDEPORTIVO DA ETEA** .
2. Nomear como dirección facultativa da obra aos Técnicos municipais: **D. JUAN LUIS PIÑEIRO MURADÁS, DAVID CARVAJAL RODRÍGUEZ-CADARSO e DNA. BEATRIZ ALONSO ASENJO.**
3. Aceptación do **PLAN DE XESTIÓN DE RESIDUOS**

32(1912).- PROXECTO MODIFICADO Nº 1 “CUSTE CERO” DA AMPLIACIÓN DA REDE DE SANEAMENTO DE CORUXO. EXPTE. 54/440.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da área de Servizos Xerais, do 18-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

- 1º.- Aprobar o proxecto modificado nº 1 a “custe cero” obras de Ampliación da rede de saneamento de Coruxo, de acordo cos criterios

anteriormente indicados, e que quedan xustificados no informe da Oficina de Supervisión de Proxectos de data 3 de novembro.

33(1913).- MODIFICADO Nº 1 DO “PROXECTO DE INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA DA EFICIENCIA LUMÍNICA DA RÚA PIZARRO, ENTRE A PRAZA DE ISABEL LA CATÓLICA E RÚA URZÁIZ”. EXPTE. 563/440.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da área de Servizos Xerais, do 18-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

- 1º.- Aprobar o proxecto modificado nº 1 da Instalación da Rede separativa de pluviais, Renovación das redes de abastecemento, saneamento e mellora da eficiencia lumínica na Rúa Pizarro, entre a Praza de Isabel a Católica e a Rúa Urzáiz, por importe de 1.942.560,84 € o que supón un incremento adicional líquido de 32.924,76 € correspondente unicamente a aplicación do novo tipo de IVE.

34(1914).- MODIFICADO Nº 1 DO PROXECTO DE “INSTALACIÓN DA REDE SEPARATIVA DE PLUVIAIS, RENOVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E MELLORA DA EFICIENCIA LUMÍNICA DA RÚA LÓPEZ MORA ENTRE PI I MARGALL E JOSÉ FRAÍZ RUÍZ. EXPTE. 591/440

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da área de Servizos Xerais, do 18-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

- 1º.- Aprobar o proxecto modificado nº 1 da Instalación da Rede separativa de pluviais, renovación das redes de abastecemento, saneamento e mellora da eficiencia lumínica na Rúa López Mora entre Pí y Margall e José Frau Ruíz, por importe de 1.689.236,08 Euros o que supón un incremento adicional líquido de 28.631,12 Euros.

35(1915).- RECOÑECIMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO A FAVOR DE MERCURY ASCENSORES, S.L., POLOS SERVIZOS PRESTADOS NO MERCADO DO PROGRESO. EXPTE. 5126/551.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do vocal do Tribunal Económico-Administrativo e Interventor técnico do Mercado do Progreso, do 23-03-2010, co conforme do concelleiro de Industria, Turismo, Comercio e Cascos Históricos, a Xunta de Goberno Local acorda:

1º.- Aprobar o recoñecemento dos créditos antes expresados, todo elo sen prexuízo de esixir as correspondentes responsabilidades pola realización de gastos sen a correspondente partida orzamentaria, a favor de MERCURY ASCENSORES SL, na contía de 1014,05 €, correspondentes ós servizos de mantemento ascensores prestados no Mercado do Progreso.

2º.- De conformidade coas Bases de execución orzamentaria para o ano 2010, recoñecer a obriga do gasto a favor do acredor MERCURY ASCENSORES SL(C.I.F. B36786721), polo importe de 1014,05 €, correspondentes ás facturas seguintes:

Exped. Fact.	Estado Fact.	Nº Fact.	Fact. Base	Fact. Ive	Fact. Total
440/551	V	27430	174,84	27,97	202,81
441/551	V	27678	174,84	27,97	202,81
442/551	V	27916	174,84	27,97	202,81
5098/551	V	28166	174,84	27,97	202,81
5099/551	V	28417	174,84	27,97	202,81

3º.- Ordenar o pago a favor de COMPAÑÍA MERCURY ASCENSORES SL(C.I.F. B36786721) polo devandito importe de 1014,05 € con cargo ao crédito dispoñible na partida 4310.2279911 “Gastos funcionamento Mercado Progreso” do orzamento vixente.

36(1916).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA A FAVOR DA ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DO MERCADO DO PROGRESO, POLOS SERVIZOS PRESTADOS NO MERCADO DO PROGRESO. EXPTE. 5223/551.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do vocal do Tribunal Económico-Administrativo e Interventor técnico do Mercado do Progreso, do 10-11-2010, co conforme do concelleiro de Industria, Turismo, Comercio e Cascos Históricos, a Xunta de Goberno Local acorda:

1º.- Convalidar as actuacións municipais e a disposición do gasto e prestar aprobación á indemnización substitutoria a favor de ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DO MERCADO DO PROGRESO, CIF G-36664027, na contía de 42.468,20 €, correspondentes ós servizos prestados no Mercado do Progreso en relación coa factura que se cita.

2º.- De conformidade coas Bases de execución orzamentaria para o ano 2010, recoñecer a obriga do gasto a favor do acredor ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DO MERCADO DO PROGRESO, CIF G-36664027 , polo importe de 42.468,20 €, correspondentes á factura seguinte:

exped fact	estado fact	nº fact	data fact	fact base	fact ive	fact total
5224/5 51	V	03 10	01/10/10	17.995,00 €	3.239,10 €	21.234,10 €
5225/5 51	V	05 10	02/11/10	17.995,00 €	3.239,10 €	21.234,10 €

3º.- Ordenar o pago a favor de ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DO MERCADO DO PROGRESO, CIF G-36664027, polo devandito importe de 42.468,20 € con cargo ao crédito dispoñible na partida 4310.227.99.11 “Gastos Funcionamento do Mercado do Progreso” do orzamento vixente.

37(1917).- SOLICITUDE DE SANORETO, S.L. DE DEVOLUCIÓN DE AVAL EFECTUADO PARA RESPONDER DE POSIBLES DANOS NA RÚA L. TABOADA. EXPTE. 62840/250.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do enxeñeiro xefe de Vías e Obras, do 11-12-2008, conformado pola concelleira-delegada da área de Servizos Xerais, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Proceder á devolución da fianza de 3.000,00 € (Tres mil euros), a favor de Sanoreto S.L.”

ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA

38(1918).- ACEPTACIÓN DA RENUNCIA DE D. JOSE CASTRO DUARTE AO REALOXO A CONTA DO CONCELLO DE VIGO E DESALOXO VOLUNTARIO DESTE DA VIVENDA QUE OCUPA NO CEIP VIRXE DO ROCIO. AUTORIZACIÓN A CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN AO DERRUBO PREVISTO. EXPTE. 12033/332.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe do servizo de Educación, do 22-10-2010, conformado pola concelleira-delegada de Educación, a Xunta de Goberno Local acorda:

1. Aceptar a renuncia de D. José Castro Duarte --empregado municipal adscrito ao servizo de Estatística e que ten adscritas funcións de porteiro-vixilante no CEIP Virxe do Rocío-- ao realoxo a conta do Concello de Vigo e desaloxo voluntario deste da vivenda que actualmente ocupa nese centro educativo, expresada polo empregado

municipal D. José Castro Duarte en comparecencia de data 17/11/2010, que obra no expediente;

2. Autorizar á Consellería de Educación da Xunta de Galicia --no que corresponde ás obras na vivenda citada-- ao derrubo previsto no proxecto autorizado polo Concello de Vigo en licencia urbanística de data 11/11/2010 (expte. 67591/421), a partir do día 24/11/2010, da vivenda municipal situada no recinto do CEIP Virxe do Rocío, unha vez finalizado o desaloxo voluntario de D. José Castro Duarte;

39(1919).- PREGO DE PRESCRICIÓNS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS PARA AS OBRAS DE MELLORA NO PAVILLÓN DE LAVADORES. APROBACIÓN DO GASTO. EXPTE. 9858/333.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do director deportivo e coordinador xeral da Tenencia da Alcaldía, do 15.11.2010, co conforme do concelleiro delegado de Deportes, co informe do titular da Asesoría Xurídica do 9.11.2010, e co informe da técnico de Fiscalización e Control Financeiro do 19-11-2010, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

1º.- Declarar a urxencia na tramitación do expediente 9858-333 para a contratación polo procedemento negociado sen publicidade das obras de mellora no pavillón de Lavadores.

2º.- Aprobar o gasto de 119.999,99 euros (base 101.694,91 € e 18.305,08 € de IVE) para a execución das OBRAS DE MELLORA NO PAVILLÓN DE LAVADORES, que se imputarán á partida 3410.632.00.01 do vixente orzamento da concellaría de Deportes.

3º.- Aprobar o expediente de contratación que contén o prego de prescricións administrativas particulares para a contratación das obras por procedemento negociado sen publicidade con múltiples criterios de adxudicación de data 19-10-2010.

4º.- Abrir o proceso de licitación por procedemento negociado sen publicidade.

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE MELLORA NO PAVILLÓN DE LAVADORES

INDICE

3. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

3.1 RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

3.2 PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

3.3 XURISDICCIÓN

3.4 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

4. ELEMENTOS DO CONTRATO

- 4.1 OBXECTO DO CONTRATO
- 4.2 VARIANTES
- 4.3 PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

5. PRESUPOSTO E PREZO

- 5.1 PRESUPOSTO E PREZO
- 5.2 REVISIÓN DE PREZOS
- 5.3 EXISTENCIA DE CRÉDITO
- 5.4 GASTOS DE PUBLICIDADE

6. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

- 6.1 CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS
- 6.2 UNIÓNS DE EMPRESARIOS

7. LICITACIÓN

- 7.1 DOCUMENTACIÓN
- 7.2 LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN
- 7.3 DOCUMENTACIÓN PERSOAL (SOBRE Nº 1)
- 7.4 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA(SOBRE Nº 2)
- 7.5 OFERTA ECONÓMICA (SOBRE Nº 3)
- 7.6 RESGARDO
- 7.7 RETIRADA DAS PROPOSIÇÕES UNHA VEZ PRESENTADAS
- 7.8 ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO
- 7.9 PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO RESTRINXIDO
- 7.10 PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO NEGOCIADO

8. ADXUDICACIÓN

- 8.1 MESA DE CONTRATACIÓN
- 8.2 APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN
- 8.3 CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN
- 8.4 CLASIFICACION DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN
- 8.5 DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

9. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

- 9.1 TEMPO E REQUISITOS
- 9.2 NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

10. EXECUCIÓN DO CONTRATO

- 10.1 FORMA DE EXECUCIÓN
- 10.2 PERSOAL DO CONTRATISTA
- 10.3 FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DA ADMINISTRACIÓN
- 10.4 RECEPCIÓN E LIQUIDACIÓN DAS OBRAS. PRAZO DE GARANTÍA
- 10.5 CUMPRIMENTO DO CONTRATO
- 10.6 MEDICIÓNS E FORMA DE PAGAMENTO
- 10.7 CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN DO CONTRATO

10.8PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.9RESOLUCIÓN DO CONTRATO

11. DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

11.1 OBRIGAS DO CONTRATISTA

11.2 DEREITOS DO CONTRATISTA

11.3 DEREITOS DO CONCELLO

11.4 OBRIGAS DO CONCELLO

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE MELLORA NO PAVILLÓN DE LAVADORES

1. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

1.1 RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

- 20.1.1 A presente contratación, de natureza administrativa, rexeráse polo disposto neste prego, no que se inclúen os pactos e condicións definidoras dos dereitos e obrigas que asumirán o órgano de contratación, os licitadores e, no seu momento, as empresas adxudicatarias. Así mesmo rexeráse polo proxecto de obras que contén o prego de prescricións técnicas particulares (referenciado no **apartado 3** das follas de especificacións do contrato) que regula as características da obra que é obxecto da contratación , así como a súa execución.
- 20.1.2 En todo o non previsto nos mesmos estarase ó disposto na Lei 30/2007, de 30 de outubro , de contratos do sector público (en adiante LCSP), e en canto non se atope derogado por esta polo, e polo Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, (en adiante RXCAP), e polas demais disposicións de igual ou inferior rango que sexan de aplicación, en canto non se opoñan á mesma.
- 20.1.3 Os licitadores aceptan de forma expresa o seu sometemento á lexislación e pregos e proxectos anteriormente citados. Os contratos que resulten do procedemento de adxudicación axustaranse ó contido dos pregos, formando estes parte integrante dos mesmos.
- 20.1.4 O presente prego establece as condicións xerais aplicábeis ás contratacións que tendo natureza análoga se adecúen ás condicións previstas nas Cláusulas Administrativas Particulares do Prego. A individualización de cada contratación conformarase mediante a descrición dos apartados previstos nas FOLLAS DE ESPECIFICACIÓNS DO CONTRATO (en adiante FEC) que selada e asinada polo Titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local e aprobada por dito órgano, figura como parte integrante do presente prego.
- 20.1.5 O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos que forman parte do mesmo, ou das instrucións, pregos ou normas de toda índole promulgados pola Administración que poidan ter aplicación á execución do pactado, non eximirá ó contratista da obriga do seu cumprimento.
- 20.1.6 Terán o carácter de documentos contractuais, pola orde de prelación en que se indican, os seguintes:
- As follas de especificacións do contrato (FEC)
 - O presente prego de cláusulas administrativas particulares;
 - O proxecto e prego de prescricións técnicas particulares;
 - A oferta do Adxudicatario;
 - O documento no que se formalice o contrato; e no seu caso, os acordos subscritos entre o concello e o contratista como consecuencia da execución das previsións contidas no contrato, incluídos os seus anexos e apéndices. Así como, calquera outro documento polo que se modifiquen, complementen ou desenvolvan, acordado con suxeición ó disposto co contrato e aprobado polo órgano de contratación.
- 20.1.7 Se o contrato é financiado con Fondos europeos (apartado 10.3 da FEC) deberá someterse ás disposicións do tratado da Unión Europea e os actos fixados en virtude do mesmo e será coherente

coas actividades, políticas e prioridades comunitarias a prol do desenvolvemento sustentable e mellora do medio ambiente, debendo promoverse-lo crecemento, a competitividade, o emprego e a inclusión social, así como a igualdade entre homes e mulleres, de conformidade co disposto no Regulamento (CE) nº 1083/2006 do Parlamento Europeo e do Consello, de 11 de xullo de 2006, polo que se establecen disposicións xerais relativas ó Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ó Fondo Social Europeo e o Fondo de Cohesión”

20.2 PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

- 20.2.1 Para a adxudicación da presente contratación aplicarase o procedemento previsto no **apartado 4-1 da FEC**.
- 20.2.2 A tramitación do expediente de contratación adoptará a forma prevista no **apartado 4.2 da FEC**.
- 20.2.3 A tramitación urxente do contrato suporá a redución dos prazos na forma sinalada no artigo 96.2, letra b) da LCSP
- 20.2.4 A causa de aplicación do procedemento negociado é a que se sinala no **apartado 4.3 da FEC**

20.3 XURISDICIÓN

- 20.3.1 O coñecemento das cuestións litixiosas que puidesen derivarse da presente contratación corresponderá á xurisdición contencioso-administrativa.
- 20.3.2 Os tribunais competentes para resolver as cuestións litixiosas serán os de Vigo.

1.4 ORGANO DE CONTRATACIÓN

- 4.4.6 O órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local do concello de Vigo.
- 4.4.7 A dirección postal é Plaza de “El Rey”, 2; 36204 Vigo.
- 4.4.8 A dirección de Internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é www.vigo.org
- 4.4.9 O servizo xestor do expediente é o designado no apartado 2 da FEC
- 4.4.10 O responsable do contrato coas competencias que lle asigna o artigo 41 da LCSP é o que figura no apartado 2.1 da FEC.

2. ELEMENTOS DO CONTRATO

2.1 OBXECTO DO CONTRATO

- 2.3.2 O obxecto da presente contratación é a execución das obras que se especifican no apartado 5 da FEC, de acordo co proxecto sinalado no apartado 3 da FEC.
- 2.3.3 No caso de que se prevexan LOTES no apartado 8.3 da FEC, poderase licitar pola totalidade ou por algún ou algúns dos mesmos. No caso de licitar pola totalidade especificarase, en todo caso, a oferta de cada lote.
- 2.3.4 A codificación do obxecto do contrato correspondente a nomenclatura CPV da Comisión Europea e o código da clasificación estatística de produtos por actividades na Comunidade Económica Europea (CPA) é a que figura na cláusula 5.2 da FEC

2.4 VARIANTES

- 2.4.1 Unicamente admitirase a presentación de variantes cando así se estableza no apartado 6 da FEC.
- 2.4.2 No suposto de que se admitan, os licitadores poderán introducir na súa proposición variantes ou alternativas, que co mesmo ou distinto prezo, pero sempre igual ou inferior ó presuposto/prezo de licitación, incorporen solucións ou alternativas ás definidas nas prescricións técnicas e que, no seu caso, se acomoden o número, condicións, límites, modalidades e aspectos do contrato sobre as que son admitidas que se especifiquen no apartado 6 da FEC.
- 2.4.3 As variantes deberán especificarse conforme o seguinte criterio identificador: Oferta base, variante 1, variante 2, etc.

2.5 PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

- 2.3.3. O prazo de execución do contrato será o establecido no apartado 7.1 da FEC,. Os prazos parciais para a execución do contrato serán, no seu caso, os establecidos no apartado 7.2 da FEC.
- 2.3.4. O presente contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 7.3 da FEC, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo, e que o contratista non se opoña a mesma cunha antelación de cinco meses respecto do vencemento do contrato ou calquera das prórrogas.
- 2.3.5. A data de inicio das obras será como máximo o de quince días dende a data de sinatura da acta de comprobación do planeamento da obra.

3. **PRESUPOSTO E PREZO**

3.1 PRESUPOSTO E PREZO

- 3.7.3 O presuposto máximo de licitación sen IVE é o fixado no apartado 8.1.1 da FEC, este non poderá ser superado polas ofertas que se presenten. O IVE, ou tributo que o substitúa que debe soportar-la administración é o que establece o apartado 8.1.2 da FEC.
- 3.7.4 Se a execución do contrato abrangue máis dun exercicio presupostario, no apartado 8.2 da FEC se establece a previsión do desglose do presuposto en anualidades presupostarias.
- 3.7.5 No caso de que se establezan LOTES, o presuposto máximo de licitación para cada lote e o desglose do IVE fíxase no apartado 8.3 da FEC.
- 3.7.6 O valor estimado do contrato de acordo co establecido no artigo 76 da LCSP é o fixado no apartado 8.4 da FEC
- 3.7.7 No apartado 8.5 da FEC se fixan os prezos unitarios ou a referencia dos mesmos para o suposto que se esixan ou sexan obxecto de valoración na licitación.

3.8 REVISIÓN DE PREZOS

- 3.8.1 Os prezos da presente contratación poderán ser obxecto de revisión, cando deste xeito se determine a súa procedencia no apartado 9.1 da FEC conforme a fórmula ou sistema de revisión indicado no apartado 9.2 da FEC. A súa aplicación aterase ó previsto nos artigos 77 ó 82 da LCSP.
- 3.8.2 O importe das revisións que procedan faranse efectivas mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagos parciais ou na liquidación do contrato.
- 3.8.3 Para o suposto de prórroga do contrato previsto na cláusula 2.3.2 deste prego, procederá a revisión de prezos de acordo co previsto nos dous parágrafos anteriores.
- 3.8.4 As revisións de prezos deberán ser aprobadas pola Xunta de Goberno local.

3.9 EXISTENCIA DE CRÉDITO

- 3.9.1 Para a execución dos compromisos económicos derivados da presente contratación existe crédito adecuado e suficiente na **aplicación** presupostaria que se indica no apartado 10.1 da FEC.
- 3.9.2 No suposto de que no apartado 10.2 da FEC se indique que o expediente de contratación se tramite como anticipado de gasto, a execución do contrato quedará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes presupostos.
- 3.9.3 No suposto de que no apartado 8.2 da FEC se fixen varias anualidades para o financiamento do contrato, o gasto previsto para cada anualidade subordínase ó crédito que durante o prazo contractual autorice o respectivo presuposto conforme ó previsto no nº 1 do artigo 174 do Texto refundido da Lei de Facendas Locais.

3.10 GASTOS DE PUBLICIDADE

- 3.10.1 Os gastos que orixine a publicación, por unha soa vez, dos anuncios **de licitación**, tanto nos correspondentes boletíns oficiais como, no seu caso, en prensa, serán de conta do adxudicatario do contrato, sen que poida imputarse á Administración contratante pago algún por tal concepto. No suposto de existir varios adxudicatarios, os gastos por este concepto serán distribuídos en proporción á contía do adxudicado a cada un.
- 3.10.2 O importe máximo dos gastos por anuncios do contrato será os que figura no apartado 24 da FEC.

4. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

4.3 CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS

- 4.3.1 Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 43 e 49 da LCSP, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou estean debidamente clasificadas cando se esixa este requisito no apartado 12.1 da FEC.
- 4.3.2 A Mesa de Contratación efectuará a comprobación pertinente ó examinar a documentación administrativa requirida ós licitadores, sen prexuízo do dereito da Administración a facelo en calquera outro momento previo ou posterior á adxudicación do contrato.

4.4 UNIÓNS DE EMPRESARIOS

- 4.4.1 A administración poderá contratar con unións de empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 48 da LCSP, cada un dos empresarios que a integran acreditará a súa personalidade e capacidade de obrar nos termos establecidos no apartado anterior.
- 4.4.2 A duración da unión temporal de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.
- 4.4.3 A solvencia económica, financeira e técnica esixida para participar na licitación valorarase para o conxunto da unión temporal de empresas.
- 4.4.4 No caso de que se esixa clasificación estarase ao disposto no artigo 56.5 LCSP.
- 4.4.5 No suposto de resultar adxudicataria, as unións temporais deberá formalizar esta, en escritura pública, así como presentar o CIF de unións temporais, todo iso dentro do prazo de quince días seguintes ao da data en que reciba a notificación de adxudicación definitiva do contrato.
- 4.4.6 Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente diante da administración

5. LICITACIÓN

5.1 DOCUMENTACIÓN

- 5.1.9 Para tomar parte na licitación será preciso que o interesado aporte a documentación que integra a proposición, dividida en tres partes: 1) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e 3) OFERTA ECONÓMICA.
- 5.1.10 A documentación presentarse en tres sobres independentes que estarán pechados, e tamén poderán ser lacrados e precintados e no seu exterior constaran como mínimo os seguintes datos:
- Indicación do sobre do que se trata: “Sobre número 1, documentación administrativa”, “ Sobre número 2, documentación técnica” e sobre número 3 “oferta económica”.
 - Número de expediente (apartado 1 da FEC) e obxecto da licitación (apartado 5.1 da FEC) á que concorran
 - No caso de que se prevea a licitación por lotes se indicará os lotes ós que presenta oferta.
 - Os datos seguintes do licitador: Nome, CIF ou NIF, dirección postal, teléfono, fax e no suposto de que o licitador este inscrito no rexistro de contratistas da Xunta de Galicia o número de inscrición.
 - lugar, data e sinatura do licitador ou o seu representante

- 5.1.11 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.
- 5.1.12 Se así fose esixido no apartado 15 da FEC a documentación técnica e económica terá que ser presentada por duplicado, en formato dixital (CD) ou limitada a un número máximo de follas.

5.2 LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

- 5.2.1 A documentación deberá ser entregada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo (Casa do Concello de Vigo, Praza de “El Rey”, 2 36202 Vigo) en horario de 9 a 13,30 horas. Os sábados de 9 a 13 horas.
- 5.2.2 Non obstante o disposto no punto anterior, os licitadores poderán enviar as súas proposicións por correo, en tal caso haberán de xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante fax, Telex ou telegrama no mesmo día. Esta notificación cursarase ó Rexistro Xeral do Concello de Vigo. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición. Transcorridos, non obstante, dez días seguintes á data de finalización do prazo de presentación de proposicións sen terse recibido a documentación, esta non será admitida. Admitiranse as ofertas presentadas nas oficinas de correos presentadas ata as 24 horas do último día do prazo establecido para a presentación de ofertas
- 5.2.3 Para a presentación de ofertas nos procedementos abertos e solicitudes de participación nos procedementos restrinxidos, o prazo de presentación será o indicado nos anuncios de licitación a publicar nos boletíns que se relacionan no apartado 22 da FEC.
- 5.2.4 Para os procedementos negociados sen publicidade e invitacións os licitadores admitidos nos procedementos restrinxidos e negociados con limitación do número de licitadores se indicará o prazo de presentación na invitación que se curse os licitadores.
- 5.2.5 Para os procedementos negociados con publicidade e sen limitación no número de licitadores, o prazo de presentación das ofertas será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo.
- 5.2.6 Para os procedementos negociados con publicidade e con limitación no número de licitadores, o prazo de presentación das solicitudes de participación será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo e as ofertas se presentarán no prazo que se indique na invitación que se curse os licitadores.
- 5.2.7 A totalidade do custo de elaboración da documentación para a confección das ofertas que se presenten á licitación será por conta dos licitadores que non poderán reclamar compensación económica ningunha, resulten ou non adxudicatarios salvo no supostos de renuncia ou desestemento do contrato pola administración.
- 5.2.8 A presentación de proposicións supón, por parte dos licitadores, a aceptación incondicional das cláusulas –artigos- das FEC, deste Prego e do Prego de Prescricións Técnicas.

5.3 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE Nº 1)

Incluíranse no mesmo os documentos que se indican, que haberán de presentarse mediante orixinais ou copias autenticadas.

5.3.1 Cando se trate de empresas españolas, presentarán os seguintes documentos:

- f) Documento Nacional de Identidade da persoa asinante da proposición, ou no seu caso, o documento que faga ás veces.
- g) Os documentos acreditativos da personalidade e capacidade do contratista serán os seguintes:
 - Para as persoas físicas será o DNI, ou, no seu caso, o documento que faga as veces
 - Para as persoas xurídicas a escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este rexistro fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle fose aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acta fundacional no que constasen as normas pola que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso, no correspondente rexistro oficial.

h) A xustificación da representación coa que actúa o asinante da proposición, cando subscriba a mesma en nome doutra persoa se acreditará da forma seguinte:

- Se se actúa en representación dunha persoa física acompañarase copia autenticada da escritura de poder notarial bastante, outorgada pola persoa a favor de quen subscribiu a proposición presentada.
- No caso de que o asinante da solicitude actúe en nome dunha persoa xurídica, achegará copia autenticada da escritura de constitución da sociedade, ou modificación inscrita no Rexistro Mercantil, con aqueles particulares dos estatutos ou dos acordos sociais dos que se deduza dita representación. Se esta non resultase unicamente dos mesmos se presentará ademais poder notarial bastante para xustificala.
- Nota común para as escrituras de apoderamento: a efecto de xustificar axeitadamente a representación perante o órgano de contratación, o correspondente poder de representación deberá estar bastanteado por Letrados do Concello de Vigo ou de calquera outra administración pública, neste último suposto sempre e cando a dilixencia de bastanteo do poder sexa de carácter xenérico.

i) Declaración responsable por quen, con poder bastante, asine a proposición, na que se faga constar expresamente, tanto no que se refire ás persoas físicas como ás persoas xurídicas concursantes:

1º. Que non se atopan comprendidas en ningunha das circunstancias establecidas no art. 49 e e 130. 1 .c) da LCSP, que impiden contratar coa Administración.

2º. Que se atopan ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias, tanto coa facenda do Estado, da Xunta de Galicia, do Concello de Vigo e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

Non obstante, cando a empresa non estea obrigada a presentar as declaracións ou documentos relativos á acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social, acreditarase esta circunstancia mediante declaración responsábel.

Se acompaña MODELO de declaración para a súa cumprimentación (anexo I).

j) Sen prexuízo da obriga de presentar a declaración responsábel a que se refire o apartado anterior, a xustificación acreditativa das circunstancias de estar ó corrente das obrigas tributarias e de Seguridade Social esixirase antes da **adxudicación** ó licitador que presente a oferta económica máis vantaxosa. Entenderanse acreditadas as referidas circunstancias mediante a presentación dos documentos que se refiren a continuación e que poderán incluírse no sobre de documentación administrativa (sobre nº 1):

- Certificado da Tesourería Territorial da Seguridade Social correspondente, acreditativo de que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social, entendendo por tales os previstos no art. 14 do RXCAP.
- Certificado da Axencia Tributaria (A.E.A.T.) xustificativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, entendendo por tales a recollida no art. 13 do RXCAP.
- Certificado expedido polo órgano competente da Consellería de Economía e Facenda (Xunta de Galicia) na que se teña constancia que non ten débedas pendentes de natureza tributaria coa Facenda Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Documento que acredite estar dado de alta no Imposto sobre Actividades Económicas, mediante presentación da alta, referido ó exercicio corrente ou do último recibo do I.A.E. completado cunha declaración responsábel de non se ter dado de baixa na matrícula do citado imposto.
- En canto a existencia ou non de débedas tributarias co Concello de Vigo será comprobado de oficio por esta administración.

k) Garantía provisional

- Será necesario, para participar na licitación, acreditar a constitución, a disposición do órgano de contratación, dunha garantía provisional, agás cando se exclúa da súa constitución (apartado 11.1 da FEC). Cando se dispoña da súa constitución, o seu importe fixarase no apartado 11.2 da FEC. Cando a contratación se presente por lotes, as garantías provisionais presentaranse só respecto dos lotes ós que licite, establecéndose o importe desagregado de garantías por lote no apartado 11.3 da FEC.
 - A garantía poderá constituírse en calquera das formas previstas no art. 84 da LCSP, cos requisitos esixidos nos artigos 55 a 58 do RXCAP. No caso de que se constituía:
 - En metálico, certificados de inmovilización de valores anotados públicos ou privados, haberá de depositarse na Caixa do Concello de Vigo acreditarse acompañando o resgardo xustificativo.
 - Mediante aval, acreditarase mediante a presentación do documento no que se formalice.
 - Mediante contrato de seguro de caución, acreditarase mediante a presentación do certificado individual de seguro.
 - Non se admira a presentación de garantías por medios electrónicos
 - A garantía provisional responderá do mantemento da proposta presentada polos licitadores ata a **adxudicación**.
- l) Certificado de clasificación cando se esixa no apartado 12 da FEC e coas especificacións que no mesmo se determinan. Cando se esixe clasificación, as empresas españolas non acreditarán as solvencias económicas e financeiras e técnicas previstas nos seguintes apartados salvo que así o dispoña o apartado 13-2 da FEC (para a solvencia económica e financeira) e 14-2 da FEC (para a solvencia técnica).
 - m) Solvencia económica e financeira. Acreditarase polo medio especificado no apartado 13.-1 da FEC, definindo o criterio para a súa valoración.
 - n) Solvencia técnica: Acreditarase polo medio especificado no apartado 14.-1 da FEC, definindo o criterio para a súa valoración.
 - o) No caso de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 129 da LCSP, presentarse necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou a súa denominación social, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.

UNIÓNS DE EMPRESARIOS

7. De conformidade coas condicións previstas na cláusula 4.2 do presente Prego, cada un dos que compoñen a unión temporal, deberá acreditar a súa capacidade e solvencia conforme o sistema de acreditación previsto nos apartados anteriores, acumulándose a efectos da determinación da solvencia económica, financeira e técnica da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes da mesma.
8. As garantías provisionais poderán constituírse por unha ou varias das empresas participantes, sempre que en conxunto se alcance a contía requirida no apartado f) da presente cláusula; e garanta solidariamente a todos os integrantes da Unión Temporal.
9. Presentarse declaración asinada polos responsables de cada empresa que indique os nomes e circunstancias dos que constitúan a unión temporal, a participación de cada un deles e o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, caso de resultar adxudicatarios, así como nomear un representante ou apoderado único da unión.
10. A proposta económica terá que estar asinada por cada un dos membros da UTE.
11. Non será precisa a formalización da unión en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato o seu favor.
12. Para o réxime de acumulación de clasificacións nas unións temporais de empresas estarase ó disposto no art. 52 do RGCAP.

REXISTRO DE CONTRATISTAS

10. Os que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia regulado por Decreto 262/2001, de 20 de setembro (D.O.G. nº. 200 do 16 de outubro de 2001), están exentos de presentar a documentación que obre en rexistro e que, no seu caso, estea vixente, e que correspóndese cos apartados b), c), d), e) e g) (se esta fora esixida) da presente cláusula (5.3.1), así como os relacionados nos apartados a) e c) da cláusula seguinte (5.3.2) relativa a empresas estranxeiras.
11. Os licitadores con inscrición no Rexistro non quedarán eximidos de presentar a documentación relativa á acreditación da solvencia económica, financeira e técnica, nin a garantía provisional.
12. Cando un licitador desexe facer valer a súa inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, ós efectos previstos, deberá reflectilo de forma fehaciente no exterior do sobre de documentación persoal, indicando o nº. de rexistro asignado.
13. Os licitadores que estean inscritos en outros Rexistros de Contratistas poderán indicar o rexistro no que estean inscritas acompañando a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o art. 303 da LCSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia .

5.3.2. Cando se trate de empresas estranxeiras, deberán ter en conta as seguintes especificacións en relación coa acreditación dos extremos recollidos na cláusula 5.3.1:

- k) A capacidade de obrar da letra b) anterior, no caso de empresas non españolas de Estados Membros da Comunidade Europea se acreditará mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.
- l) No caso de empresas non españolas de estados signatarios do acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega) a capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (Disposición adicional 17 LCSP).
- m) Para as Empresas non comunitarias:
 - Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.
 - Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga.
 - Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre a reciprocidade en relación coas empresas de Estados signatarios do acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.
 - As empresas estranxeiras non comunitarias con sucursal en España presentarán documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil. (art. 44.2 do LCSP).

Tódolos licitadores estranxeiros (comunitarios ou non comunitarios) deberán, en todo caso, acreditar as solvencias económicas, financeiras e técnicas previstas na cláusula 5.3.1. (apartado h) e i)) e terán que asinar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para todos as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro en todo caso que puidese corresponder a cada licitante.

Os contratistas estranxeiros presentarán os documentos que deban presentar traducidos de forma oficial para os idiomas galego ou castelán.

20.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOBRE Nº. 2)

Conterá a seguinte documentación:

- A documentación esixida no apartado 15-1-1 da FEC e no prego de prescricións técnicas particulares
- A documentación acreditativa dos criterios de adxudicación relacionados no apartado 16-1-1 da FEC
- Calquera outra información que o licitador estime oportuna para facer máis comprensiva a oferta.
- No caso de que se estableza, axustará o seu contido e formalización ó modelo de oferta técnica que se axunte co presente prego ou co prego de prescricións técnicas particulares.
- A documentación relativa a subcontratación se esta fose esixida no apartado 30 da FEC
- Será causa de exclusión da licitación a incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de formulas previstas no apartado 16-1-2 da FEC.

20.5. OFERTA ECONÓMICA (SOBRE Nº 3)

Conterá a seguinte documentación:

- Oferta que, necesariamente asinada, axustarase, no caso de que se estableza, ó modelo de oferta económica que se fixa no apartado 26 da FEC.
- A documentación esixida no apartado 15-1-2 da FEC e no prego de prescricións técnicas particulares
- A documentación acreditativa dos criterios de adxudicación relacionados no apartado 16-1-2 da FEC
- No caso en que as condicións da contratación prevexan melloras nos prazos, indicárase o prazo dentro do que se obriga o licitador a executar a totalidade da obra obxecto do contrato, especificando o calendario de execución en relación cos prazos fixados, en ningún caso os prazos superarán os previstos neste prego.

Non se aceptarán aquelas proposicións que teñan omisión, erros ou tachaduras que impidan coñecer claramente o que o órgano de contratación estime fundamental para considerar a oferta.

Os prezos ofertados indicaranse en euros. Teñen carácter global, polo que se inclúen todos os factores de valoración.

As ofertas que excedan do prezo máximo de licitación fixado polo órgano de contratación ou sexan incorrectamente formuladas serán rexeitadas.

Cada licitador presentará unha soa proposición, sen prexuízo de que se admita, dentro da mesma, a presentación de variantes. Así mesmo, o licitador non poderá subscribir ningunha proposición en unión temporal con outros, se o fixo individualmente ou figura en máis dunha agrupación temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as proposicións por el subscritas.

20.6. RESGARDO

Os licitadores teñen dereito a obter unha copia selada dos sobres que conteñan a súa proposición. A tal efecto acompañarán copia simple dos mesmos.

5.7. RETIRADA DAS PROPOSICIÓNS UNHA VEZ PRESENTADAS.

5.7.1. De non ditarse a resolución de adxudicación dentro do prazo, os empresarios terán dereito a retirar a súa proposición e a que se lle devolva ou cancele a garantía que prestasen.

5.7.2. Se algún licitador retira a proposición inxustificadamente antes da adxudicación, procederase á execución da garantía provisional.

5.8. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO

5.8.1. A presentación da proposición presupón a aceptación incondicionada polo empresario do contido dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas particulares sen salvidade ningunha.

5.9. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDIMENTO RESTRINXIDO

- 5.9.1. O procedemento restrinxido se desenvolverá en dúas fases, a primeira corresponderá a selección dos licitadores ós que se lle solicitará oferta e a segunda será a adxudicación do procedemento entre as presentadas polos licitadores seleccionados.
- 16.9.2. Para presentar a solicitude de participación os interesados presentarán dous sobres pechados, que tamén poderán ser lacrados ou precintados, que no seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. O título e contido do sobres será o seguinte:
- 16.9.2.1. Un primeiro sobre titulado “Documentación administrativa”, que conterá a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.
- 16.9.2.2. Un segundo sobre titulado “Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento restrinxido”, que conterá a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 27 da FEC.
- 16.9.3. A Xunta de Goberno do Concello de Vigo, previa proposta da mesa de contratación, seleccionará os licitadores que participarán no procedemento. A estes invitaráselles a participar, outorgándose un prazo para presentar a súa oferta. Esta se presentará en dous sobres pechados que tamén poderán ser lacrados ou precintados, que no seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. Os títulos e contido de cada un dos sobres serán os das cláusulas 5.4 e 5.5 deste prego.

16.10.PARTICULARIDADES PARA O PROCEDIMENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE

5.10.1 Para os procedementos negociados con publicidade e sen limitación no número de licitadores seguirase o seguinte procedemento:

5.10.1.1 O prazo de presentación das ofertas será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo.

5.10.1.2 Os licitadores presentarán a súa oferta en tres sobres cos requisitos e documentación esixida nas cláusulas 5.3, 5.4 e 5.5.

5.10.2 Para os procedementos negociados con publicidade e con limitación no número de licitadores seguirase o seguinte procedemento.

5.10.2.1 O prazo de presentación das solicitudes de participación será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo e as ofertas se presentarán no prazo que se indique na invitación que se curse os licitadores.

5.10.2.2 Este procedemento negociado se desenvolverá en dúas fases, a primeira corresponderá a selección dos licitadores ós que se lle solicitará oferta e a segunda será a adxudicación do procedemento entre as presentadas polos licitadores seleccionados.

5.10.2.3. Para presentar a solicitude de participación os interesados presentarán dous sobres pechados, que tamén poderán ser lacrados ou precintados, que no seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. O título e contido do sobres será o seguinte:

-Un primeiro sobre titulado “Documentación administrativa”, que conterá a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.

-Un segundo sobre titulado “Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento negociado”, que conterá a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 28 da FEC.

5.10.2.4. A Xunta de Goberno do Concello de Vigo, previa proposta da mesa de contratación, seleccionará os licitadores que participarán no procedemento. A estes invitaráselles a participar, outorgándose un prazo para presentar a súa oferta. Esta se presentará en dous sobres pechados que tamén poderán ser lacrados ou precintados, que no seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na

cláusula 5.1.2 deste prego. Os títulos e contido de cada un dos sobres serán os das cláusulas 5.4 e 5.5 deste prego.

6. ADXUDICACIÓN

6.1. MESA DE CONTRATACIÓN

A composición da mesa de contratación será a que se recolle no apartado 23 da FEC.

A Mesa de Contratación na súa función de estudio e información poderá solicitar, antes de formular a súa proposta, cantos informes técnicos coide precisos.

6.2. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

6.2.1. Finalizado o prazo de proposicións a mesa de contratación constituirase na Casa do Concello de Vigo ás 11,30 horas do primeiro mércores seguinte ó remate do prazo para a presentación das proposicións. No suposto de que ese día se celebrase Pleno do concello ou fose día inhábil reunirse ó día seguinte. Nesta reunión da mesa cualificarase a documentación administrativa, en función dos requisitos esixidos. Se a mesa observase defectos ou omisións subsanables, ou necesitase aclaracións sobre os certificados e documentos presentados ou achega doutros complementarios, poderá conceder para iso os prazos previstos nos artigos 81.2 e 22 de RGCAP, respectivamente. A estes efectos comunicarao verbalmente ós interesados, sen prexuízo de que as circunstancias reseñadas se comuniquen por fax (con confirmación da recepción) e se fagan públicas a través do perfil do contratante do Concello de Vigo (www.vigo.org). A documentación requirida deberá ser remitida á Secretaría da mesa de contratación. Do actuado, deixarase constancia no acta que necesariamente deberá estenderse na que necesariamente constará un pronunciamento expreso sobre os licitadores admitidos á licitación, e os rexeitados con expresión da causa do rexeitamento. As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do Contrato e os sobres número 2 e 3 de estas non poderán ser abertos.

6.2.2. O acto público de apertura do sobre que contén a documentación técnica realizarase no Concello, ás 11,30 horas do segundo mércores seguinte á data de remate do prazo de presentación de proposicións. No suposto de que ese día se celebrase Pleno do concello ou fose día inhábil reunirse ó día seguinte. Nos procedementos de tramitación urxente a apertura de este sobre se celebrará na data prevista na cláusula 6.2.1 sempre que non se teña que conceder un prazo para a subsanación de defectos ou omisións na documentación administrativa.

En tódolos procedementos negociados e nos procedementos abertos e restrinxidos nos que o único criterio de adxudicación sexa o prezo, a data do acto público de apertura do sobre 3 “oferta económica” será a indicada no parágrafo anterior.

Para os demais procedementos abertos e restrinxidos o acto de apertura do sobre 3 “oferta económica” se celebrará na data que se indique no perfil do contratante do concello de Vigo (www.vigo.org). Previamente a este acto teranse que ter valorados os criterios de adxudicación recollidos no apartado 16.1.1 da FEC.

6.2.3. No acto público realizaranse as seguintes actuacións:

- r) Lectura do anuncio público do concurso.
- s) Reconto das proposicións presentadas e confrontación cos datos que figuren nos certificados estendidos polos xefes das oficinas receptoras das mesmas.
- t) Lectura pública do número de proposicións recibidas e da identidade dos licitadores.
- u) Invitación ós asistentes para que comproben, se o desexan, que os sobres que conteñen as proposicións se atopan na mesa, e en idénticas condicións que foron entregados.
- v) Lectura pública dos resultados da cualificación da documentación persoal, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas.

- w) Invitación ós licitadores asistentes interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen precisas, procedéndose pola mesa ás aclaracións e contestacións que interrompan o acto.
 - x) Apertura da documentación técnica dos licitadores admitidos
 - y) Invitación ós asistentes a que expoñan cantas consideracións, reclamacións ou queixas consideren oportunas, tras o cal levantarase a sesión.
 - z) Por parte do secretario levantarase Acta que recollerá sucinta e fielmente o acontecido, e será asinada, ó menos, polo Presidente e o Secretario, así como por cantos presentasen reclamacións.
- 6.2.6. A Mesa de Contratación, en sesións convocadas para os efectos analizará e estudará as proposicións inicialmente admitidas e na súa función de estudo e información, poderá solicitar antes de formular a súa proposta cantos informes técnicos coide precisos. Tales informes poderán ter por obxecto a puntuación razoada dos distintos criterios de adxudicación, ou ben a mera análise de tales criterios. No suposto de que se solicite puntuación no informe esta será meramente informativa ou de asesoramento a efectos de axudar tecnicamente á mesa, para a súa toma de decisión en canto a proposta a formular ó órgano de contratación.
- 6.2.7. Nos procedementos abertos e restrinxidos e para o caso que no apartado 16.2.1 da FEC se estableza a participación dun Comité de Expertos ou Organismo Técnico Especializado (cuxa composición se designará no apartado 16.2.2 da FEC), este emitira informe técnico de valoración, debidamente motivado, respecto dos criterios de adxudicación previstos no apartado 16.1.1 das FEC e á vista da documentación incluída polos licitadores no sobre B.
- 6.2.8. De conformidade co previsto no artigo 84 do RGLCAP, dos estudos e das análises indicadas, a Mesa poderá acordar o rexeitamento das proposicións inicialmente admitidas, sempre e cando as mesmas e a documentación técnica e/ou económica que conteñan variasen as previsións dos Pregos. Desta circunstancia darase coñecemento inmediato ó licitador.
- 6.2.9. A Mesa de Contratación en sesión non pública fará a proposta de clasificación por orden decrecente das proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais atendendo ós criterios de adxudicación establecidos no presente prego, elevando a acta da sesión, os informes solicitados e as ofertas presentadas, ó órgano de contratación para a súa consideración.
- 6.2.10. A Mesa poderá así mesmo propoñer motivadamente que o procedemento se declare deserto, ben porque as distintas ofertas non se axustan ás condicións esixidas nos pregos, ben porque non son convenientes para os intereses públicos municipais por non acadar ningunha delas a puntuación mínima que se determine no apartado 16 da FEC.
- 6.2.11. A proposta de adxudicación non crea ningún dereito en favor do licitador proposto, mentres non se lle adxudique o contrato por acordo do órgano de contratación, é dicir, pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo.
- 6.2.12. Corresponde á Xunta de goberno por razóns de interese público debidamente xustificadas, renunciar a celebrar o contrato antes da **adxudicación**. Tamén pode desistir da adxudicación con anterioridade a **adxudicación** cando se aprecie unha infracción non subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación.

En ambos supostos o concello compensará ós candidatos ou licitadores polos gastos nos que incorreran ata a cantidade que se fixa no apartado 29 da FEC.

6.3. CRITERIOS DE ADXUDICACION

- 6.3.1. O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos nos apartado 16 da FEC para os procedementos abertos e restrinxidos. Nos procedementos negociados se adxudicará o licitador que presente unha oferta máis vantaxosa para a administración tendo en conta os criterios de negociación que se establecen no apartado 28.4 da FEC.

- 6.3.2. Os criterios poderán concretar a fase de valoración das proposicións en que operan os mesmos e, no seu caso, o límite mínimo de puntuación que na súa aplicación poida ser esixido ó licitador para continuar no proceso selectivo de acordo co disposto no apartado 16 da FEC.
- 6.3.3. Cando o órgano de contratación presuma fundadamente que a proporción non pode ser cumprida por considerarse oferta desproporcionada ou temeraria, e sempre que, en todo caso, supere os límites previstos no apartado 16.3 da FEC, estarase o previsto no artigo 136 da LCSP.
- 8.3.4. Os eventuais empates resolveranse no primeiro lugar a favor da oferta económica máis baixa das incursas en igualdade de puntuación. De persistir o empate, aplicaranse por orden de importancia en canto á maior ponderación asignada **na licitación**, os criterios de valoración establecidos no mesmo.

6.4. **CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN**

- 6.4.1. O órgano de contratación clasificará as proposicións presentadas de acordo co disposto no artigo 135-1 da LCSP e requirirá a documentación sinalada no artigo 135.2º da LCSP ó licitador que presente a oferta económica máis vantaxosa.
- 6.4.2. O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación sinalada no artigo 135-2 da LCSP.
- 7.6.3. O órgano de contratación **adxudicará** os procedementos abertos e restrinxidos no prazo máximo de dous meses contados dende o día seguinte a data de apertura das ofertas económicas. Se o único criterio a considerar para a adxudicación é o prezo entón o prazo será de 15 días. Este prazo se ampliará en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os tramites previstos no artigo 136.3 da LCSP.
- 7.6.4. A adxudicación do contrato, unha vez acordada polo órgano de contratación e que calquera que sexa o procedemento seguido, será notificada ós participantes na licitación, nos termos establecidos no art. **135** da LCSP.

6.5. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

- 6.5.1. A garantía provisional, constituída no seu caso, se lle devolverá ós interesados inmediatamente despois da **adxudicación** do contrato.
- 6.5.2. A documentación restante presentada polos licitadores que non resultasen adxudicatarios, a excepción da proposición económica, poderá ser retirada polos licitadores transcorridos tres meses contados dende o día seguinte á notificación da adxudicación ós licitadores, e durante o prazo de trinta días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto de que interpoñan reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa. Transcorrido o prazo para retirar a documentación, a Administración disporá da documentación non retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidade sobre a mesma.

7. FORMALIZACIÓN CONTRATO

7.1. TEMPO E REQUISITOS

- 7.1.8. O contrato formalizarase en documento administrativo na forma e prazo establecido no artigo 140 da LCSP.
- 7.1.9. Ó contrato que se formalice uniranse, coma anexos, un exemplar deste prego de cláusulas administrativas particulares e do prego de prescricións técnicas particulares.
- 7.1.10. Cando o solicite o contratista, poderá elevarse a escritura pública, sendo a súa costa os gastos derivados do seu outorgamento.
- 7.1.11. Previamente a sinatura do contrato o adxudicatario terá que abonar o importe dos anuncios de licitación que non superaran a cantidade fixada no apartado 24 das FEC.

7.2. NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Cando por causas imputábeis ó contratista non puidese formalizarse o contrato dentro do prazo indicado a Administración poderá acordar a resolución do mesmo, sendo trámite preciso a audiencia do interesado e cando se formule oposición polo contratista, o informe do Consello Consultivo de Galicia. En tal suposto procederá a incautación da garantía provisional e a indemnización dos danos e perdas ocasionados.

8. EXECUCIÓN DO CONTRATO

8.1. FORMA DE EXECUCIÓN

8.1.1 Acta de comprobación do planeamento:

Dentro do mes seguinte á formalización do contrato efectuarase a comprobación do planeamento, na data en que a administración sinale, quedando obrigado o contratista, previa notificación, a acudir a este e subscribir a correspondente acta, de conformidade co artigo 212 da LCSP.

Se o contratista non acude, sen causa xustificada, ao acto de comprobación de trazado de planta a súa ausencia considerárase como incumprimento do contrato coas consecuencias e efectos previstos no artigo 220 da LCSP.

8.1.2.- O director da obra directamente ou por medio do coordinador de Seguridade e Saúde deberá efectuar o correspondente aviso previo á autoridade laboral antes do comezo das obras (art. 18 do Decreto 1627/97), documento cuxa presentación debe exhibir o facultativo ao contratista.

8.1.3. Cando o resultado da comprobación do planeamento trazado de planta demostre a posesión e disposición real dos terreos, a súa idoneidade e viabilidade do proxecto, a xuízo do facultativo director das obras, e sen reserva por parte do contratista, darase por aquela a autorización para inicialas, facéndose constar este punto explicitamente no acta redactada, de cuxa autorización quedará notificado o contratista polo feito de subscribila, e empezándose a contar o prazo de execución das obras desde o día seguinte ao da sinatura da acta.

8.1.4.- Programa de traballo, plan de seguridade e saúde e relación de subcontratistas e subministradores.- Dentro dos 15 días naturais seguintes ao da sinatura do acta de comprobación do planeamento, e sempre antes do inicio das obras, o contratista presentará o Programa de Traballo e o Plan de Seguridade e Saúde, e relación de subcontratistas e subministradores, co importe de obra a realizar, e neste caso, para os efectos da cláusula 8.7 do presente prego.

A aprobación do Plan de seguridade e saúde corresponderalle ó Órgano de Contratación previo informe do coordinador de Seguridade e Saúde.

Atendendo á natureza da obra, o Órgano de Contratación, a proposta do técnico director poderá eximir ao contratista da presentación do programa de traballo.

En ningún caso se dispensará a presentación de programa de traballo para as obras plurianuais.

8.1.5. O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dese ó contratista a Administración. En todo caso executarase a risco e ventura do contratista, correspondendo ó contratista indemnizar todos os danos que se causen tanto á administración contratante como a terceiros derivados dos traballos realizados para a execución do

servizo, salvo cando tales prexuízos fosen ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.

8.1.6. O contratista será responsábel da calidade técnica dos traballos que desenvolve e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

8.1.7. O contratista será responsábel da calidade técnica dos materiais empregados

8.1.8. O contratista está obrigado ó cumprimento de todas as disposicións vixentes en relación coa actividade desenvolvida. Para utilizar materiais, subministracións, procedementos e equipos na execución do obxecto do contrato deberá obter as cesións, permisos e autorizacións precisas, dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación correspondentes, correndo da súa conta o pago dos dereitos e indemnizacións por tales conceptos, sendo responsable por todos os danos e perdas que para o mesmo poidan derivarse da interposición de calquera tipo de reclamacións.

8.1.9. O contratista deberá indemnizar cantos danos e perdas se causen a terceiros derivados da execución do contrato, salvo que fosen consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.

8.1.10. Cando o contratista, ou persoas del dependentes, incorra en actos ou omisións que comprometan ou perturben a boa marcha do contrato, o órgano de contratación poderá esixir a adopción de medidas concretas para conseguir ou restabelecer a boa orde na execución do pactado.

8.1.11. O contratista quedará obrigado, con respecto o persoal que emplee na entrega, distribución, instalacións e execución dos traballos obxecto do contrato, ó cumprimento das disposicións en materia de Lexislación Laboral e de Seguridade Social vixente durante a execución do contrato.

8.1.12. O contratista deberá executar as obras con materiais e medios de primeira calidade e nas condicións esixidas no proxecto aprobado e toda a documentación que a integra, así como de conformidade coa instrucións ou regulamentos técnicos nacionais obrigatorios, desde que sexan compatibles co Dereito comunitario nos termos establecidos no artigo 101 da LCSP.

8.1.13. Así mesmo, deberá utilizar os elementos persoais e auxiliares máis cualificados nas condicións esixidas pola boa práctica da construción.

8.1.14. Recepción e recusación de materiais.- O contratista só pode empregar os materiais na obra previo exame e aceptación polo técnico-director, nos termos e formas que este sinala, para o correcto cumprimento das condicións convidadas. Se o técnico-director non aceptase os materiais sometidos ao seu exame deberá comunicalo por escrito ao contratista, sinalando as causas que motiven tal decisión.

8.1.15. Obras defectuosas ou mal executadas.- Ata que teña lugar a aprobación da devolución da garantía definitiva o contratista responderá da execución da obra contratada e das faltas que nela houber, sen que sexa eximente, nin lle dea dereito ningún, a circunstancia de que os representantes da administración examinen ou recoñecido, durante a súa construción, as partes e unidades da obra ou os materiais empregados, nin que sexan incluídos estes e aqueles nas medicións e certificacións parciais.

8.1.16. Demolición e reconstrución das obras defectuosas ou mal executadas.- Se se advirte vicios ou defectos na construción, ou tense fundadas razóns para crer que existen vicios ocultos na obra executada, o técnico-director ordenará durante o curso da execución, e sempre antes da aprobación da devolución da garantía definitiva, a demolición e reconstrución das unidades de obra en que se dean aquelas circunstancias, ou as accións precisas para comprobar a existencia de tales defectos ocultos.

8.1.17. Responsabilidade por vicios ocultos.- Se a obra se arruína con posterioridade á expiración do prazo de garantía por vicios ocultos da construción, debido a incumprimento do contrato por parte do contratista, responderá este dos danos e perdas que se manifesten durante o termo de quince anos contado desde a recepción.

8.1.18. Transcorrido este prazo sen que se manifeste ningún dano ou prexuízo, quedará totalmente extinguida a responsabilidade do contratista, de conformidade co artigo 219 da LCSP

8.1.18. O contratista non pode ocupar os terreos afectados pola obra ata recibir a orde correspondente da dirección.

8.2. PERSOAL DO CONTRATISTA

- 8.2.1. A empresa contratista disporá en todo momento do persoal preciso, e adecuado, para a execución das obras ó seu cargo en virtude da presente adxudicación, nos termos contractuais e os legalmente establecidos, e coa máxima calidade esixible. Particularmente, garantirá:
- A cobertura en todo momento dos postos de traballo e as súas correspondentes funcións, que ofertase dentro da súa proposición presentada ó concurso.
 - A categoría, formación, experiencia e aptitude profesional do persoal que teña asignado ó contrato. A incapacidade demostrada de algún empregado poderá xustificar o requirimento da súa substitución por parte do Órgano de contratación.
- 8.2.2. O persoal asignado ó contrato dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes a súa calidade de empregador respecto do mesmo, sendo a Administración contratante do todo allea a ditas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún por dito persoal en relación coa Administración contratante, ni esixirse a esta responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despidos ou medidas que o empresario adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.
- 8.2.3. O adxudicatario comprométese a retribuír adecuadamente ó persoal destinado á obra con cargo ó prezo da adxudicación do contrato, asumindo de forma directo e non trasladábel a Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de Convenios Colectivos, pactos ou acordo de calquera índole; de modo que, en ningún caso, poderá repercutir ditas modificacións sobre o prezo do contrato .
- 8.2.4 O adxudicatario queda obrigado, respecto ó seu persoal destinado ó servizo, ó cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de prevención dos riscos laborais que se atope vixente en cada momento.
- 8.2.5. En caso de accidente ou prexuízo de calquera índole, ocorrido ós traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o adxudicatario cumprirá o disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen en modo ningún á Administración contratante.
- 12.2.6. No seu caso, será obriga do adxudicatario facilitar os seus traballadores a roupa de traballo e elementos de protección adecuados en cada caso.
- 12.2.7. Unha vez adxudicado o contrato, o contratista comunicará ó Concello de Vigo a relación de persoal que adscriba ó servizo, con indicación do nome, categoría, antigüidade e demais datos necesarios. Igualmente comunicará calquera variación.
- 12.2.8. A empresa adxudicataria soamente poderá recorrer á contratación de persoal a través das empresas de traballo temporal en casos excepcionais e esporádicos que deberán ser suficientemente xustificadas e autorizadas pola Xunta de Goberno. O adxudicatario deberá cubrir as baixas do persoal ofertado con outro persoal propio.
- 12.2.9. O contratista estará obrigado a presentar mensualmente ó servizo xestor de expediente (apartado 2 das FEC) os documentos acreditativos de ter satisfeito as cotas á seguridade social do persoal adscrito á execución das obras, e en todo caso cando o solicite a administración.
- 12.2.10. Antes do inicio dos traballos o contratista terá que acreditar por escrito ante o servizo xestor do expediente as seguintes circunstancias de acordo co artigo 10 do Real Decreto 171/2004 de Coordinación de actividades empresariais:
- Que o contratista e as súas subcontratas realizaron para a obra obxecto do contrato a avaliación dos riscos e a planificación da súa actividade preventiva.
 - Que o contratista e as súas subcontratas cumpriron coas súas obrigas en materia de información e formación respecto dos traballadores que vaian a executar os traballos
- 8.3. FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DA ADMINISTRACIÓN
- 8.3.1. A Administración poderá exercer a facultade de dirección e inspección, previa comunicación ó contratista. Estas facultades exerceranse por medio do servizo xestor identificado no apartado 2 da

FEC ou polo responsable do contrato si este é designado polo Órgano de Contratación no apartado 2.1 da FEC ou en calquera momento durante a execución do contrato.; ou ben, alternativa ou engadidamente, por medio de calquera outro servizo municipal, ou de outra entidade externa expresamente contratada ó efecto, que o órgano de contratación puidese designar.

- 8.3.2. A inspección poderá ter por obxecto as condicións técnicas de execución das obras, os requisitos para concorrer a súa adxudicación, as obrigas asumidas polo contratista en canto a súa execución ou a xustificación dos aboamentos a conta percibidos ou proposto polo contratista.
- 8.3.3. O adxudicatario acatará exacta e inmediatamente as ordes e instrucións que, sobre a execución das obras, lle dite a Administración.
- 8.3.4. A Administración goza das máis amplas facultades de comprobación, dirección e inspección acerca das obras. En consecuencia coas súas facultades do parágrafo anterior, a Administración, poderá recabar do contratista a documentación e información que estime oportuna, de calquera orden; poderá establecer os sistemas de control de calidade a empregar e levar a cabo as inspeccións que estime pertinentes, de toda índole; así como está facultada para ditar as disposicións oportunas para o estrito cumprimento do convindo.
- Os controles de calidade deberá sufraga-los o contratista ata o 2% do importe do contrato.
- 8.3.5. O contratista deberá requirir a identificación documental de quen deban exercer esta facultade de inspección e a entrega das instrucións escritas do órgano de contratación.

8.4. RECEPCIÓN E LIQUIDACIÓN DAS OBRAS. PRAZO DE GARANTÍA

- 8.4.1. A recepción e liquidación das obras efectuarase nos termos e finalidades establecidos no artigo 218 da LCSP.

O contratista comunicará por escrito ao facultativo director da obra a data prevista para a súa terminación, cunha antelación mínima de 45 días hábiles.

A recepción das obras realizarase como moito dentro do mes seguinte á terminación das obras. Todo iso de conformidade co artigo 218 da LCSP.

O contratista ten a obriga de asistir á recepción da obra. Se por causas que lle sexan imputables non cumpre esta obriga o representante da administración remitiralle un exemplar para que no prazo de dez días formule as alegacións que considere oportunas, sobre as que resolverá o órgano de Contratación.

Do resultado da recepción redactarase unha acta que subscribirán todos os asistentes, retirando un exemplar orixinal cada un deles.

Cando as obras non se achen en estado de ser recibidas farase constar así na acta e o seu director sinalará os defectos observados e detallará as instrucións precisas fixando un prazo para remediar aqueles. Se transcorrido o devandito prazo o contratista non o efectúa, poderá concedérselle outro novo prazo improrrogable ou declarar resolto o contrato.

Dentro do prazo de 3 meses contados a partir da recepción, o órgano de Contratación deberá aprobar a certificación final das obras executadas, que será aboados ao contratista a conta da liquidación do contrato.

- 8.4.2. O prazo de garantía será o indicado no apartado 17 da FEC.
- 8.4.3. O prazo de garantía iniciarase a partires da data da acta de recepción das obras. Dentro do prazo de 15 días anteriores ó seu cumprimento o director facultativo das obras, de oficio ou a instancia do contratista redactará un informe sobre o estado das obras ós efectos previstos no artigo 218.3 LCSP. Se durante o prazo de garantía se acreditase a existencia de vicios ou defectos derivados da deficiente execución das obras o órgano de contratación terá dereito a reclamar ó contratista a subsanación dos mesmos.
- 8.4.4. Rematado o prazo de garantía sen que a Administración formalice reparo ou denuncia, procederase a cancelación da fianza presentada e o contratista quedará exento de responsabilidade.

8.5. CUMPRIMENTO DO CONTRATO

- 8.5.1 O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do mesmo e a satisfacción da Administración ó seu obxecto e unha vez recibidas as obras.
- 8.5.2. Sempre que por razóns excepcionais de interese público debidamente motivadas no expediente o órgano de contratación acorde a ocupación efectiva das obras ou a súa posta en servizo para o uso público, aínda sen o cumprimento do acto formal de recepción, desde que concorren ditas circunstancias produciranse os efectos e consecuencias propias do acto de recepción

8.6. MEDICIONS E FORMA DE PAGAMENTO

- 8.6.1 **Medicións.-** O técnico director realizará mensualmente e na forma que estableza o Prego de prescricións técnicas, a medición das unidades de obra executadas durante o período de tempo anterior. O contratista poderá presenciar a realización de tales medicións.

Para as obras ou partes de obra cuxas dimensións e características haxan de quedar posterior e definitivamente ocultas, o contratista está obrigado a avisar á dirección coa suficiente antelación, a fin de que esta poida realizar as correspondentes medicións e toma de datos, levantando os planos que as definan, cuxa conformidade subscribirá o contratista.

A falta de aviso anticipado, cuxa existencia corresponde probar ao contratista, queda este obrigado a aceptar as decisións da administración sobre o particular.

- 8.6.2 **Relacións valoradas.-** O técnico director tomando como base as medicións das unidades de obra executada a que se refire o apartado anterior e os prezos contratados, redactará mensualmente a correspondente relación valorada á orixe. 8.6.3.- **Certificacións.-** As certificacións expediranse tomando como base a relación valorada e tramitaráas o técnico director nos dous días seguintes do período que correspondan previa a audiencia ao contratista para os efectos da súa conformidade ou reparos. No suposto de obras plurianuais as certificacións deberán axustarse ás anualidades previstas sen que nunha única certificación se poida reflectir importes correspondentes a distintas anualidades.

- 8.6.3 Os pagamentos verificaranse contra certificacións mensuais acompañadas de relación valorada expedidas polo técnico director da obra e aprobadas pola Presidencia ou órgano competente da Corporación. Así mesmo, o contratista deberá presentar factura por igual importe que o da certificación. Terán o carácter de pagamento a conta, suxeitas ás rectificacións e variacións que se produzan na medición final e sen supoñer en forma ningunha aprobación e recepción das obras que comprenden.

- 8.6.4 Nos contratos que sexan de tracto sucesivo o contratista presentará as facturas tendo en conta os traballos realmente executados, os prezos contratados e os prazos estipulados de pagamento que se fixen no apartado 18 da FEC ou, no seu defecto, mensualmente.

- 8.6.5 A Administración terá obriga de aboar o prezo dentro dos **trinta** días seguintes á data de expedición dos correspondentes certificacións que acrediten a realización parcial ou total das obras. A expedición de tales documentos requirirá, con carácter previo, que o contratista presente no rexistro xeral do órgano de contratación, a facturación correspondente conforme ó previsto no Real Decreto 2402/1985, de 18 de decembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar factura que incumbe ós empresarios e profesionais, acompañada polos albarás de entrega firmados e selados polos servizos correspondentes.

8.7 CESIÓN E SUBCONTRATACION DAS OBRAS

- 8.7.1 Os adjudicatarios non poderán concertar con terceiros a realización parcial das obras sen previamente comunicar anticipadamente e por escrito á administración o sinalado no apartado 210 2.b da LCSP.

- 8.7.2 Será de aplicación os requisitos e condicións establecidos no artigos 210 e 211 da LCSP. En todo caso as prestacións parciais que o adjudicatario subcontrate con terceiros non poderán exceder do 60% do

importe de adjudicación. No apartado 30.3 da FEC poderá reducirse a porcentaxe de sucontratación prevista en esta cláusula.

8.7.3 O contratista está obrigado a aboar o prezo pactado aos subcontratistas ou subministradores, dentro dos prazos e de acordo coas condicións establecidas no art. 211 da LCSP.

8.7.4 No apartado 30.1 da FEC se establecerá se se obriga a expresar na oferta o disposto no artigo 210.2.b) da LCSP. Esta documentación se achegará no sobre número 2.

8.7.5 No apartado 30.2 da FEC se establecerá a obriga de subcontratar con terceiros non vinculados de acordo co disposto no artigo 210.7 da LCSP. Esta documentación se achegará no sobre número 2.

8.7.6 A cesión do contrato rexeráse polo disposto no artigo 209 da LCSP.

8.8. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

13.8.1. Penalidades por demora na execución:

13.8.1.1. En caso de que o contratista incorrese en demora no cumprimento do prazo total ou parcial do contrato por causas imputábeis ó mesmo, o órgano de contratación, sen necesidade de intimación previa, poderá optar pola resolución do contrato con perda da garantía definitiva e indemnización dos danos e perdas ocasionados á Administración, no que exceda do importe da garantía incautada ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 por cada 1000 euros do prezo do contrato.

13.8.1.2. Se a demora fose por causas non imputábeis ó contratista e este ofrecese cumprir os seus compromisos, o órgano de contratación prorrogaralle o prazo nun tempo igual, ó menos, ó tempo perdido, salvo que o contratista solicitase outro menor.

13.8.2. **Penalidades por execución deficiente do contrato.** As infraccións que cometa o contratista na execución do contrato poderán ser calificadas como moi graves, graves e leves.

13.8.2.1. Terán a consideración de **faltas MOI GRAVES** as seguintes:

a) A paralización total e absoluta da execución das prestacións obxecto deste contrato imputábel ó contratista, por un prazo que exceda de 72 horas salvo nos supostos de folga non imputábeis ou contratista ou forza maior.

b) A prestación manifestamente irregular das obras.

c) A cesión, subarrendo ou traspaso en todo ou en parte das obras contratadas, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa da Xunta de Goberno Local sen prexuízo das prestacións de carácter accesorio que autoriza a normativa vixente de aplicación

d) O incumprimento das obrigas laborais, das de Seguridade Social e de todas aquelas correspondentes a lexislación de seguridade e saúde laboral.

e) O incumprimento do disposto na cláusulas 8.1.6 deste prego.

f) A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e nas ofertas do contratista.

g) A modificación do programa de execución das obras sen previa autorización municipal.

h) A acumulación de dúas faltas graves dentro de cada ano, se denunciada e sancionada a primeira se incorrese na segunda.

i) As infraccións que se inclúen no apartado 20-1 da FEC.

j) A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e nas ofertas do contratista.

k) A modificación na execución do contrato sen previa autorización municipal.

l) O incumprimento dos compromisos e das condicións especiais do contrato que se establecen no apartado 33 da FEC.

8.8.2.2 Terán a consideración de **faltas GRAVES** as seguintes:

c) O atraso na execución das obras de forma non reiterada nin sistemática

- d) A interrupción das obras por calquera causa que sexa por prazo non superior ás setenta e dúas horas, agás en caso de folga legal ou forza maior
- e) A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen incomodidades
- f) A desobediencia por dúas ou máis veces, das ordes dadas por escrito ao adxudicatario pola Administración Municipal
- g) A contratación de persoal a través de empresas de traballo temporal de forma habitual e sen que medien causas excepcionais autorizados polo Concello.
- h) A reiteración na comisión de faltas leves, sempre que sexan da mesma natureza.
- i) As infraccións que se inclúen no apartado 20-2 da FEC.

8.8.2.3 Terán a consideración de **faltas LEVES** as seguintes:

- g) A imperfección non reiterada na execución das obras
- h) O retraso ocasional e por menos de un día na execución das obras .
- i) Calquera outro incumprimento non cualificado de falta grave ou moi grave
- j) Falta de respecto ó público, ós inspectores dos servizos técnicos municipais ou axentes da autoridade.
- k) As infraccións que se inclúen no apartado 20-3 da FEC.

8.8.2.4 As faltas moi graves sancionaranse con multa comprendida entre o 6,01% e o 10% do presuposto do contrato contrato ou rescindir o contrato, previa a tramitación do correspondente expediente administrativo, con audiencia ó contratista.

8.8.2.5 As infraccións graves sancionaranse con multa comprendida entre o 3,01 % e 6,00% do presuposto do contrato.

8.8.2.6 As infraccións leves sancionaranse con apercibimento ou imposición de multa de ata o 3% do presuposto do contrato.

8.8.2.7 As sancións serán independentes da reparación do dano causado e da indemnización de danos e perdas a que houberse lugar, en caso de incumprimento na prestación dos servizos.

8.8.2.8 As sancións imporanse previa incoación do correspondente expediente sancionador, do que se dará traslado ó adxudicatario por un prazo non inferior a dez días, a fin de que poida formular alegacións e propoñer as probas que estime pertinentes.

8.8.2.9. A resolución do expediente sancionador corresponderá á Xunta de Goberno Local.. O importe das penalidades farase efectivo mediante dedución das mesmas nas correspondentes facturas, respondendo en todo caso a garantía definitiva da súa efectividade.

8.8.3. **Outras penalidades:** Se poderán impoñer penalidades de ata o 50% do importe do subcontrato para as infraccións ou incumprimentos sinalados no artigo 210.3 da LCSP.

8.9. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

8.9.1. O contrato resolverase polas causas previstas para os contratos administrativos no artigo 206 da LCSP e polas especificamente indicadas para o contrato de obras no art. 220 da citada norma.

8.9.2. O abeiro do apartado h) do artigo 206 da LCSP, considéranse causa de resolución por incumprimento de obrigas contractuais esenciais as seguintes:

- 13) Incumprimento reiterado das Prescricións Técnicas que requiren a presentación do Servizo.
- 14) Obstrución ás Facultades de Dirección e Inspección da Administración.
- 15) Considerarase igualmente xusta causa de resolución do contrato por incumprimento do contratista a reiterada obstrución ou falta de colaboración para facer efectivas as facultades de

dirección e inspección recoñecidas á Administración no presente prego, previamente advertida por escrito.

16) As sinaladas na cláusula 8.8.2.1 deste prego.

17) Aquela que, no seu caso, estabelézanse para o presente contrato en concreto, no apartado 21 da FEC.

8.9.3. A aplicación e os efectos das causas de resolución do contrato serán as previstas legalmente, con carácter principal nos artigos 207, 208 e 285 da LCSP.

8.9.4 Acordada por calquera dos motivos citados a resolución do contrato e se esta fose por causas imputable ó contratista, este perderá o dereito a seguir percibindo a prestación ou compensación económica algunha con cargo ós fondos municipais, perderá a garantía definitiva constituída e indemnizará á administración cos danos e perdas motivados por tal rescisión.

9 - DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

9.4 Obrigas do contratista:

- Executar as obras na forma, tempo e condicións establecidas neste prego e no prego de prescricións técnicas particulares.
- Cumprir as disposicións laborais e de Seguridade Social e de prevención de riscos laborais que sexan inherentes a súa condición de empresario do persoal ás súas ordes que presten servizo.
- Responder dos danos e perdas que se orixinen con motivo da execución do servizo, tanto á administración municipal coma a terceiras persoas.
- A dotación do material necesario e sempre de acordo co proposto polo adxudicatario para a prestación do servizo en especial os medios materiais e persoais.
- Subscribir as pólizas de seguro que lle fosen esixidas na cláusula 19 da FEC.
- Cumprir ademais das expresadas cantas outras obrigas lle veñan impostas en relación co obxecto do contrato por precepto legal ou regulamentario.
- O cumprimento do disposto na Ordenanza de normalización lingüística do Concello publicada no BOP de 17 de maio de 1989 e os criterios para a súa aplicación, aprobados por acordo da Comisión de Goberno de 5 de xuño de 1998, documentos que se inclúen no expediente.
- Calquera outra obriga que lle sexa imposta neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC

9.5 Son dereitos do contratista:

- Percibir o importe da adxudicación na contía e forma establecida no presente prego de condicións.
- Calquera outro que estea regulamentariamente recoñecido en orde ó obxecto do contrato.
- Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC
-

9.6 Son dereitos do concello:

- A Interpretación das cláusulas do contrato e a resolución das dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.
- A inspección e control das obras.
- A modificación do contrato por razóns de interese público, dentro, en todo caso, dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados na normativa de contratación. En particular será de aplicación o disposto nos artigos 202 e 217 da LCSP. As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión –en máis ou en menos- sobre o prezo do contrato, que se calculará atendendo ós importes ofertados polo contratista e que servisen para a adxudicación. As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión - en máis ou en menos-

sobre o prezo das obras, que se calculará atendendo ós importes ofertados polo contratista e que servisen para a adjudicación. Cando as modificación supoñan a execución de unidades de obras distintas, será de aplicación para a determinación do prezo o procedemento establecido no artigo 217..2 da LCSP.

- Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC

9.7 Son **obrigas do concello:**

- Garantir ó contratista o auxilio para a correcta execución das obras, especialmente poñendo a súa disposición os terreos precisos.
- O pagamento do prezo do contrato de acordo co disposto neste prego.
- Cumprir o deber de vixilancia empresarial establecido no artigo 10 do RD 171/2004 de 30 de xaneiro sobre coordinación de actividades empresariais.
- Calquera outra obriga que lle sexa imposta neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou nas FEC e cantos outros lle veñan impostos en relación co obxecto do contrato por preceptos legais ou regulamentarios

➤

- **ANEXO I**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Don/Dona, con D.N.I. con enderezo en

No caso de ser persoa xurídica:

En representación da empresa constituída (referencia escritura). Acreditando a súa representación a través do poder (referencia escritura)

Declara:

12. Que son certos os datos indicados e que a empresa á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar, esixido no artigo 43 e 61 da Lei de Contratos do Sector Público.
13. Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no art. 49 da Lei de Contratos do Sector Público e que, especialmente, atópase ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de seguridade social que imponen as disposicións vixentes.
14. Que coñece o prego de cláusulas administrativas particulares que serven de base ó contrato e que o acepta incondicionalmente.

Lugar, data, selo e sinatura

FOLLAS DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO (FEC)

9. NUMERO DE EXPEDIENTE: 9858-333

10. SERVIZO XESTOR: Servizo de Deportes

2.1 RESPONSABLE DO CONTRATO: Director deportivo do IMD

11. AUTOR E NOME DO PROXECTO:

11.1. Autor/es: NAOS 04 ARQUITECTOS S.L.P.

11.2. Nome: “Melloras no Pavillón Polideportivo de Lavadores”

12. FORMA DE ADXUDICACIÓN E PREGO POLO QUE SE REXE

12.1. Procedemento de adxudicación: negociado sen publicidade

12.2. Tramitación: urxente

12.3. Causa para acudir o procedemento negociado:

62. OBXECTO DO CONTRATO:

62.1. OBXECTO DO CONTRATO: obras do proxecto “Melloras no Pavillón Polideportivo de Lavadores”.

62.2. CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:

CPA: 45.21.1

CPV: 45000000-7

5.3 TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA: non **VARIANTES OU MELLORAS**

62.3. Admite melloras: si

62.4. En caso afirmativo, porcentaxe máximo: 10% do importe máximo do tipo de licitación respecto as comprendidas no número 1 do apartado seguinte e o límite establecido en cada caso respecto ás enumeradas como 2 e 3.

62.5. Delimitación dos elementos e condicións: unicamente se admitirán melloras relativas ós seguintes aspectos:

1. Mobiliario da instalación

Así mesmo, se considerarán tamén melloras as seguintes:

2. A ampliación do prazo de garantía sobre o mínimo previsto neste prego ata a porcentaxe fixada na cláusula 28.4.6.
3. O incremento da aportación económica ó control de calidade sobre o mínimo previsto neste prego ata a porcentaxe fixada na cláusula 28.4.7.

63. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

63.1. Prazo de execución: 4 meses

63.2. Prazos parciais: non

63.3. Prórroga do contrato: non

63.3.1. En caso afirmativo duración:

64. PRESUPOSTO E PREZO

8.1. Presuposto total: 119.999,99 euros

8.1.1 Presuposto sen IVE: 101.694,91 euros

8.1.2 IVE a soportar pola administración(18%): 18.305,08 euros.

8.2. Anualidades con IVE (se proceden):

8.3. Dotación por lotes (os prezos indicaranse con IVE e sen IVE)

8.4. Valor estimado do contrato: 101.694,91 euros

8.5. Prezos unitarios: (con IVE incluído)

65. REVISIÓN DE PREZOS:

65.1. Procede revisión de prezos: (si/no) : Non

65.2. No caso afirmativo, determinarase índice ou fórmula de revisión:

66. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

66.1. Aplicación presupostaria: 3410.632.00.01

66.2. Anticipado de gasto: Non

66.3. Financiado con fondos Europeos: Non

67. GARANTÍA PROVISIONAL:

67.1. Procede constituír garantía provisional: non

67.2. Importe total da garantía provisional:

67.3. Importe da garantía provisional por lotes:

68. CLASIFICACIÓN

68.1. Procede acreditar clasificación: Non

68.2. En caso afirmativo, indicase Grupo/Subgrupo/Categoría esixíbel:

69. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA

A solvencia económica e financeira das empresas se acreditará por calquera dos medios seguintes:

- Informe de institución financeira no que se exprese concretamente que o licitador ten solvencia económica financeira suficiente para executar este contrato citando o seu nome e contía.
- A cifra global de negocio expresada en anualidades referida como máximo ós tres últimos exercicios. Considerarase con solvencia económica e financeira os licitadores que no conxunto dos tres exercicios teña un volume de facturación que sexa igual ou superior ó prezo do contrato.
- Documento acreditativo da clasificación do licitador no grupo C, subgrupo todos, categoría B.

70. SOLVENCIA TÉCNICA

A solvencia técnica das empresas se acreditará por calquera dos medios seguintes:

- Relación da execución de contratos de obras similares os do obxecto do contrato efectuados, como máximo, nos cinco últimos anos, no que se indicará importe, datas e destino público ou privado e se aportaran certificados acreditativos. Se considerará acreditada a solvencia se nos cinco últimos anos acreditan ter realizado contratos similares os do obxecto do contrato cuxo importe no seu conxunto sexa igual ou superior ó prezo do contrato. Para a acreditación do criterio se terá en conta o disposto no artigo 65 a) da LCSP.
- Documento acreditativo da clasificación do licitador no grupo C, subgrupo todos, categoría B.

71. OFERTA ECONÓMICA E TÉCNICA

71.1. Documentos que deberá conter:

71.1.1. OFERTA TÉCNICA: incluírase no sobre 2.

Incluíra a seguinte documentación acreditativa dos criterios avaliábles mediante xuízo de valor:

- Relación de ensaios de control de calidade
- Plan de calidade de autocontrol interno
- Programa de traballo no que constará a proposta do proceso construtivo, proposta de coherencia programa-prazo de execución das obras e diagrama de gant.
- Relación de melloras nas que se especificarán obrigatoriamente os seguintes aspectos para cada unha das melloras (no suposto de non incluírse algún deles as melloras presentadas non serán valoradas):
 1. Descrición técnica.
 2. Unidades que comprende.
 3. Prezo unitario con IVE incluído.
- Memoria de prevención de riscos laborais.

71.1.2. OFERTA ECONÓMICA: incluírase no sobre 3.

A proposición económica deberá redactarse de acordo co modelo de proposta previsto no apartado 26 das FEC.

71.2. Por duplicado: Non

71.3. En formato dixital: Non

71.3.1. En caso afirmativo, formato:

71.4. Número máximo de follas:

72. CRITERIO DE ADXUDICACIÓN: Múltiples criterios

16.1 Descrición de criterios:

16.1.1 Criterios non avaliábles mediante fórmula:

16.1.2 Criterios avaliábles a través de fórmula:

16.2. Comisión de expertos:

16.2.1. Se constituirá comisión de expertos: non

16.2.2. No seu caso composición da comisión de expertos

- 16.3. Criterio de oferta desproporcionada ou temeraria: as ofertas que sexan inferiores en máis de 5 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas se considerarán en presunción de temeridade.
- 16.4. No seu caso, outros elementos a indicar sobre proceso de valoración.
- 16.4.1. Fases en que opera cada criterio Non se fixa.
- 16.4.2. Puntuación mínima a obter en cada criterio: deberá obterse a metade da puntuación posible na suma dos criterios non avaliados mediante fórmula (22, 5 puntos). As ofertas que non obteñan esta puntuación quedarán excluídas da licitación.
- 16.4.3. Puntuación mínima a obter para a totalidade dos criterios: Non se fixa

73. PRAZO DE GARANTÍA

- 73.1. Procede definir prazo de garantía: si
- 73.2. Prazo: 12 meses

74. RÉXIME DE PAGAMENTO:

Certificacións mensuais.

75. ASEGURAMENTO:

- 75.1. Procede constituír seguro específico: non
- 75.2. No caso afirmativo: determinarase as características e importe mínimo a asegurar:

76. RÉXIME DE PENALIDADES:

As previstas no apartado 8.8. do prego de cláusulas administrativas particulares.

77. CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECIFICAS: Non hai

78. PUBLICIDADE DO EXPEDIENTE:

- 78.1. Diario oficial da Unión Europea: non
- 78.2. Boletín Oficial do Estado: non
- 78.3. Diario Oficial de Galicia: non
- 78.4. Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra: non
- 78.5. Perfil do contratante (www.vigo.org): Si

79. COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN :

A mesa de contratación será a do concello de Vigo cuxa composición figura no perfil do contratante www.vigo.org.

80. GASTOS DE PUBLICIDADE (importe estimativo máximo): non hai.

81. **GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS:** non se esixen.

82. MODELO DE PROPOSICIÓN

D, con D.N.I. nº, en nome propio (ou en representación de), informado da licitación para a execución das obras “Melloras no Pavillón Polideportivo de Lavadores” (expediente nº 9858-333) manifesta:

- 1.- Que acepta integramente os pregos de bases técnicas e condicións administrativas
- 2.- Propón como prezo sen IVE do contrato o de euros, sendo a cota correspondente o IVE a de euros o que supón un prezo total do contrato de euros.
- 3.- Incrementa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do % pasando do 0,96 % fixado no prego de prescricións técnicas do proxecto ó %.
- 4.- Incrementa o prazo de garantía en meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de meses.

Lugar, data e sinatura do licitador.

83. PROCEDEMENTO RESTRINXIDO:

- 83.1. Criterios valorados para a selección das empresas ás que se lle solicitará oferta:
- 83.2. Documentos que se solicitarán os interesados para acreditar os criterios sinalados no apartado 27.1:

84. PROCEDEMENTO NEGOCIADO

- 28.1 Criterios valorados para a selección das empresas ás que se lle solicitará oferta.
- 28.2 Documentos que se solicitarán os interesados para acreditar os criterios sinalados no apartado 28.1.
- 28.3 Número máximo de licitadores cos que se vai a negocia-lo contrato: non se fixa
- 28.4 Materias que van ser obxecto de negociación:

1.- Programa de traballo

Valorarase ata un máximo de 25 (vintecinco) puntos a achega do programa de traballo a levar a cabo durante a obra, para o cal se terá en conta a proposta de desenvolvemento dos traballos a realizar, a xustificación da metodoloxía para a execución dos traballos, a súa coherencia e o bo coñecemento dos problemas a resolver.

No mesmo se especificarán as distintas fases de execución da obra.

A valoración deste concepto será desglosada do seguinte xeito:

- Proposta do Proceso construtivo: 15 puntos.
- Proposta de coherencia programa-prazo de execución das obras: 5 puntos.

- Proposta diagrama de gant: 5 puntos.

2.- Plan de control de calidade

Valorarase ata un máximo de 10 (dez) puntos o plan de control de calidade das obras a executar. Teranse en conta os seguintes criterios:

- Ensaio de control de calidade: 5 puntos.
- Plan de calidade de autocontrol interno: 5 puntos.

3.- Melloras

Valorarase ata un máximo de 5 (cinco) puntos a aportación económica, ata un máximo do 5 % do tipo de licitación, co destino ó seguinte aspecto:

- Mobiliario da instalación

Ós únicos efectos da valoración das melloras so se terán en conta aquelas admitidas polos servizos técnicos e ós prezos unitarios establecidos polo servizo, no caso de desacordo cos prezos propostos polos licitadores. O valor económico das melloras derivado destes axustes será o que se utilice para a puntuación prevista para a valoración de este criterio, tendo en conta que a asignación da puntuación prevista para este criterio farase proporcionalmente ao importe das mesmas admitidas polo servizo informante, con arranxo á seguinte fórmula:

$$P_i = \frac{K * \text{Importe total melloras da oferta a considerar}}{5\% \text{ do importe de licitación}}$$

Onde

P_i é a puntuación a outorgar a oferta

K é a puntuación máxima a outorgar por este criterio.

En todo caso, se na valoración das melloras realizada polos servizos técnicos se superase o 5% do importe de licitación, o exceso sobre este límite non será valorado e se lle outorgará a oferta a puntuación máxima por este concepto.

4.- Memoria de prevención de riscos laborais

O contratista aportará neste apartado relación de medidas que se disporán ó longo da execución da obra, en relación coa prevención de riscos laborais, tanto no relativo a medidas de protección pasiva e activa, así como actividades que se desenvolverán ó longo da obra para minimizar os riscos laborais. Este apartado valorarase ata un máximo de 5 puntos.

A documentación a presentar para este criterio terá un máximo de 20 follas a unha cara en formato DIN A 4.

5.- Orzamento

O prezo ofertado polos licitadores valorarase ata 40 puntos aplicándose esta puntuación de acordo cos seguintes tramos:

1º Tramo: Se outorgaran 37 puntos ás empresas que oferten baixas respecto do tipo de licitación iguais ou superiores o 5% . A puntuación dos licitadores que oferten baixas menores do 5% se calculará de acordo coa seguinte fórmula:

$$P=(\% Bo \times 37)/ 5$$

Onde ,

P é a puntuación a obter por cada licitador

%Bo é a porcentaxe de baixa da oferta a considerar respecto do tipo de licitación.

2º Tramo: Se outorgarán 3 puntos adicionais ás empresas que oferten baixas respecto do tipo de licitación superiores o 5 %. A puntuación calcularase de acordo coa seguinte fórmula:

$$P=((\% Bo-5) \times 3)/(Mb-5)$$

Onde ,

P é a puntuación a obter por cada licitador

%Bo é a porcentaxe de baixa da oferta a considerar respecto do tipo de licitación.

Mb é a maior porcentaxe de baixa ofertado polos licitadores que non sexan considerados como oferta desproporcionada.

So se consideraran os dous primeiros decimais para as puntuacións obtidas e as porcentaxes de baixa ofertadas.

6.-Prazo de garantía

Valorarase ata un máximo de 10 (dez) puntos a ampliación do prazo de garantía da obra e dos elementos que a conforman, respecto do mínimo esixido no Prego de Prescricións Técnicas (12 meses).

Aplicarase o criterio de valoración de proporcionalidade, ata un incremento máximo do prazo, admitido a valoración, de 24 meses. O tempo a maiores sobre este incremento máximo, non será tido en conta a efectos de valoración por este concepto. A efectos de valoración unicamente se computarán meses enteiros.

Fórmula a aplicar:

$$P=10*Y/X$$

Onde:

P: puntuación da oferta a considerar.

X: incremento máximo avaliable (24 meses).

Y: incremento de prazo proposto pola oferta a considerar (máximo 24 meses).

7.- Aportación económica ó control de calidade superior ó mínimo especificado no Prego de Prescricións Técnicas do proxecto

Valorarase ata un máximo de 5 (cinco) puntos. Aplicarase o criterio de valoración de proporcionalidade, ata un máximo global do 3% (sumando o descrito no prego e o incremento ofertado). A aportación económica a maiores sobre este incremento máximo, non será tida en conta a efectos de valoración por este concepto.

Fórmula a aplicar:

$$P=5*Y/X$$

Onde:

P: puntuación da oferta a considerar.

X: Aportación máxima avaliable.

Y: Aportación proposta pola oferta a considerar sobre o mínimo esixido no proxecto.

A negociación no seu caso, desenvolverase a través do seguinte procedemento:

Se o órgano encargado da negociación considera, á vista das ofertas presentadas, que existen elementos susceptibles de negociación, reformulación ou mellora, o porán por escrito en coñecemento de tódolos licitadores indicando tales elementos. Os licitadores, no prazo dos 5 días seguintes a recepción do requirimento, poderán presentar por escrito a súa contestación, reformulando ou mellorando os termos da súa oferta. En todo caso, se aplicaran os principios de formalización documental, igualdade, non discriminación e transparencia nesta fase.

85. INDEMNIZACIÓN PARA OS SUPOSTOS DE RENUNCIA OU DESESTIMIENTO: 50 euros.

86. SUBCONTRATACIÓN:

30.1.No seu caso, se obriga a expresar na oferta o disposto no artigo 210.2.b) da LCSP.: Non se obriga

30.2. No seu caso, obriga de subcontratar con terceiros non vinculados de acordo co disposto no artigo 210.7 da LCSP. Non se obriga

30.3. No seu caso, porcentaxe máximo de subcontratación: 60%

87. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A ENTREGAR NO SUPOSTO DE SUBROGACIÓN DO PERSOAL

Non hai subrogación do persoal.

88. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

89. OUTRAS OBSERVACIÓNES ESPECÍFICAS SOBRE O EXPEDIENTE

40(1920).- PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E PRESCRIPCIÓNES TÉCNICAS PARA A SUBMINISTRACIÓN EN RÉXIME DE ARRENDAMENTO (RENTING) POR UN PERIODO DE 4 ANOS PARA A CONTRATACIÓN DE 18 VEHÍCULOS PARA O SERVIZO DA POLICIA LOCAL. EXPTE. 34411/212.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do asesor xurídico da Policía Local, do 22-11-2010, conformado polo concelleiro delegado de Mobilidade,

Seguridade e Transportes, co informe do titular da Asesoría Xurídica do 9.11.2010, e co informe da xefa do servizo de Fiscalización do 19.11.2010, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

1º.- Aprobar o expediente de contratación coas súas cláusulas administrativas particulares e as prescricións técnicas redactadas o 22 e o 09 de novembro de 2010, polos Srs. Xefes da Oficina Administrativa de Contratación e da Policía Local, respectivamente; para a subministración en réxime de arrendamento (renting), por un período de catro anos e un presuposto total de 984.000 € (246.000 €/ano), IVE incluído, de 14 vehículos de turismo (patrulleiros), 2 furgóns e dous vehículos modalidade todo terreo.

2º.- Aprobar, en consecuencia, o gasto necesario para atender o cumprimento das obrigacións derivadas do mesmo, con cargo aos respectivos créditos dos exercicios 2011 a 2015 e a aplicación orzamentaria 13202040000, segundo as seguintes anualidades (IVE INCLUIDO):

ANO	ORZAMENTO
2011	205.000 €
2012	246.000 €
2013	246.000 €
2014	246.000 €
2015	41.000 €

3º.- Ordenar a apertura do procedemento de adxudicación, aberto, anticipado de gasto, ordinario e suxeito a regulación harmonizada.

PREGO DE PRESCRIPCIONS TÉCNICAS QUE HABERÁ DE REXIR A CONTRATACIÓN DE 18 VEHÍCULOS PARA O SERVIZO DE POLICIA LOCAL, EN RÉXIME DE ARRENDAMENTO (RENTING)

ÍNDICE

- 1.- Introducción
- 2.- Obxecto principal do contrato
- 3.- Matriculación, seguro e mantemento
- 4.-Especificacións técnicas dos turismos.
- 5.-Características da transformación dos turismos para adecualos ao servizo policial.
- 6.- Especificacións técnicas dos furgóns
- 7.- Características da transformación dos furgóns para adecualos ao servizo policial.
- 8.- Especificacións técnicas dos vehículos todo terreo.

- 9.- Características da transformación dos vehículos todo terreo para adecualos ao servizo policial.
- 10.- Características técnicas do vehículo de camuflaxe
- 11.- Autorizacións específicas.
- 12.- Criterios técnicos de adjudicación. Comprobación técnica previa dos modelos ofertados.
- 13.- Presentación do prototipo.
- 14.- Documentación a adxuntar e garantía.
- 15.- Nomeamento de responsable do contrato.
- 16.- Control de xestión de flotas

1.- Introducción

A Xefatura da Policía Local redacta este Prego de Prescricións Técnicas, ao que haberán de axustarse os licitadores en todos os seus apartados, e no que se describen as características mecánicas e os requisitos de transformación policial dos vehículos obxecto de subministración.

Os vehículos base sobre o que se opere a transformación policial deberán ser de serie dos comercializados ao público, e novos.

2.- Obxecto do contrato.

2.1 Obxecto principal

O obxecto principal do contrato consiste na subministración en réxime de arrendamento (renting), 18 vehículos dotados de transformación policial, conforme á seguinte relación:

CANTIDADE/TIPO DE VEHÍCULO

Clase I: 10 Patrulleiro sen Kit de traslado de detidos.

Clase II: 4 Patrulleiro con Kit de traslado de detidos.

Clase III: 2 Furgóns.

Clase IV: 1 Vehículos todo terreo Clase TT1

Clase V: 1 Vehículo todo terreo Clase TT2 (apartado 8.5)

2.2 Obxecto eventual.

A efectos do disposto nos criterios de adjudicación previstos nas follas de especificación do contrato, establécese a Clase VI, relativa a vehículo de camuflaxe, cunha estimación de uso de 40.000 km/ano.

2.3 Orzamento. Custe por unidade e intensidade de uso.

Para a realización da subministración nos termos establecidos nos apartados precedentes establécese un orzamento total (4 ANOS) de NOVECIENTOS OITENTA E CATRO MIL EUROS, a razón de DOUSCENTOS CORENTA E SEIS MIL (246.000) EUROS ANUAIS.

O custo estimado para cada un dos grupos e vehículos que constitúen a subministración é o que se indica no cadro que se insere a continuación. Estes importes non son vinculantes para os licitadores, que poderán recoller nas súas ofertas ou variantes importes superiores para algúns dos grupos, sempre que non se supere o importe total do orzamento de licitación.

	Km./ano	Cota/mes	Cota C./mes	Cota C./ano	Custe Unidade/4 anos	Prezo Clase/4 anos
Clase 1	50.000	1.011	10.110	121.320	48.528	485.280
Clase 2	50.000	1.147	4.588	55.056	55.056	220.224
Clase 3	40.000	1.440	2.880	34.560	69.120	138.240
Clase 4	40.000	1.424	17.088	17.088	68.352	68.352
Clase 5	40.000	1.498	17.976	17.976	71.904	71.904
TOTAL		6.520	52.642	246.000	277340,68	984.000

3.- Matriculación, Seguro e mantemento.

3.1 A matriculación dos vehículos corresponderá ao Concello de Vigo.

3.2 O rentista adxudicatario concertará un seguro a todo risco para cada un dos vehículos obxecto do contrato.

O seguro obrigatorio de responsabilidade civil axustarase ás prescricións legais vixentes en canto ao réxime e contía das coberturas.

Nas ofertas presentadas, especificarase o importe da responsabilidade civil voluntaria garantida.

Os seguros obrigatorio e a todo risco poderase ofrecer a través do sistema de autoseguro. En tales casos, deberanse especificar os particulares sinalados nos dos parágrafos anteriores, así como os contemplados no 3.3.

3.3 O rentista adxudicatario deberá concertar un seguro de condutores e ocupantes.

A tal efecto, nas ofertas presentadas especificarase:

- j) O importe da indemnización garantida por falecemento, incapacidade permanente e asistencia sanitaria.
- k) O importe dos gastos garantidos para a defensa xurídica, consonte ao disposto nos arts. 76 a) e 76 d) da Lei 50/80 do Contrato de Seguro.

3.4 Mantemento e reparacións:

3.4.1 Todo tipo de reparación ou mantemento a que deban someterse os vehículos e os seus accesorios realizarase, como norma xeral, dentro do termo municipal de Vigo, baixo a responsabilidade do adxudicatario e conforme ao disposto nos seguintes apartados.

En todo caso, nas ofertas presentadas especificarase o tipo de cobertura proposto polo concepto de asistencia en viaxe.

Cando excepcionalmente e por razón debidamente xustificadas, o mantemento ou reparación se teña concertado fora do término municipal, poderase esixir á empresa responsable da reparación o traslado con guindastre, desde o lugar en que se atope ao taller e viceversa. No entanto, se o tipo de avaría permíteo, poderase desprazar o persoal da empresa que teña que efectuar a reparación ás instalacións propias designadas a tal efecto polo concello, onde realizarían as operacións necesarias. En calquera dos dous casos deberán cumprirse os tempos máximos de inmovilización por avaría que se describen máis adiante.

3.4.2 Serán de conta do adxudicatario os gastos ocasionados polos desprazamentos con guindastre dos vehículos inmovilizados por calquera clase de danos ou avaría.

3.4.3 A substitución dos neumáticos polo rentista adxudicatario esixirá a autorización expresa do Xefe do Parque Móbil Municipal cando os novos non se correspondan coa marca e características técnicas dos que o vehículo ven dotado de fabrica.

3.4.4 Os talleres designados para calquera tipo de reparación dos vehículos obxecto deste contrato, deberán contar coa aprobación do concello de Vigo, quen ademais poderá decidir en cal deles reparar en cada caso. Ademais, deberán cumprir rigorosamente a normativa vixente en materia ambiental, en canto á eliminación de residuos e materiais de desfeito dos vehículos. Nese sentido, os labores de mantemento e reparación serán levadas a cabo, preferentemente, en talleres que teñan implantado un Sistema de Xestión Ambiental.

3.4.5 Será condición indispensable que os devanditos talleres dispoñan de espazo suficiente para que todos os vehículos que teñan que permanecer neles, fágano en lugar pechado e seguro, non quedando ao alcance dos particulares, por elementais medidas de seguridade.

3.4.6 Cando un vehículo quede a disposición do adxudicatario por razón de avaría ou accidente, ou entre nos talleres autorizados a tal efecto, deberán observarse rigorosamente as seguintes normas:

A emisora policial deberá permanecer apagada.

A Policía Local redactará ficha da dotación do vehículo inmovilizado, coa conformidade do adxudicatario ou persoa autorizada por este último.

3.4.7 A recepción dos vehículos nestes talleres, farase de maneira que os policías non teñan que esperar máis que o tempo estritamente necesario para cumprimentar as follas de traballo, e en todo caso, sen coincidir cos restantes clientes ordinarios do taller.

3.4.8 Os tempos de inmovilización dos vehículos nos talleres, serán os seguintes:

a) As revisións periódicas faranse sobre a marcha, tendo que esperar só o tempo necesario para realizar as operacións incluídas nos libros de mantemento, salvo aquelas que requiran operacións de maior envergadura (cambio de correas de servizos, discos de freos, amortiguadores, etc....), as cales realizaranse nun prazo máximo dun día.

b) Igualmente repararanse sobre a marcha as picadas, substitución de neumáticos, e aqueloutros dispositivos complementarios que incorporen os vehículos (luces de urxencia, lanternas, preinstalacións de radio, etc).

c) No caso de substitución ou reparación de lúas, o tempo máximo de inmovilización será dun día.

d) Para reparacións mecánicas, o tempo de permanencia en taller non superará os tres días laborables.

e) En reparacións importantes de chapa e pintura (aquelas que afecten á estrutura, realización, de bancada, etc.), non permanecerán inmovilizados máis de 7 días laborables, contados desde que se realiza a peritación.

f) Para as reparacións de chapa de menor importancia, o tempo de reparación máximo será de tres días laborables, contados a partir da peritación do sinistro.

g) A limpeza interior de vehículos realizarase nun máximo de dous días laborais.

h) As reparacións, unha vez terminadas, poderán ser supervisadas polos técnicos municipais que teña asignados devanditos labores de control.

En tódolos casos anteriores, o cómputo dos tempos máximos de inmovilización inicianse desde a comunicación –por calquera medio que permita su constancia- da correspondente incidencia ao adxudicatario.

3.4.9 Para todos aqueles dispositivos complementarios que incorporen os vehículos e que non sexan fornecidos de orixe polo fabricante do vehículo (lucos de urxencia, lanternas, preinstalacións de radio, etc.), o adxudicatario, coa aprobación do Concello de Vigo, determinará os servizos técnicos competentes, quen se farán cargo do mantemento e reposición destes elementos, así como do soporte técnico dos mesmos (cableado, man de obra, montaxe e desmonte, etc.).

3.4.10 Aínda que a limpeza ordinaria dos vehículos corresponderá á Policía Local, en casos especiais como traslado de feridos, indixentes, persoas con risco de contaxios, ou por haberse realizado no vehículo traballos de chapa ou pintura que afecten ao estado interior do mesmo, procederase, con cargo ao adxudicatario, a unha limpeza e desinfección interior do vehículo, realizada por unha empresa especializada neste tipo de traballos.

3.4.11 Dadas as características especiais do servizo a que van ser destinados estes vehículos, considerarase mantemento, e xa que logo terá que ser asumida polo adxudicatario, a reparación ou substitución daqueles elementos do habitáculo interior que polo uso intensivo deteriorense, tales como quitasoles, mandos de accionamento (portelos, calefacción, aire, etc.), asentos, alfombrillas e demais elementos.

3.4.12 Tamén se incluírá a reparación dos danos ocasionados por “actos vandálicos” por persoas alleas á Policía Local (rotura de cristais, gornecidos interiores, biombo de separación, etc.) que se produzan como consecuencia do servizo e que non estean cubertos polo seguro.

3.4.13 O mantemento, recarga e substitución dos extintores, correrá a cargo do adxudicatario.

3.4.14 En todos os casos de baixa definitiva do vehículo, así como ao finalizar o contrato de renting, será responsabilidade da empresa adxudicataria a retirada de todos os distintivos identificativos de vehículo policial, así como dos escudos e emblemas correspondentes ao Excmo. Concello de Vigo e a Policía Local, antes de proceder á súa entrega a terceiras persoas, físicas ou xurídicas. De igual forma, sempre que se procede a iso, os vehículos deberán atoparse estacionados fóra da vía pública, en lugar pechado, non accesible a persoas que poidan realizar un uso inadecuado dos mesmos ou de forma que poida afectar á imaxe do Corpo de Policía Local. En tales casos, o Concello resérvase a facultade de esixir, ademais da posible responsabilidade derivada do presente contrato, aqueloutras responsabilidades de carácter xudicial ou penal a que houber lugar.

O disposto neste parágrafo enténdese sen prexuízo da asunción da dita responsabilidade polo Concello de Vigo no caso de execución da opción de compra dos vehículos ao final do contrato, segundo as cláusulas administrativas particulares.

3.4.15 Cando se presupoña que unha avaría e/ou sinistro foi provocada por negligencia do condutor, porase inmediatamente en coñecemento Concello, para que, previo estudo polas partes, ditamíñese se procede a súa reparación con cargo ao Concello de Vigo, no taller que designe o mesmo, debendo ser recoñecido como válido tanto polo adxudicatario do concurso, como pola Compañía de Seguros que concerte o seu seguro. Non se considerarán negligencias as avarías ou sinistros que se produzan como consecuencia de persecucións policiais ou servizos de urxencia.

3.4.16 Igualmente, nos casos anteriores (baixa definitiva do vehículo, que poña fin á súa vida útil), a empresa adxudicataria estará obrigada a desprenderse do mesmo, respectando o disposto pola normativa ambiental que resulte aplicable en cada caso. Esa entrega quedará formalizada a través do correspondente certificado de destrución, que xustifique a baixa definitiva do vehículo no rexistro da Dirección Xeral de Tráfico.

3.4.17 O Concello de Vigo comprométese a:

6. Solicitar coa antelación suficiente as revisións de mantemento prescritas polo fabricante do vehículo.

7. Comunicar calquera avaría incipiente, susceptible de ocasionar maiores danos nos vehículos. No caso de que a avaría fose do conta quilómetros, calcularase o percorrido diario igual á media dos últimos 30 días.
8. Facilitar a vixilancia das reparacións por conta do adxudicatario, para os fins que estime oportunos. Se nalgún caso, observácese negligencia paralizarase a reparación ata que sexa comprobada polos Servizos Técnicos Municipais.

3.3.18 O consumo de combustible será de conta do Concello de Vigo.

4.- Especificacións técnicas dos turismos (patrulleiros).

4.1 Motor, elementos de seguridade e outros:

- Motor de gasóleo.
- Potencia DIN non inferior a 80 KW.
- Dirección servoasistida.
- Sistema ABS.
- Sistema ESP-ASR.
- Airbag de serie
- 5 portas.
- Climatizador.

4.2 Transmisión:

Caixa de cambios manual dun mínimo 5 velocidades.

Valoraranse 6 velocidades, e singularmente a caixa de cambios automática (de convertedor de par ou de variador continuo) ou robotizada (con embrague como elemento de fricción entre o motor e a transmisión, pero sen pedal e posibilidade de manexo manual), calquera que sexa o seu principio técnico de funcionamento ou da súa denominación comercial.

4.3 Rodas:

As rodas do vehículo serán as mesmas que monte de serie. A roda de reposto será idéntica en lamia e cuberta ás restantes do vehículo.

4.4 Equipo eléctrico.

Batería única sen mantemento e como mínimo de 60 A.
Alternador electrónico cunha intensidade superior a 80 A.

4.5 Dimensións exteriores.

4.5.1 Patrulleiros:

Lonxitude mínima 4.200 mm., e máxima 4.600 mm.
Altura mínima 1.400 mm.
Anchura mínima 1.700 mm.

4.5.2 Patrulleiros con Kit de detenedos:

Lonxitude mínima 4.350 mm., e máxima 4.600 mm.

Altura mínima 1.550 mm.
Anchura mínima 1.700 mm.

4.6 Carrocería.

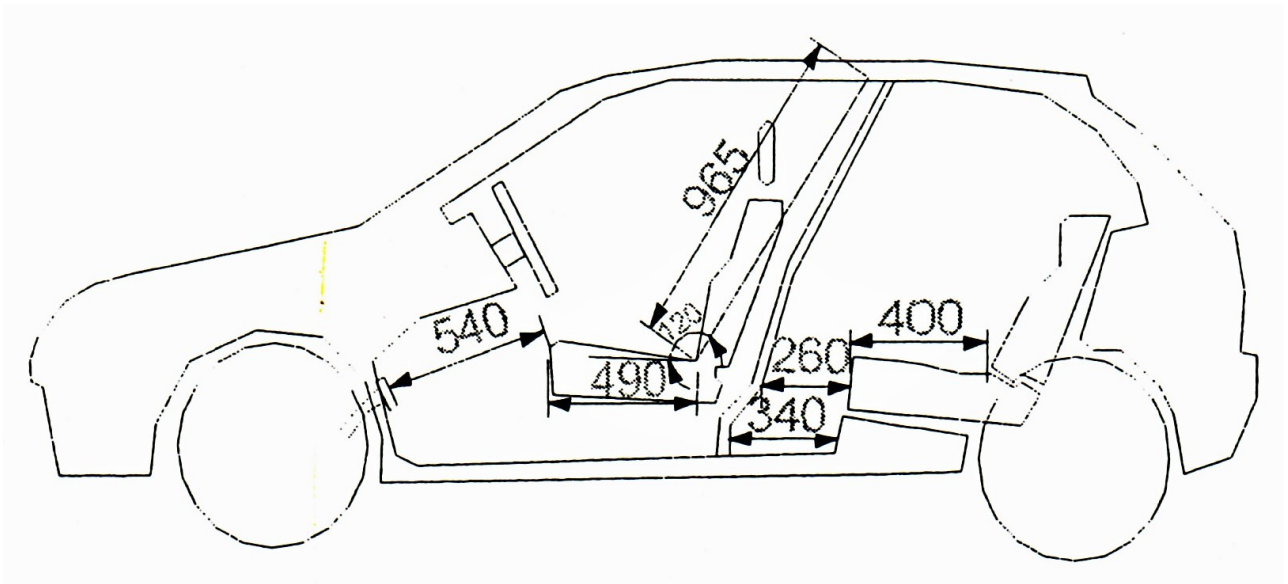
Tipo berlina

4.7 Repartición de pesos.

Realizada a transformación, en ningún caso poderase superar o peso máximo por eixo, debéndose manter a carga correspondente ás praza orixinais.

4.8 Medidas interiores (específicas para patrulleiros con KIT de detidos)

Serán, polo menos, as que se especifican no esbozo adxunto:



Levará instalada división entre as prazas dianteiras e traseiras.

5.- Características da transformación dos vehículos patrulleiros para adecualos ao servizo policial.

Para devandita transformación terase en conta -no seu caso- o establecido na normativa vixente, e en particular o contemplado nos RD 2822/98 e 736/88.

5.1 HABITÁCULO DIANTEIRO.

Os asentos dianteiros deberán ser nas súas dimensións exteriores iguais aos orixinais que equipe o vehículo non impedindo a súa regulación e inclinación que o asento traia de serie, coas seguintes características:

9. O respaldo do asento terá unha forma no seu parte inferior que permita que o usuario acomódese co cinto policial colocado e que ao mesmo tempo lle permita que a parte central das costas apóiese completamente, todo iso do xeito máis ergonómica posible e que facilite a entrada e saída do vehículo, tendo en conta o equipamento que leva o funcionario na súa dotación policial (pistola e o seu correspondente funda, porta cargador, grilletes, porta defensa, etc...)

10. O respaldo disporá de regulación en altura. O percorrido mínimo do respaldo será de 120 mm.
11. Así mesmo, a parte inferior do respaldo do asento disporá dunha regulación lumbar en toda a súa lonxitude, de tal forma que o oco existente para facilitar o aloxamento do equipamento persoal antes descrito, pódase aumentar ou diminuír a criterio do usuario. O percorrido será tal que permita que na súa posición máis adiantada a butaca manteña a súa forma orixinal e na posición máis atrasada permita a localización da aludida dotación policial que leva o funcionario.
12. A espuma do asento será da mesma densidade, resistencia e calidade que a orixinal. O tapizado da zona inferior do respaldo, deberá ser dun material cunha gran resistencia ao desgaste, debido ao rozamento diario do equipamento policial.
13. O asento ha de estar ensaiado segundo a normativa vixente para ser montado no modelo do vehículo seleccionado, en concreto segundo a Directiva 96/37 CEE referente á resistencia dos asentos e as súas ancoraxes, e no seu caso, de ser de aplicación, por verse afectada a homologación de orixe, a Directiva 96/38 CEE referente á resistencia das ancoraxes dos cintos. Os ensaios han de estar realizados e aprobados por un laboratorio debidamente acreditado.

5.1.2 Espellos.

Espellos retrovisores exteriores de ambos os laterais con regulación desde o interior.

Segundo espello retrovisor interior para acompañante.

Ampliación panorámica do espello interior (para control de pasaxeiros en asentos traseiros).

5.1.3 Elevalunas.

Portas laterais dotadas de elevalunas eléctricos.

5.1.4 Alfombrillas.

Alfombrillas de goma desmontables adaptadas á forma do chan, de gran resistencia.

5.1.5 Porta defensas.

Ancoraxes para as defensas regulamentarias de dotación policial, gornecidos ou revestidos dun material plástico ou similar que evite danos na defensa e que permita unha fácil extracción.

5.1.6 Pezas de cabeza.

Dispositivo para colocar as dúas pezas de cabeza (gorras) da dotación policial, consistente nun rectángulo de 140 mm. de ancho, 230 mm. de longo e 170 mm. de alto, fabricado en ABS, fibra ou similar, con separación no centro para as dúas gorras, con abertura nos laterais inferiores, para facilitar a súa aireación e limpeza do mesmo, situado preferentemente entre os dous asentos dianteiros e suxeito ao chan (se é posible con velcro).

5.1.7 Bloqueo de portas traseiras.

Dispositivo conectado ao peche electromecánico das portas traseiras, que permita o bloqueo das mesmas, e impida a súa apertura desde o exterior do vehículo.

O interruptor de funcionamento situarase nunha zona accesible para o condutor e acompañante e deberá dispor dun indicador óptico do estado en que se atopen as portas traseiras (bloqueadas ou non bloqueadas).

Instalarase un dispositivo eléctrico de seguridade, nunha zona accesible para o condutor, para que no caso de desconexión da alimentación principal, ou falta de alimentación do dispositivo de peche electromecánico das portas traseiras, permita a súa apertura.

5.1.8 Elevación de portas traseiras.

Interruptores de subida e baixada dos cristais das portas traseiras, situados no habitáculo dianteiro, diferenciados e separados dos dianteiros.

5.1.9 Pinzas de suxeición.

Colocación na parte dereita do cadro de mandos dunha pinza ou elemento, de suxeición para a fixación de documentos.

5.1.10 Lector de mapas.

Con brazo flexible e cabezal con luz branca, situado no alicerce dianteiro dereito.

5.1.11 Luz habitáculo de detidos (só para turismos con transformación específica para traslado de detidos).

Accionada desde o panel de mandos, instalarase un plafón de luz fluorescente (ou de leds) que sirva para iluminar o habitáculo de detidos.

5.1.12 Interruptor de accionamento conxunto (só para turismos con transformación específica para traslado de detidos).

Para facilitar o labor de introdución dun detido, colocaranse senllos interruptores no interior de cada un dos alicerces centrais do habitáculo dianteiro do vehículo, a unha altura conveniente, que realice as seguintes funcións simultáneas:

14. Activación da luz interior do habitáculo de detidos.
15. Desbloqueo de portas traseiras.
16. Desbloqueo de cintos traseiros.

Unha vez situado o detido no interior do habitáculo, presionando o mesmo interruptor:

- Apagarase a luz interior,
- Bloquearanse as portas traseiras,
- Bloquearanse os carretes dos cintos traseiros.

5.2 HABITÁCULO TRASEIRO (exclusivamente nos 4 vehículos con KIT para detidos).

5.2.1 Asentos

Asento traseiro conformado, fabricado en fibra, material plástico ou similar de fácil limpeza, que evite a captación de cheiros e ocultación de obxectos.

O respaldo do asento traseiro disporá de, polo menos, dous oquedades, de forma que permitan aos detidos o apoio total das costas, aínda en caso de ir estes con as mans esposadas.

Os asentos traseiros disporán de cintos de seguridade con tres puntos de ancoraxe, recolléndose na parte superior central do asento posterior e enclavándose nos laterais. A apertura do cinto non será posible coas portas pechadas. Disporá dun sistema de bloqueo dos cintos, que impida a súa extensión, controlado desde o habitáculo dianteiro.

5.2.2 Portas traseiras.

Paneis de portas traseiras completos e lisos, sen elementos de manobra (manila de apertura), dun material facilmente lavable, preferiblemente ABS termoformado.

As portas traseiras en ningún caso poderán ser abertas desde o interior do vehículo, tal e como se describe no apartado “bloqueo de portas traseiras”.

5.2.3 Chan.

O chan será conformado en material plástico e integrado co asento e resto da carrocería que facendo de “bandexa” permita a limpeza deste habitáculo de forma sinxela. Deberá ser estanco respecto das prazas dianteiras. Disporá dun sistema de desaugadoiro con ranilla e sifón, para evitar a introdución de obxectos.

5.2.4 Asideros.

Colocaranse en ambos os laterais, por encima das portas, de resistencia adecuada polo menos de 80 Kg. en tracción.

5.2.5 Biombo.

Biombo de separación de prazas dianteiras e traseiras, constando de:

Biombo básico de separación entre os asentos dianteiros e os posteriores, fabricado en ABS e policarbonato transparente. Disporá dunha barra de reforzo vertical onde se instalarán as lanternas e outros accesorios e non permitirá a introdución dos dedos en todo o seu contorno, evitando así lesións ou puntos de forza.

Incluirán un sistema de ventilación no habitáculo posterior.

- Chan:

Chan fabricado en ABS inxectado, que dispoña de desaugadoiros para facilitar a limpeza do interior do vehículo.

- Asento:

Asento dobre fabricado en ABS inxectado que disporá de dous orificios para salvar os cintos de seguridade. O asento estará moldeado ao perfil humano e incluírá unha concavidade para a conducción esposada dos detidos.

- Paneis laterais:

Fabricados en ABS deben deixar fóra de alcance os mecanismos de apertura de portas e mandos para elevelunas.

- Kit cintos:

Deberán ter un mecanismo retráctil situado na zona do maleteiro. A ancoraxe dos mesmos realizarase nos laterais externos do asento de forma que non se poida acceder aos mesmos unha vez pechada a porta.

Os devanditos cintos disporán dun sistema de bloqueo eléctrico que evite o seu movemento unha vez ancorados.

Contemplanse solucións que permitan a comunicación falada entre os dous habitáculos.

Ningunha das partes que conforman o biombo poderá posuír arestas cortantes, nin elementos metálicos situados no seu parte posterior, que poidan ocasionar lesións en condicións normais de uso do vehículo, ou ser producidas voluntariamente polos detidos.

5.2.6 Policarbonato traseiro.

Procederase a protexer o habitáculo posterior de posibles agresións exteriores, así como impedir nos posible a fuga dos detidos, mediante unha lámina de policarbonato que cubra a superficie delimitada pola bandexa posterior e o teito do vehículo.

5.2.7 Lúas traseiras.

O accionamiento das lúas traseiras deberá poder realizarse unicamente desde a zona de conducción.

17. As lúas das portas dianteiras e traseiras do habitáculo, así como a da porta posterior deberán estar escurecidas, cun nivel de transmisión lumínica do 35%.

5.3 IDENTIFICACIÓN POLICIAL DA CARROCERÍA.

A continuación descríbese a título orientativo as características técnicas da carrocería, estando obrigada a Xefatura da Policía Local de Vigo a entregar á empresa adxudicataria a descrición exhaustiva de ditas características técnicas no prazo de cinco días a partir da formalización do contrato en documento administrativo.

5.3.1. Pintura.

As cores utilizadas na identificación policial son o azul e o branco, coas coordinadas cromáticas a determinar con posterioridade á formalización do contrato.

5.3.2 Decoración.

As cores do vehículo concretaranse, en función da marca e modelo adxudicado, polo que os detalles da decoración acordaranse en reunión previa que se realizará para determinar o vehículo prototipo.

As cores da pintura poderán ser substituídos por vinilo do mesma cor, coas características que se indican no punto seguinte.

5.3.3 Adhesivos.

Adhesivos reflectores.

Con carácter xeral os adhesivos reflectores deberán cumprir os seguintes requisitos:

- Estarán formados por unha lámina cun adhesivo sensible á presión, que permita a súa deslizamento sobre unha superficie de chapa a 22°C, sen que produza a adhesión definitiva ata que non se efectúe unha firme presión sobre a mesma.

Adhesivos pigmentados.

Con carácter xeral os adhesivos pigmentados deberán cumprir os seguintes requisitos:

- Estarán formados por unha lámina de vinilo pigmentada cun espesor, incluído o adhesivo, entre 0,07 e 0,1 mm. Esta lámina estará revestida cun adhesivo sensible á presión, que permita a súa aplicación a 4°C de temperatura, sobre superficies planas ou corrugadas e superficies curvas. O adhesivo irá protexido cun papel soporte, facilmente eliminable.

Adhesión.

Deberán permanecer adheridos con seguridade aínda que se sometan a temperaturas extremas de -40°C e 95°C, e non romperán, saltará ou pelarán por se mesmos.

Os valores mínimos de adhesión, medidos segundo método de proba FTM 1, serán de 25N., cando se mide sobre substrato de aluminio decapado ou anodizado, previamente tratado segundo queda especificado na normativa, cunhas tiras de material de 25 mm. de ancho.

Especificacións colorimétricas e fotométricas.

As medidas colorimétricas faranse segundo o que se acorde en reunión previa para determinar o vehículo prototipo.

As especificacións colorímetras, obteranse de acordo coas establecidas pola Comisión Internacional de Iluminación (CIE).

Elongación e resistencia a axentes químicos.

Este material terá unha elongación mínima do 50% segundo a norma ISO 1184-1983, que lle permitirá adaptarse a superficies irregulares.

As láminas non encollerán máis de 0,4 mm. cando se sometan a ciclos de temperatura variable, segundo especifícase na proba de estabilidade dimensional FTM 14.

Será resistente aos axentes químicos a 24°C 3°C de acordo coas probas e axentes especificados a continuación, tras os cales non apreciar efecto no seu rendemento.

As mostras ensaiadas estarán constituídas por pezas de 100 x 100 mm., laminadas con, polo menos, unha semana de antelación sobre aluminio desengrasado.

Axente / Tempo de exposición

AXENTE	TEMPO EXPOSICIÓN
Disolución ao 50% de Glicoletileno / auga	24 horas
Aceite lubricante SAE 20	24 horas
Disolución ao 85% alcois minerais e 15% Xilol	10 minutos
Alcol metílico	10 minutos
Hidróxido amónico ao 10%	10 minutos

Exposición exterior.

As láminas permanecerán en bo estado, sen deterioracións apreciables talles como agrietamento, formación de escamas, decoloración excesiva ou perda de adherencia durante, polo menos seis anos.

5.4 SINALIZACIÓN LUMINOSA DE URXENCIA.

5.4.1 Ponte luminosa

18. Ponte de luces serie Vulcano ou equivalente con sistema de montaxe adaptada ao teito do vehículo e sen pé de fixación.
19. A emisión de luz farase mediante un conxunto de módulos Solaris ou equivalente de 3 leds de 3 vatios. Cada módulo disporá dun reflector semiparabólico de policarbonato metalizado, dispostos perimetralmente sobre unha placa horizontal de circuíto impreso.
20. 18 módulos con emisión de luz azul como luces prioritarias homologadas segundo o Regulamento R65 categoría T, 6 módulos traseiros con emisión de luz ámbar para desvío do tráfico, 2 módulos con emisión de luz vermella intermitente na parte frontal da ponte para a función de "Luz de pare" (BOE 306 23/12/03 23514 segundo Art. 69 RD 1428/2003 do RGC), 3 módulos frontais con emisión de luz branca e 2 módulos laterais con emisión de luz branca.
21. A ponte incorporará un sistema de cable plano para a instalación eléctrica polo que non será necesario realizar ningún buraco no teito do vehículo.
22. A fixación da ponte realizácese ao verteaugas do vehículo ou na súa falta á zona superior de peche das portas.

5.4.2 Luces perimetrales.

As luces perimetrales de portón e luces de interceptación serán focos de leds ultra compactos de alta intensidade e reducido consumo. Estarán formados por 4 diodos leds alienados de 3 vatios e homologados segundo o regulamento R65 categoría X.

5.4.3 Sinalización con portón aberto.

As luces perimetrais do portón traseiro activaranse cando se abra este, sempre que a sinalización de urxencia ou control estean activadas.

5.4.4 Sistema de iluminación alternativa (S.I.A.).

Este sistema deberá actuar automaticamente ao pór en funcionamento a sirena, e consistirá no alumado alternativo das luces de estrada do propio vehículo.

A alternancia será aproximadamente de 30 ciclos por minuto.

Disporá dun interruptor para que se poida desconectar a criterio do usuario, e deberá anularse coa activación do alumado ordinario (luz de cruzamento).

5.4.5 Características comúns.

Con carácter xeral, todos os focos deberán cumprir coa regulamentación existente e en especial a R65 Directivas de Compatibilidade Electromagnética 2004/104/CE e 2006/28/EC.

5.4.6 Panel de mandos da sinalización luminosa.

O control da ponte, luces perimetrales, amplificador sirena e accesorios do kit de detidos, no caso que o tivese, controlaranse mediante tecnoloxía CAN BUS, a través dunha botoneira de control única de fácil manexo, con teclado retro iluminado e zumbador ao activar as teclas de control, posuirá 21 techas e caixa de control CAN BUS, para controlar a zona de detidos. Deberá realiza como mínimo as seguintes funcións :

- Emerxencia (luz prioritaria e sirena).
- Luz prioritaria.
- Sirena de alta intensidade.
- Sirena de baixa intensidade.
- Sirena manual.
- Radioteléfono.
- Focos frontais.
- Focos laterais.
- Luz de STOP.
- Control de signalmaster. (secuencia cara á dereita, secuencia cara á esquerda, secuencia desde o centro cara aos extremos e modo intermitente centro-extremos).
- Control do kit de detidos.

Os vehículos que non leven kit de detidos incorporarán unha botonera de control única de fácil manexo, con teclado retro iluminado e zumbador ao activar as teclas de control, similar á anterior con 15 techas e sen función de control de kit de detidos

5.4.7 Sirena.

Sirena electrónica con megafonía e mando remoto, composta de amplificador electrónico con tecnoloxía CAN BUS, micrófono, e altofalante.

O control da megafonía realizarase a través dun micrófono con pulsador PTT (Push to Talk) e control de volume.

A sirena terá as seguintes características:

23. Potencia mínima de saída 100 W RMS.
24. Megafonía prioritaria sobre sons de sirena.
25. Potencia de megafonía con menos do 10% de distorsión 50W RMS.
26. Sons de sirena:
 - Sirena I (ulular): variación continua de ton entre 600 e 1350Hz.
 - Sirena II (ladrido): variación entre 600 e 1350Hz.
 - Sirena III (dous tons): Un dos tons 450Hz e o outro de 600Hz.

27. Niveis sonoros de pico medidos en cámara anecóica a 1 m. para 13,5V de tensión de alimentación:
 - Sirena I: 126dB (A).
 - Sirena II: 126dB (A).
 - Sirena III: 125dB (A).

A sirena realizará, ademais, as seguintes funcións:

28. Control de volume con megafonía.
29. Modulación manual e cambio de sirena co claxon do vehículo.
30. Dispositivo de funcionamento nocturno mediante atenuador, para adecuar a potencia sonora á normativa municipal.

O altofalante da sirena deberá axustarse no berce do motor, cun soporte ben ancorado para evitar vibracións e situado de tal forma que a atenuación do son sexa a mínima posible e os compoñentes que leva o altofalante reciban o suficiente aire de refrixeración.

5.4.8 Panel de mandos da sirena.

A sirena disporá dun interruptor de posta en marcha, contando con proteccións contra o investimento da polaridade e sobretensión da batería.

O panel de mandos da sirena e o micrófono situaranse nunha zona do habitáculo dianteiro, de fácil manexo aos ocupantes dos asentos dianteiros.

5.4.9 Lanternas.

O vehículo debe incorporar dúas lanternas para utilización como equipo auxiliar, alimentadas por contacto, estando cada unha delas composta polos seguintes elementos:

31. Lanternas profesional, recargable, robusta, e de alta luminosidade e fiabilidade. Fabricadas en aluminio e poliamida de gran resistencia a impactos e estanca á choiva, disporá de enfoque regulable do feixe de luz proporcionado por unha lámpada halóxena de gran luminosidade, e un protector de goma da óptica para amortiguación de golpes e caídas. Estará equipada cunha batería de Níquel-MetalHidruro. A lanterna incorporará unha coroa de leds ao redor da óptica, formada por 10 leds ambar e 10 leds vermellos de alta intensidade.
32. Cargador individual de carga rápida mediante tensión de alimentación 12 V.
33. Lámpara halóxena Bi-pin G4 6V 8W.
34. As lanternas estarán provistas de cono difusor incor de luz, así como paleta difusora con lenda “stop / dirección obrigatoria”. Estes dous accesorios instalaranse no lugar que determine a Administración mediante soportes específicos.

5.4.10 Balizas.

Dispositivo luminoso moderno composto por seis balizas luminosas de 46 leds cada unha para sinais de urxencia temporais en lugares de accidentes, controis de tráfico etc, para facer visible a presenza de persoal en vía interurbana ou cidade para o resto dos vehículos, independentemente do tempo atmosférico. Funcionamento automático ao depositala na calzada, e detense ao inclinala. As balizas iran colocadas nunha caixa de transporte que á súa vez fará de cargador para 12 V., 24 V., e 220 V. As balizas terán unha autonomía mínima de 12 horas ininterrompidas alimentadas por baterías de NIMH AA 1,2 V. Carga completa en 3 horas. Resistencia climática segundo test IP67 (inmersión). Base de goma para contacto coa calzada. Sen mantemento. Dimensións da caixa con 6 balizas : 41 cm x 21 cm x 21 cm.

5.4.11 Dotación auxiliar.

Deberase dotar ademais aos vehículos do seguinte material:

35. Dous chalecos reflectores homologados con arranxo á norma EN-471, coa lenda “POLICÍA LOCAL” na súa parte posterior.
36. Un rolo de 100m. De cinta de balizamento coa lenda “POLICÍA LOCAL. NON PASAR” con dosificador.
37. Unha panca metálica resistente de, aproximadamente, 500mm. de lonxitude das denominadas “uñeras ou pata de cabra”.
38. Un botiquín dotado dos elementos indispensables para os primeiros auxilios.
39. 6 tetrápodos
40. Una manta tipo MULETÓN, de algodón 100%, coa súa correspondente funda.

Todos estes elementos (excepto os chalecos), xunto co sinal de stop e os capuchóns das lanternas, deberán ir aloxados e suxeitos no maletreiro, de forma que deixen libre o maior espazo posible para outros equipos.

5.4.12 Equipamento complementario.

Os vehículos deberán equiparse cos elementos opcionais e accesorios que a continuación se citan, salvo que os mesmos veñan incluídos na dotación de serie do automóbil:

41. Extintor de po dun mínimo de 6 Kg. recargable, dotado de manómetro e soporte que proporcione boa fixación.
42. Roda de reposto completa en orde de servizo, idéntica ás catro restantes.
43. Protector do cárter do motor, con acceso ao tapón de baleirado do cárter e no seu caso filtro de aceite.
44. Colector, bolsa ou aloxamento, cos útiles necesarios para o cambio de rodas e substitución de lámpadas, como mínimo.
45. Un xogo de lámpadas.
46. Kit de ferramentas e útiles que se definen no Regulamento Xeral de Vehículos.
47. Triángulos de presenalización, coas seguintes características:
 - Cumprirán coas especificacións técnicas establecidas no Regulamento Xeral de Vehículos, e no Regulamento ECE número 27.
 - Terán unha superficie de apoio metálica, consistente e pesada.
 - A parte fluorescente vermella interior do triángulo será de material ríxido.
 - O conxunto triángulo - superficie de apoio será plegable, contando con dúas posicións fixas (aberto - pechado). Conterán a lenda “POLICÍA LOCAL” troquelada e serigrafiada na parte posterior dun dos lados do triángulo, resultando visible na posición “pechado” do mesmo, cunhas dimensións mínimas de 150 x 40 mm.
48. Os dous triángulos deberán ir aloxados nun só colector na súa posición de encartados. Ademais, deberá incorporar unha cinta de “velcro” que permita a fixación do mesmo no revestimento do maletreiro do vehículo.
49. Un martelo para rotura de lúas, o cal levará unha coitela para o corte de cinto de seguridade, situado nun dos alicerces ou no frontal do caixón porta - gorras.

6.- Especificacións técnicas dos furgóns

6.1 Motor, elementos de seguridade e outros

50. Potencia DIN non inferior a **120 CV**.
51. Combustible: gasóleo.
52. Dirección servoasistida.
53. Habitáculo dianteiro con 3 prazas autorizadas.
54. Dimensións exteriores aproximadas:
 55. Longo entorno a 5.100 cm.
 56. Ancho con espellos entorno a 2.100 cm.

57. Alto entorno a 1.900 cm.
58. Sistema ABS.
59. Sistema ESP.
60. O vehículo terá configuración de servizo “mixto”, con ventanillas na parte dianteira e parte intermedia, dotada de cristais escurecidos cun nivel de luminosidade do 35 por cento.

7.- Características da transformación dos furgóns para adecualos ao servizo policial.

Para devandita transformación terase en conta -no seu caso- o establecido na normativa vixente, e en particular o contemplado no R.D. 736/88, de 8 de xullo.

7.1 Identificación policial da carrocería.

Resultarán aquí de aplicación as normas contidas no apartado 5.3 do presente Prego de Prescricións técnicas.

7.2 Equipamento:

7.2.1 Habitabilidade.

61. Separación da cabina á zona de condución, mediante un biombo pechado e forrado, con cristal escurecido (nivel de luminosidade do 35 por cento) deslizable e comunicable entre o posto de condución e a parte traseira, de chapa mariña de 16 mm. e con recubrimento de AR-Textum de cor gris.
62. Instalación de luces de iluminación en teito, mediante dous plafóns de iluminación para enfoque da zona de traballo, con carcasa de PVC e plafón fluorescente a 12V.
63. Recubrimento de piso, de chapa mariña de 19 mm. e lámina de cor impermeable e antiescorregadiza en cor azul con tecido Impex-Belt 90.
64. Reborde da parte dianteira de butacas e mesado de perfil de aluminio de 12 cm. de alto para impermeabilización.
65. 2 asideros de entrada, un na parte dereita e outro na parte esquerda para a entrada de acceso de porta lateral de corredera, en aluminio anodizado de 35 mm.

7.2.2 Mobiliario sanitario interior.

66. 2 butacas fixas, con apoiabrazos individual abatible e cinto de seguridade de tres puntos de ancoraxe, recuberto de tecido hidrófugo e ignífugo na parte traseira.
67. Moble vertical de aluminio anodizado en 3 mm. con tres estantes en aluminio e bandexa superior para aloxamento de impresora, entre as dúas butacas da división.
68. Moble en parte traseira en aluminio anodizado de 3 mm. para aloxamento de tetrápodos, conos e diverso material de sinalización de tráfico, fabricado en aluminio de baixa densidade con puntas redondeadas.
69. Mesa de traballo construída en chapa mariña de 19 mm. con dúas alturas de traballo, de forma redondeada, con estante intermedio deslizable e protexida con persiana de aluminio de 3 mm. de aluminio de baixa densidade, con conexións eléctricas de 12 v. e 220V.

7.2.3 Climatización.

70. Extractor / ventilador en teito para ventilación interior, de PVC ríxido.
71. Canalización de climatizador de serie dende a parte dianteira cara á parte traseira do posto de atención e comunicación.

7.2.4 Sinalización e Seguridade.

- 72. Sinalización luminosa de emerxencia e sirena, segundo o disposto no apartado 5.4.
- 73. 6 microled azul, 3 a cada lado lateral do vehículo, para sinalización lateral, estroboscópicos e con luz de cruceiro.
- 74. 1 frecha traseira ámbar de 8 módulos en Leds, con controlador de funcións, na parte traseira do vehículo, frecha cunha lonxitude total de 82 cm., e incorpora alerón traseiro en fibra con 2 focos brancos traseiros para iluminación posterior.
- 75. Panel de activación de funcións do vehículo na parte de conducción, composto por central táctil electromagnética con led de activación en nivel superior e led de detección de fallos.
- 76. 2 focos halógenos azul, para grella frontal do vehículo.
- 77. Altofalante de 100 W. para aloxamento en interior do motor.
- 78. 1 extintor de po dun mínimo de 6 Kg. na parte traseira con soporte vertical lateral.
- 79. 2 antenas de emisora no teito. Antena de ¼ 68-87,5 - ¼ SSOD 66-174 ANT con canalización do cableado para a zona de conducción.

7.2.5. Instalación Eléctrica.

- 80. 3 tomas de corrente de 12 V.
- 81. 4 tomas de corrente de 220 V.
- 82. 1 toma exterior de 220 V. de baixa tensión, con tapa de protección e de estanqueidade.
- 83. 1 batería de 200 Amp. auxiliar para alimentación.
- 84. 1 cargador de baterías, multifunción con tecnoloxía AR-Force II.
- 85. 1 caixa de seguridade con 3 leds de carga de estado de baterías.
- 86. 1 convertidor de corrente de 12 V - 220 V de 1000 W.
- 87. 2 lanternas coas características descritas no apartado 5.4.9 do presente Prego de Prescricións Técnicas.

7.2.6 Elementos Auxiliares.

- 88. Soporte auxiliar en porta esquerda para aloxamento de carteis de texto de sinais, 5 mastiles en tubo aluminio anodizado de 35 mm. con rosca X-tream-Fortex 500.
- 89. Ancoraxes de equipo policiais, en moble interiores para a súa utilización.
- 90. 8 Balizas cilíndricas con bandas reflectantes de alta intensidade, e cor azul e branco.
- 91. 6 tetrápodos
- 92. Una manta tipo MULETÓN, de algodón 100%, coa súa correspondente funda.

7.2.7 Equipamento Sanitario e de Seguridade.

- 93. 1 botiquín de primeiros auxilios equipado, na parte traseira con soporte mural a parede e con xuntas de estanqueidade.
- 94. Martelo con coitela capaz de romper os cristais dos portelos do vehículo así como de cortar os cintos de seguridade, instalado en lugar seguro e facilmente accesible, dentro do habitáculo dianteiro do vehículo.

8.- Especificacións técnicas dos vehículos todo terreo.

8.1 Tipo de vehículo.

- 95. Todo Terreo.
- 96. Transmisión ás 4 rodas, permanente ou conectable.
- 97. Neumáticos mixtos.
- 98. Con 3 ou 5 portas segundo modelo.
- 99. 5 prazas.

100. Teito ríxido.

8.2 Motor.

101. Turbo-Diesel.

102. Potencia non inferior a **200 CV**.

8.3 Sistema Eléctrico.

103. Batería de 12 V. e 100 Ah (mínimo).

104. Alternador de 12 V. e 56 Ah, toma de 8 fusibles de 15 Ah. en regleta extra, para instalación dos equipos auxiliares do vehículo, quedando polo menos dous libres, en lugar de fácil acceso e próximo á batería.

8.4 Outras características.

105. Dirección asistida.

106. ABS-ESP.

107. Airbag de condutor e acompañante (mínimo).

108. Climatizador.

8.5 Un dos dous vehículos deberá cumprir especificamente estes requisitos (clase TT2):

109. MOTOR: Potencia non inferior a **200 CV**.

110. COMBUSTIBLE: Diesel.

111. ALIMENTACIÓN: Turbo de admisión variable, intercooler, inxección directa.

112. TRANSMISIÓN: manual.

113. TIPO DIFERENCIAL: con bloqueo ao 100%.

114. TRACCIÓN: 4x4 ou 4x2 con tracción traseira.

115. SUSPENSIÓN DIANTEIRA: eixo ríxido con 3 brazos peiraos e barra estabilizadora.

116. SUSPENSIÓN TRASEIRA: eixo ríxido con 5 brazos, peiraos e barra estabilizadora desconectable.

117. DIRECCIÓN: asistida hidráulicamente.

118. LONXITUDE MÁXIMA: entre 5100 e 5150 mm.

119. CAPACIDADE DE VADEO: entre 600 mm e 700 mm.

120. ÁNGULO DE ATAQUE: entre 35° e 38°.

121. ÁNGULO DE SAÍDA: entre 30° e 32°.

122. PENDENTE MÁXIMA SUPERABLE: entre 30° e 40°.

9.- Características da transformación dos vehículos todo terreo para adaptalos ao servizo policial.

Para devandita transformación terase en conta -no seu caso- o establecido na normativa vixente, e en particular o contemplado no R.D. 736/88, de 8 de xullo.

9.1 Identificación policial da carrocería.

A cor será unha das de serie de fabricación, a elixir na forma prevista no parágrafo 12.4 deste prego de prescricións técnicas.

9.2 Equipamento mínimo.

123. Peche centralizado con apertura remota.

124. Elevelunas eléctricos.

125. Chapa protectora de carter.

126. Tapicerías dos asentos dianteiros reforzadas nos laterais con pelo u outro tecido resistente ao rozamento da dotación policial.
127. Alfombrillas de goma, que se reporán cando se desgasten.
128. Dúas lanternas e dúas balizas, segundo o prescrito nos apartados 5.4.9 e 5.4.10 do presente Prego de Prescricións Técnicas.
129. Paleta circular con indicación nunha das súas caras do anagrama de “Stop” e na outra frecha de “Dirección Obrigatoria”, situada no maleteiro.
130. Lector de planos tipo flexo, con regulador de intensidade de luz.
131. Soporte para as defensas.
132. Dous triángulos de presenalización de avarías, aloxados nun só colector, o cal incorporará unha cinta de “velcro” para a súa fixación no maleteiro do vehículo.
133. Extintor de po seco de cando menos 6 Kg., con soporte, instalado no maleteiro.
134. Rolo de cinta policial con lenda e deseño facilitado por Policía Local, de 250 metros con dosificador, instalado no maleteiro.
135. Panca metálica resistente de aproximadamente 500 mm., instalada no maleteiro.
136. Martelo con coitela capaz de romper os cristais dos portelos do vehículo así como de cortar os cintos de seguridade, instalado en lugar seguro e facilmente accesible, dentro do habitáculo dianteiro do vehículo.

9.3 Sinalización luminosa e acústica de urxencia.

Neste punto, estarase ao disposto no apartado 5.4 do presente Prego de prescricións Técnicas.

9.4 Transmisión luminosa das lúas.

Neste punto, resultará de aplicación o disposto no apartado 5.2.7 do presente Prego de prescricións Técnicas.

9.5 Outros elementos

137. Cabestrante con capacidade de arrastre mínima de 4.000 Kg.
138. Gancho de remolque capacidade de arrastre de ata 1.500 MMA.
139. 6 tetrápodos
140. Una manta tipo MULETÓN, de algodón 100%, coa súa correspondente funda.

10.- Características do vehículo camuflado (obxecto eventual do contrato)

Resultarán aquí de aplicación os apartados 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5.1, 4.6 e 5.4.7 e concordantes do presente prego de prescricións técnicas, coa seguinte salvedade:

141. Potencia DIN non inferior a 110 KW.

11.- Autorizacións específicas.

11.1 O rentista adxudicatario autoriza a matriculación dos vehículos a nome do Concello de Vigo, con destino ao servizo da Policía Local.

- 11.1.1.** Soporte de seguridade para computador a bordo.

O rentista adxudicatario autoriza ao Concello de Vigo a instalación nos vehículos de soportes de seguridade para a utilización de ordenadores a bordo, por conta do Concello de Vigo.

11.2 Equipos de telecomunicacións e outros

O adxudicatario autorizará expresamente a instalación, tanto dentro da guanteira como no cadro de mandos e maletreiro do vehículo, de cantos elementos de telecomunicacións, sirenas ou análogos resulten de interese para a Policía Local.

O adxudicatario achegará e instalará os seguintes elementos:

142. Dúas tomas de corrente protexidas, independentes do arranque, coas características que se determinen no acto de aprobación do prototipo.
143. A capacidade da batería deberá estar suficientemente dimensionada para alimentar os equipos de luces, telecomunicacións e auxiliares.
144. Dous altofalantes para o equipo de radio policial, instalados nas portas dianteiras e independentes dos ordinarios que porte de serie o vehículo.
145. Antena UHF de 450-460 Mhz, instalada en teito con canalización do cableado (RG58) ata a o equipo de comunicacións.

12.- Criterios técnicos de adxudicación. Comprobación técnica previa dos modelos ofertados.

12.1 Para acometer o obxecto do contrato, é preciso que os oferentes faciliten - no prazo de dez días contados desde a data de terminación de apertura das **proposicións técnicas** -, un vehículo de cada un dos modelos que presenten, para que por parte dos servizos técnicos do concello de Vigo se realicen probas de cada un dos vehículos ofertados. Non será necesario que os vehículos facilitados para as devanditas probas estean pintados e rotulados con distintivos de Policía Local, nin que leven incorporados os kits policiais correspondentes, aínda que deberán ser de idénticas características técnicas aos presentados no concurso, tanto en prestacións mecánicas, como no nivel de equipamento que incorporen.

Os vehículos serán devoltos á empresa axiña que finalicen as probas que se lles teñan que realizar.

12.2 Sen prexuízo de canto se dispoña no Prego de Cláusulas Administrativas particulares sobre os demais criterios que haxan de rexer para a adxudicación do contrato, os de carácter técnico axustaranse ás seguintes regras:

- Os vehículos entregados conforme ao previsto no apartado 12.1 anterior, serán sometidos a probas obxectivas por parte **dunha comisión de avaliación composta** por tres membros designados expresamente polo órgano de contratación; dous pertencentes ao servizo da Policía Local, e o outro ao servizo do Parque Móbil Municipal. Os parámetros que serán obxecto de análise e valoración reflíctense no esquema exposto a continuación e organízanse en distintos apartados e subapartados. Os subapartados puntuaranse de 0 a 10, sen decimais (Excelente: 10-9; Ben: 8-7, etc...); os apartados (motor, dirección, suspensión, freos, habitáculo, conducción e impacto medioambiental) serán o resultado de calcular a media aritmética dos distintos subapartados que os integran, consignándose o resultado de cada apartado con dous decimais.

	Excelente		Ben		Normal		Mal		Moi Mal		Total	Puntuación
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Parcial	
MOTOR	0,00											
Aceleración												0
Recuperación												0
Rumorosidad												0
Velocidade												0
Transmisión												0
Potencia												0
DIRECCIÓN	0,00											
Diámetro Xiro												0

CLASE 5..... 0,5

O produto dos factores de ponderación sumaranse para determinar a puntuación final (de 0 a 70 puntos) que avaliará os aspectos técnicos dos vehículos ofertados.

Para aqueles casos en que existan propostas alternativas dentro de cada clase, ou que estas contemplen vehículos de distintas marcas e modelos, seguiranse as seguintes pautas en canto á valoración das mesmas:

146. Se só hai un vehículo presentado dentro de cada clase e dunha mesma alternativa, puntuarase este en base aos distintos apartados conforme reflectiuse anteriormente, con carácter xeral (media aritmética, resultando unha puntuación de 0 a 10, e ponderación segundo a clase)
147. Se dentro dunha mesma clase hai varias propostas alternativas (ata 3), a súa puntuación será a correspondente á alternativa que maior puntuación houberse obtido.
148. Se houberse máis dun vehículo presentado dentro de calquera das propostas alternativas para cada clase, puntuaranse por separado cada un dos modelos ofertados na proposta. A nota final da clase virá dada pola media das puntuacións obtidas por cada modelo, en razón da proporción que cada modelo teña dentro da proposta formulada. Para a obtención da puntuación aplicaríase a seguinte fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = \frac{(N1 \times P1) + (N2 \times P2) + \dots + (Nn \times Pn)}{ML}$$

Onde N = Nº de vehículos presentados do modelo...

P = Puntuación obtida polo modelo.....

ML = Mínimo de vehículos esixidos no clase

Con iso, obterase a puntuación correspondente aos ASPECTOS TÉCNICOS, obtida a cal procederase a establecer a PUNTUACIÓN FINAL conforme ao que se estableza no Prego de Cláusulas Administrativas particulares sobre os demais criterios que haxan de rexer para a adxudicación do contrato.

12.4 A comisión de avaliación deberá propoñer, así mesmo, a cor dos vehículos ofertados correspondentes ás clases 4 e 5, segundo o disposto no parágrafo 9.1 deste prego de prescricións técnicas.

12.5 No prego de cláusulas administrativas particulares contemplarase tamén, como un dos criterios técnicos de adxudicación, a mellor oferta en canto á substitución, por razón de intensidade de uso, dos neumáticos dos vehículos obxecto do contrato.

13.- Presentación do prototipo

A transformación obxecto deste Prego de Prescricións Técnicas deberase realizar de conformidade cos criterio dos Técnicos que para ese efecto sexan designados polo órgano de contratación, co que antes de iniciarse aquela, o persoal da Empresa que resulte adxudicatario deberá reunirse cos devanditos técnicos con obxecto de unificar criterios e concretar todos aqueles aspectos de menor entidade, non definidos neste documento.

De acordo con isto, a Empresa subministradora equipará completamente unha unidade cos elementos e accesorios indicados neste Prego de Prescricións Técnicas, realizando os técnicos municipais as inspeccións que consideren oportunas para corroborar a correcta localización dos equipos e montaxes realizadas, ata a súa completa terminación.

Inspeccionado e aprobado o prototipo, a Empresa subministradora poderá realizar noutros vehículos as correspondentes instalacións, con montaxes idénticas aos efectuados neste prototipo.

As deficiencias atopadas serán emendadas antes da súa entrega en instalacións policiais.

Non será aceptado ningún vehículo que exteriormente presente outras marcas, logotipos ou anagramas que os incorporados polo propio fabricante nos modelos de serie.

14.- Documentación a axuntar e garantía.

Con cada vehículo fornecido entregarase a seguinte documentación:

149. Manual de uso e mantemento do vehículo.

150. A empresa adjudicataria garantirá a subministración de pezas de recambio do automóbil ou dos elementos que forman o equipamento, polo menos durante cinco anos, a partir da data en que o modelo do vehículo deixe de fabricarse ou experimente variacións das súas características.

151. Esquema das instalacións realizadas e funcionamento dos distintos accesorios.

152. Así mesmo, e debido a que todo o material e equipamento adaptado ao vehículo ten que ser homologado, achegaranse os correspondentes certificados, ou no seu caso, as homologacións correspondentes.

A empresa que resulte adjudicataria do concurso deberá entregar, xunto aos vehículos, un CD-ROM explicativo por cada un dos diferentes modelos de vehículos ofertados, en formato Power Point, onde se reflectirán as principais características e innovacións tecnolóxicas e de funcionamento dos seus distintos elementos, tanto os que incorpore de serie o vehículo, como aqueles outros correspondentes á súa dotación policial (ponte de luces, sistemas de seguridade, escurecemento de lúas, lanternas, interruptores de funcionamento, etc.). O contratista deberá entregar tres copias de cada unha das presentacións realizadas.

O Obxecto da presentación será dar a coñecer aos usuarios dos vehículos as súas posibilidades de forma que estes poidan facer o uso máis eficiente dos mesmos, polo que, na súa elaboración, o contratista deberá ter en conta as indicacións que reciba da administración, para que a mesma sexa acorde cos fins que se perseguen. Os CD-ROM citados entregaranse sen protección de seguridade, permitindo a súa copia e manipulación pola Administración, no caso de que o estime conveniente ou se produza algún cambio posterior de calquera elemento que incorporen os vehículos.

15.- Nomeamento de responsable do contrato.

O órgano de contratación procederá ao nomeamento dun responsable do contrato, coas funcións que expresamente se lle outorguen de conformidade co disposto no art. 41 da Lei 30/2007 de Contratos do Sector Público.

Así mesmo, o rentista adjudicatario nomeará un responsable para tódalas incidencias que se produzan, e cuxos datos persoais e medios de contacto deberán ser comunicados ao responsable municipal do contrato.

O responsable nomeado polo rentista adjudicatario haberá de estar permanentemente localizable durante o horario ordinario de apertura dos talleres, en días laborables, de luns a venres.

16.- Control de xestión da flota

A empresa adjudicataria deberá dispor dun Sistema Informático de Xestión de Flotas, ao cal terá acceso (a través de Internet), o responsable municipal do contrato, debendo contar con información, o máis completa posible, sobre as incidencias e avarías dos vehículos, así como do historial dos mesmos.

Os licitadores haberán de especificar nas súas propostas as prestacións (relación detallada por conceptos) que aporta o seu programa de xestión de flota.

41(1921).- BASES DE SELECCIÓN PARA O NOMEAMENTO INTERINO DUN/A TECNICO/A DE IGUALDADE. EXPTE. 20204/220.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do técnico de Organización e Planificación de RR.HH, do 17-11-2010, conformado pola xefa do servizo de Recursos Humanos, e co informe do técnico de Intervención do 22.11.2010 co conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Declara-la urxencia para proceder ó nomeamento dun/dunha funcionario/a interino, como Técnico/a Medio Igualdade, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.a) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público. xustificada nas necesidades do Servizo de Igualdade, nos termos das solicitudes da súa Xefa de Servizo de datas 4 de febreiro e 21 de maio de 2010, conformadas pola súa concelleira-delegada e, en consecuencia, autoriza-lo correspondente gasto con cargo aos créditos da devandita praza vacante existente no referido Servizo, con cargo a partida funcional 231.1.

Segundo.- Dar aprobación ás bases específicas reitoras do proceso selectivo e que forman parte inseparable do presente acordo, ordeando a súa urxente publicación no Taboleiro de Editos da Casa do Concello, así como dun extracto da convocatoria nun dos diarios de mais difusión da localidade e na páxina web municipal, www.vigo.org.

Terceiro.- Dispoñer que pola Alcaldía-Presidencia, tras a finalización do proceso de selección, se proceda ó nomeamento do/a aspirante proposto/a polo Órgano de selección, como funcionario/a interino/a con cargo a praza de técnico/a medio/a de igualdade, ao abeiro do disposto no artigo 10.1.a) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, extingúndose automaticamente a condición de funcionario/a interino/a no momento en que se cubra definitivamente a praza á que se adscriba ó/á interesado/a, previa resolución do procedemento selectivo competitivo e público a incluír na Oferta de Emprego Público correspondente o ano 2010, ou, senón se convocase, na primeira oferta de emprego que se convoque, nos termos dispostos na lexislación vixente en materia de acceso ao emprego público (Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público).

Cuarto.- Os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado sen dereito a obter praza formarán parte dunha lista de substitucións, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados interinamente como funcionarios/as interinos/as polas circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, ou ser excepcionalmente contratados como persoal laboral temporal para necesidades conxunturais, previa tramitación do correspondente expediente administrativo, nos termos dos criterios aprobados por acordo da Xunta de Goberno Local de 3 de marzo de 2008 (BOP de 11 de abril de 2008), modificada por acordo da Xunta de Goberno Local de 24 de abril de 200 (Bop de 23 de xuño de 2009) e, normativa de concordante aplicación e da lexislación vixente.

A referida lista terá validez ata que a praza que se convoca sexa cuberta na vindeira oferta de emprego que se convoque, e en todo caso, non poderá superar os dous anos dende a data en que se forme a mesma.

Quinto.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

ANEXO

“BASES RECTORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DUN/DUNHA TECNICA MEDIA DE IGUALDADE”

I.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 da Lei 7/2007.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión dunha das seguintes titulacións: Diplomatura Universitaria en Pedagogía, Psicopedagogía, Relacións Laborais, Xestión e Administración Pública, Educación Social ou Traballo Social, e estar en posesión do Título de Máster ou Posgrao en Xénero e/ou Igualdade de Oportunidades, expedido por un organismo público, titulación esixida para o acceso á praza segundo o vixente Cadro de Persoal Orzamentario.

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con xerocopia compulsada do documento nacional de identidade ou pasaporte; o do apartado e) con xerocopia compulsada do título oficial legalmente expedido; o dos apartados b) e d) , a través de declaración xurada ao efecto, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico, ou certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración Autonómica.

En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá acreditarse documentalmente tanto o grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia compulsada da certificación expedida polo órgano competente da Administración Autonómica (Consellería de Traballo e Benestar, ou equivalente).

Os/as aspirantes deberán solicitar coa presentación da instancia a oportuna adaptación de tempos e medios para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público

en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación. Os tribunais poderán requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

II.-SISTEMA DE SELECCION

O procedemento selectivo será o de oposición libre.

III.-EXERCICIOS DA OPOSICION

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para tódolos/as aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de dúas horas, a tres temas extraídos ao azar mediante sorteo público entre os comprendidos no programa anexo á convocatoria, un da parte xeral e outros dous da parte específica.

Neste exercicio avaliarase o volume de coñecementos sobre os temas expostos.

Concluída a lectura da totalidade dos temas, o órgano de selección poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Avaliarase dita proba de 0 a 10 puntos, quedando excluído/a o/a opositor/a que non acade un mínimo de 5 puntos.

Segundo exercicio.- Así mesmo obrigatorio e eliminatorio, desenvolverase por escrito, e consistirá en desenvolver dous supostos prácticos relacionados co temario específico, no tempo de realización que acorde o órgano de selección.

Avaliarase dita proba de 0 a 10 puntos, quedando excluído/a o/a opositor/a que non acade un mínimo de 5 puntos.

Terceiro exercicio.- Obrigatorio, aínda que non eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, a determinar polo Tribunal co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Consellería de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos noveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

O Órgano de Selección poderá acorda-la lectura dos exercicios polos propios aspirantes en sesión pública.

Unha vez rematadas as probas selectivas, a Comisión de Valoración propondrá os/as candidatos/as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as correspondentes puntuacións de cada unha das probas realizadas, para o seu nomeamento interino por acumulación de tarefas”, regulada nos art. 10.1.a) do Estatuto Básico do Empregado Público.

IV.- PRAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Será de 10 días hábiles contados dende ó seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria na prensa local . Á instancia deberá achegarse a documentación á que se fai referencia na base I anterior.

V.- PUBLICIDADE

O anuncio da presente convocatoria publicarase, por motivos de axilidade, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello, así como dun extracto da convocatoria nun dos diarios de mais difusión da localidade e na páxina web municipal, www.vigo.org.. A lista de admitidos/as e excluídos/as e as causas motivadoras da exclusión, así como a data, lugar e hora en que teña lugar o primeiro exercicio, publicarase no Taboleiro de Editos do Concello de Vigo, publicándose no mesmo e nos lugares onde se realicen as probas, cando estas non se desenvolvan na Casa do Concello.

Contra a exclusión na lista de admitidos/as poderanse presentar reclamacións e subsanar erros ou omisións no prazo de cinco días hábiles contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma na prensa local.

VI.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos/as eles/as titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a-, podendo acordar o nomeamento de asesores/as especialistas na materia, que deberán comparecer a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, con voz e sen voto.

Presidente/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, encadrado/a no subgrupo A1 de titulación, ou ben un funcionario/a do Concello encadrado/a nos subgrupos A1 ou A2 de titulación, designado/a polo Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

Secretario/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal ou técnico/a de administración xeral do Concello de Vigo encadrado/a no subgrupo A1 de titulación, designado/a polo Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, que intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico en relación cos recursos administrativos que poidan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección. Igualmente deberá realizar as funcións previstas no artigo 25 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999,

Vocais:

-Un funcionario/a de carreira do Concello, que conte con título de Diplomado/a Universitario/a ou equivalente como mínimo, designado polo Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, que comparecerá en todo caso a título individual.

-Dous/dúas funcionarios/as do Concello de Vigo ou, dos seus Organismos Autónomos, integrados como mínimo no subgrupo A2 de titulación, que dispoñan do título de Diplomado/a Universitario/a ou equivalente, tamén como mínimo, propostos polo Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos/as suplentes. Os/as seus/súas integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999. Asemade, os aspirantes poderán recusar aos mesmos nos supostos previstos no artigo 29 da mesma norma.

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivarse na acta.

O Órgano de selección contará coa asistencia técnico-administrativa dun/dunha funcionario/a do Servizo de Recursos Humanos deste Concello, que desenvolverá tarefas de apoio ao Órgano de Selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

Os membros do órgano de selección, os asesores que se poidan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999.

Os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado sen dereito a obter praza formarán parte dunha **lista de substitucións**, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, ou ser eventualmente contratados como persoal laboral temporal para necesidades conxunturais, nos termos dos criterios aprobados por acordo da Xunta de Goberno Local de 3 de marzo de 2008 (BOP de 11 de abril de 2008) e, normativa de concordante aplicación e, da lexislación vixente.

A referida lista terá validez ata que a praza que se convoca sexa cuberta na vindeira oferta de emprego que se convoque, e en todo caso, non poderá superar os dous anos dende a data en que se forme a mesma.

T E M A R I O

BLOQUE I: PARTE XERAL

- Tema 1.- A constitución española de 1978: Principios xerais e estrutura.
- Tema 2.- A Unión Europea: Orixe, Institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros, a Comisión e o Parlamento: composición e atribucións.
- Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia : principios xerais e estrutura.
- Tema 4.- O Municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5.- Organización Municipal. Competencias municipais.

- Tema 6.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 7.- Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Faltas e sancións, O procedemento disciplinario.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

- Tema 1.- A Construción do sistema sexo-xénero e a súa incidencia na construción da identidade persoal e a organización social.
- Tema 2.- O principio de Igualdade e o Dereito Fundamental a non sufrir discriminación por razón de sexo. Discriminación Directa e Indirecta.
- Tema 3.- Instrumentos Internacionais de recoñecemento dos Dereitos Humanos das Mulleres. Conferencias Mundiais sobre as Mulleres. Plataforma de Acción
- Tema 4.- A igualdade efectiva entre mulleres e homes: marco normativo a nivel estatal e galego.
- Tema 5.- A violencia contra as mulleres: orixe, concepto, tipoloxía e consecuencias. O ciclo da violencia.
- Tema 6.- A violencia de xénero: normativa autonómica e estatal. Sensibilización, prevención e detección. Dereitos das mulleres vítimas de violencia.
- Tema 7.- Recursos e servizos municipais de atención ás mulleres vítimas de violencia de xénero e persoas delas dependentes delas, no Concello de Vigo.
- Tema 8.- Políticas públicas de Igualdade de xénero. Competencias da Administración Local. IV Plan de Igualdade 2009/2012 do Concello de Vigo.
- Tema 9.- Necesidade e importancia dun uso non sexista da imaxe e a linguaxe. O xénero nos medios de comunicación e na publicidade. Medidas correctoras e boas prácticas.
- Tema 10.- Implantación e desenvolvemento da Transversalidade de xénero na Administración Local. A acción positiva como estratexia.
- Tema 11.- Xénero e Educación. Estratexias para implementar a cultura de igualdade no ensino. Programas e boas prácticas no eido da coeducación.
- Tema 12.- O papel do Concello de Vigo e a comunidade autónoma en materia de promoción do emprego e da formación. Políticas de emprego e incorporación social das mulleres.
- Tema 13.- Perfil e funcións da figura de Axente de Igualdade de Oportunidades no ámbito municipal.
- Tema 14.- A situación das mulleres en situación de risco ou en proceso de exclusión social. Detección, Intervención e Coordinación.
- Tema 15.- A Conciliación da vida persoal, familiar e profesional. Medidas: corresponsabilidade, negociación colectiva, planes de igualdade nas empresas, etc.

- Tema 16.- O Feminismo: orixes, etapas e influencia exercida no cambio social.
- Tema 17.- Mulleres de orixe estranxeira. Características específicas da súa situación actual, principais problemáticas e formas de abordalas.
- Tema 18.- A intervención da/o axente de igualdade no eido da saúde e o deporte.
- Tema 19.- A participación social e política das mulleres. O empoderamento. O asociacionismo feminino. Consello Municipal da Muller.
- Tema 20.- A discriminación de xénero. O caso específico das mulleres con discapacidade.

42(1922).- PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DA SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL ELECTRICO PARA SUBSTITUCIÓN DO QUE SE ATOPA DETERIORADO. EXPTE. 380/440.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do secretario da Mesa de Contratación, do 16-11-2010, co fiscalizado e conforme do Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Adxudicar á IMESAPI, S.A. Os lotes, 1, 2 e 3 do procedemento aberto para a contratación da SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO PARA SUBSTITUCIÓN DO QUE SE ATOPA DETERIORADO. EXPTE. 380/440 por uns importes respectivos de 29.431,87 euros, 12.141,99 euros e 31.867,35 euros IVE incluído).

Todo o anterior de acordo cos pregos de cláusulas administrativas particulares e técnicas aprobados pola Xunta de Goberno Local e a oferta presentada.”

43(1923).- CONVENIO DE SUBVENCIÓN ENTRE A “FEDERACIÓN VECIÑAL EDUARDO CHAO” E O CONCELLO DE VIGO PARA COADXUVAR Á FINANCIACIÓN DAS “XVII XORNADAS DAS MULLERES VECIÑAIS A REALIZAR DURANTE O ANO 2010”. EXPTE. 4575/224.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta da xefa do servizo de Igualdade, do 21-09-2010, conformado pola concelleira de Igualdade, co informe do letrado asesor do 24.09.2010, e co informe da xefa do servizo de Fiscalización do 17.11.2010 conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

“1º. Aprobar a sinatura do Convenio de subvención entre a “Federación Veciñal Eduardo Chao” e o Concello de Vigo para coadxuvar á financiación das “XVII Xornadas das Mulleres veciñais a realizar durante o ano 2010”.

2º. Autorizar á Concelleira de Igualdade para que o subscriba en nome do Concello de Vigo.

3º. Autorizar o gasto de 20.000,00€ (vinte mil euros) con cargo á partida presupostaria “*Convenio colaboración coa Federación Veciñal*” 2311 489005 do orzamento vixente da concellería de Igualdade para facer fronte aos gastos derivados da execución do presente convenio.

4º. Aprobar o texto, que de seguido se dí:

“ Na Casa do Concello de Vigo, a ____ de ____ de dous mil dez

REUNIDAS

Dunha parte, dona Iolanda Veloso Ríos, na súa calidade de concelleira-delegada da Área de Igualdade do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía de 5 de xullo de 2007, sobre delegación de atribucións no Tenente Alcalde e demais Delegadas de Área.

Doutra, Ana Pérez Davila, na súa calidade de vogal de Igualdade e Benestar da “Federación Veciñal Eduardo Chao”, con CIF nº G36681708 e enderezo social na praza da Princesa nº 7-2º andar Vigo, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación da súa secretaría que obra no expediente.

Tendo, daquela, as persoas comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio

MANIFESTAN

I.- A Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no seu artigo 25, 26 e 28 confire ás administracións locais competencias no eido da Muller, e a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes impón aos poderes públicos que establezan medidas explícitas e accións positivas para acadar a igualdade real e efectiva entre mulleres e homes.

II.- Vigo é unha cidade historicamente estruturada en barrios cunha dinámica e servizos comunitarios propios e descentralizados (culturais, asociativos, de saúde...), onde as mulleres teñen representatividade formal e informal na vida cotiá do barrio a través de asociacións de base que lles permiten o coñecemento a fondo da realidade.

Desde hai mais de quince anos a concellería de Igualdade (antes concellería de Muller) ven colaborando activamente coa Federación Veciñal “Eduardo Chao” no desenvolvemento das Xornadas das Mulleres Veciñais que se organizan con periodicidade anual.

Estas Xornadas das Mulleres veciñais configúranse como un punto de encontro entre as mulleres da cidade para traballar e debater diferentes temas de actualidade que contribúan a promover e potenciar valores de igualdade na sociedade. As xornadas son froito dun traballo continuado durante mais de quince anos que serviron para a súa consolidación e conversión nun punto de referencia para o debate sobre a igualdade.

III.-A Asociación “Federación Veciñal Eduardo Chao”, é unha entidade sen ánimo de lucro, ao amparo da Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociacións e pola demais lexislación existente que lle é de aplicación.

A ampla traxectoria desta asociación caracterízase pola súa intensa defensa dos dereitos da muller e no combate e denuncia da violencia de xénero. É unha entidade que ten participado activamente no Consello Municipal da Muller desde os seus comezos.

IV.-Este ano, a Federación veciñal Eduardo Chao, manifesta a súa vontade de continuar esta liña iniciada e consolidada e ten previsto organizar as “XVII Xornadas das Mulleres Veciñais” durante os días 28 e 29 de outubro de 2010 baixo o título “Educación en Igualdade”.

Considerando que esta iniciativa presentada pola “Federación Veciñal Eduardo Chao” cumpre os obxectivos da concellería de Igualdade en prol da igualdade de oportunidades, valórase oportuno que o Concello de Vigo apoie esta iniciativa no eido social baixo a fórmula dun convenio de colaboración.

V.-A concesión desta subvención directa acóllese ao previsto no artigo 19, 4.a da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, ao estar prevista nominativamente no orzamento da concellería de Igualdade aprobado para o presente exercicio. O Concello de Vigo fará fronte ao importe da axuda con cargo á partida nominativa “convenio colaboración coa Federación Veciñal Eduardo Chao” 2311 4890005 do orzamento vixente.

VI.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concédente, as intervenientes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é coadxuvar ao financiamento das “XVII Xornadas das Mulleres veciñais”.

VII.- Que a “Federación Veciñal Eduardo Chao” non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das certificacións que obran no expediente.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese social que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da “Federación Veciñal Eduardo Chao”, o Concello de Vigo e dita asociación conveñen a súa colaboración no ámbito da promoción da igualdade e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

PACTOS

Primeiro.- O presente convenio ten por obxecto colaborar coa “Federación Veciñal Eduardo Chao” (en diante FAVEC) no desenvolvemento das “XVII Xornadas das Mulleres Veciñais” que baixo o título de “Educación en Igualdade” vai desenvolver durante o mes de outubro de 2010.

A FAVEC comprométese a colaborar coa concellería de Igualdade do Concello de Vigo concretamente, a:

1.- Asumir todo o concernente á organización xeral das actividades obxecto do convenio, achegando a infraestrutura e o equipo humano necesario para tal fin, así como cumprir o programa que figura como Anexo I.

2.- Empregar o galego e unha linguaxe e imaxe non sexista en todos os medios de promoción e difusión.

3.- Asumir todos os gastos que se deriven da organización destas actividades e obter todos os permisos e autorizacións para a súa realización.

4.- Todas as actividades desenvolvidas pola FAVEC na execución deste convenio deberán estar amparadas ou cubertas de toda clase de contingencias derivadas da referida execución, por efecto dela ou con ocasión da mesma; a través das necesarias relacións de aseguramento, social ou privado, que contemplan a asistencia sanitaria, accidentes de traballo e demais prestacións do sistema de seguridade social así como da posible responsabilidade civil.

5.- A persoa ou persoal que preste servizos na FAVEC non manterá relación laboral nin contractual co Concello de Vigo.

6.- As obrigas da FAVEC, como beneficiaria da axuda, serán, ademais das estipuladas nos apartados anteriores, as consignadas no artigo 11 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da citada Lei.

Segundo.- O Concello de Vigo, pola súa parte comprométese a:

1.-Colaborar coa FAVEC na difusión e dinamización dos contidos e actuacións da FAVEC vinculados con este convenio.

2.-Colaborar na financiación das actuacións vinculadas a este proxecto a través da concesión directa dunha subvención por importe de 20.000,00€ co obxecto de coadxuvar á financiación da colaboración no ámbito da promoción da igualdade para a organización das “XVII Xornadas das Mulleres Veciñais” con cargo á partida “*Convenio de colaboración coa Federación Veciñal Eduardo Chao*” 2311 4890005 do orzamento en vigor da concellería de Igualdade.

Terceiro.- Esta subvención non será compatible con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

Cuarto.- O Concello de Vigo abonará o importe da axuda en dúas partes partes:

1.- A primeira, por importe de 6.000,00€ coa firma do presente convenio, anticipo motivado para facer fronte aos gastos xerados polo comezo das accións desta entidade sen ánimo de lucro.

2.-A segunda por importe de 14.000,00€ previa a certificación do departamento de igualdade acreditando o cumprimento do convenio unha vez se achegue a memoria da actividade e xustificantes orixinais de gasto pola totalidade do importe da axuda concedida.

Quinto.- Se o custe total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reduciran na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos como integrantes da mesma, procederá a redución da subvención na mesma proporción .

A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

Sexto.- A beneficiaria poderá subcontratar con terceiros ata un 80 % do importe da actividade subvencionada.

Non poderán ser subcontratistas as persoas ou entidades a que se refire o apartado 7 do artigo 27 da Lei de subvenciones de Galicia.

Sétimo.- Para o seguemento e avaliación do presente convenio establécese unha comisión de seguemento e avaliación que, presidida pola concelleira de Igualdade estará formada, previo nomeamento da Presidenta, por:

A xefa do Servizo Municipal de Igualdade.
Dúas representantes da vogalía da muller da Federación Veciñal

Actuará como secretaria da comisión a xefa do servizo de igualdade.

Oitavo.- A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade á financiación municipal da actividade subvencionada mediante a inserción en lugar visible dos logotipos da concellería de Igualdade e da Tenencia de Alcaldía do Concello de Vigo en canto material escrito e audiovisual se edite. Igualmente, deberá facer mención a esta financiación en cantas intervencións presentes ou futuras se realicen nos medios con motivo destas actividades. A concellería de Igualdade conformará o material de difusión que se empregue para difundir as actividades obxecto deste convenio. Para elo, a FAVEC deberá achegar á concellería de Igualdade as probas e propostas de material (circulares, carteis, convites, folletos, etc) coa debida antelación.

Noveno.- A beneficiaria, no prazo de tres meses a contar desde o remate da actividade subvencionada deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos por valor do 100% do importe da axuda concedida; os xustificantes de pago dos gastos incorridos con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente á contía da subvención concedida, así como declarar o importe e a aplicación dos fondos propios que financian tamén a actividade subvencionada.

A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de todos os xustificantes de pago dos gastos incorridos.

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo

o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Non será preciso que nos documentos xustificativos de pago conste de forma expresa que os pagos aos que os mesmos se refiren foron satisfeitos con anterioridade ao proceso de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención.

Se a beneficiaria solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampinado da factura orixinal, indicando no estampinado o motivo da subvención e si o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampinado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

A axuda do Concello de Vigo incluírá os gastos xerados pola actividade, atendendo ao especificado no orzamento elaborado pola entidade. Anexo II.

Os custos indirectos formarán parte da xustificación da subvención, sempre que se imputen á actividade subvencionada na parte que razoablemente corresponda de acordo cos principios e normas de contabilidade xeralmente admitidas e, en todo caso, na medida na que tales custos correspondan ao período no que efectivamente se realiza a actividade.

Xunto coa documentación relativa á conta xustificativa, a entidade achegará unha memoria cuantitativa e cualitativa sobre a actividade desenvolvida no marco deste convenio, achegando entre outros: relación de mulleres participantes, cinco exemplares de todo o material impreso e en formato dixital empregado para a difusión das actividades obxecto deste convenio.

Décimo.- Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ao corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Décimo primeiro.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubidable respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen durante o período de organización e execución da actividade.

Décimo segundo.- A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión, será comprobada polos servizos da Concellería de Igualdade . A xefa do servizo de Igualdade emitirá informe ao respecto acreditando o cumprimento do convenio ou facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada. O informe do órgano xestor incorporárase á conta xustificativa.

Décimo terceiro.- A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Igualdade e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Décimo cuarto.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo quinto.- Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

Décimo sexto.- A beneficiaria está informada de que os seus datos serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguemento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Igualdade.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Igualdade do Concello de Vigo.

Décimo sétimo.- A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerá pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, no lugar e data indicado.”

44(1924).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DO CONCELEIRO DELEGADO DA AREA DE XESTIÓN MUNICIPAL REFERENTE Á ENCOMENDA DE FUNCIÓN NA AREA DE SERVIZOS XERAIS. EXPTE. 20234/220.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta da Resolución do Concelleiro Delegado da área de Xestión Municipal, do 19.11.2010, co dou fe do Secretario do Goberno, que a continuación se transcribe:

A Concelleira Delegada da Area de Servizos Xerais, debido a necesidade da coordinación dos proxectos dependentes da Concellería de Xestión Municipal financiados por F.E.E.S.L. e a xestión, tramitación e seguimento do contrato de mantemento de Fontes Municipais, solicita se realice encomenda das devanditas funcións aos empregados municipais adscritos a Area de Servizos Xerais D Jesus Lopez Moure, xefe de Servizos Administrativos e control presupostario da Area de Servizos Xerais e n de persoal 77210 e D Emilio Iglesias Alvarez, xefe de electromecánicos e n de persoal 17271.

Considerando o disposto no artigo 73.2 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE nº 89, do venres 13 de abril do 2007), que preceptúa que as Administracións Públicas poderán asignar ao seu persoal funcións, tarefas ou responsabilidades distintas ás correspondentes ao posto de traballo que desenvolvan, sempre que resulten adecuadas á súa clasificación, grao ou categoría, cando as necesidades do servizo así o xustifiquen e sen merma das retribucións;

No uso das competencias que a normativa vixente en materia de réxime local lle confire á Alcaldía-Presidencia en canto á superior dirección do persoal municipal, contidas no artigo 124.4.i) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 57/2003, de Medidas

para a Modernización do Goberno Local, e que ostento por delegación efectuada en Decreto de data 5 de xullo do 2007 en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal,

R E S O L V O

“Primeiro.- Encomendar provisional e transitoriamente ao funcionario D Jesus Lopez Moure con nº de persoal 77210 , adscrito ao Area de Servizos Xerais, a coordinación dos proxectos dependentes da Concellería de Xestión Municipal financiados por F.E.E.S.L, compatibilizando ditas funcións coas propias do seu posto de traballo e desenvolvéndoas dentro da súa xornada habitual de traballo, co fin de garantir a adecuada prestación do servizo público, con carácter estritamente provisional.

Segundo.- Encomendar provisional e transitoriamente ao funcionario D Emilio Iglesias Alvarez con nº de persoal 17271 , adscrito ao Servizo de Electromecánicos, a xestión, tramitación e seguimento do contrato de mantemento de Fontes Municipais, compatibilizando ditas funcións coas propias do seu posto de traballo e desenvolvéndoas dentro da súa xornada habitual de traballo, co fin de garantir a adecuada prestación do servizo público, con carácter estritamente provisional.

Terceiro.- A dita encomenda, de carácter provisional, terá validez dende a data do presente decreto ata o 31 de decembro do presente ano 2010.

Cuarto.- Da presente resolución, que xurdirá efectos a partires do seguinte día ao da súa notificación, dese traslado a interesada, concelleiro/a-delegado/a da Área, Xefatura da Area de Réxime Interior, Servizo de Recursos Humanos, Planificación e Organización, así como ao Comité de Persoal para coñecemento e efectos.

Quinto.- Dar conta da presente á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento.”

Contra a presente resolución poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que o ditou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

A Xunta de Goberno Local queda enterada.

45(1925).- NOMEAMENTO INTERINO DUNHA TÉCNICA MEDIA DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS POR UN PERIODO DE TRES MESES. EXPTE. 20231/220.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do técnico de Organización, do 18-11-2010, conformado pola xefa do servizo de Recursos Humanos, e co informe do técnico de Intervención do 19.11.2010, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Primeiro.- Declara-la urxencia para proceder ó nomeamento, dun/ha funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas, como Técnico Medio de Actividades Turísticas, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período de tres meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Comercio e Turismo, contidas no escrito de data 26 de maio de 2010.

Segundo.- Nomear funcionaria interina por acumulación de tarefas como técnica media de actividades turísticas por un período de tres meses, á D^a. FATIMA DUEÑAS CORCHERO, DNI. 44.085.056-J, seguinte aspirante que superou tódolos exercicios do último proceso de selección de persoal convocado para o nomeamento de Técnico Medio de Actividades Turísticas por acumulación de tarefas, de conformidade co previsto no acordo da Xunta de Goberno Local de 25 de setembro do 2009 e na Instrución conxunta das Secretarías Xerais para a Administración Pública e de Orzamentos e Gastos sobre procedementos de autorización de contratos de persoal laboral e nomeamento de funcionarios interinos, así como co disposto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

Terceiro.- Autoriza-lo gasto por importe de 8.898,28€, con cargo a partida orzamentaria 922.0.140.00.00-outras modalidades de contratación laboral, para facer fronte ao referido nomeamento.

Cuarto.- O referido nomeamento farase de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, rematando cando transcorran os tres meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos.”

46(1926).- PLAN DE SEGURIDADE E SAUDE DA OBRA DE HUMANIZACIÓN DA AVENIDA DE GALICA, DENDE O Nº 1 AO 120, AO ABEIRO DO PROXECTO DE REXENERACIÓN URBANA DO BARRIO DE TEIS.. EXPTE. 7704/77.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe de Promoción Económica e Emprego, do 19-11-2010, conformado polo concelleiro-delegado de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá, a Xunta de Goberno Local acorda:

- 1.- Aprobación do plan de seguridade e saúde da obra Humanización da Avenida de Galicia, dende o nº 1 ao 120 ,ao abeiro do proxecto Rexeneración Urbana do Barrio de Teis.
- 2.- Aprobación do plan de xestión de residuos da obra Humanización da Avenida de Galicia, dende o nº 1 ao 120 ,ao abeiro do proxecto Rexeneración Urbana do Barrio de Teis.

47(1927).- PROXECTO DA OBRA DE RESTAURACIÓN DE FONTE ARNELA AO ABEIRO DO PROXECTO DE REXENERACIÓN URBANA DO BARRIO DE TEIS. EXPTE. 7353/77.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe do servizo de Promoción Económica e Emprego, do 17-11-2010, conformado polo concelleiro-delegado de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aprobación do proxecto da obra Restauración da Fonte Arnela, ao abeiro do proxecto Rexeneración Urbana do Barrio de Teis.

48(1928).- PROXECTO DA OBRA DE RESTAURACIÓN DE LAVADEIROS DO CAMIÑO REAL (FONTE DA IGREXA E XACOTEIRA) AO ABEIRO DO PROXECTO DE REXENERACIÓN URBANA DO BARRIO DE TEIS. EXPTE. 7352/77.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe do servizo de Promoción Económica e Emprego, do 17-11-2010, conformado polo concelleiro-delegado de Promoción Económica, Emprego e Participación Cidadá, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aprobación do proxecto da obra Restauración de Lavadeiros do Camiño Real (Fonte da Igrexa e Xacoteira), ao abeiro do proxecto Rexeneración Urbana do Barrio de Teis.

49(1929).- ADXUDICACIÓN Á MERCANTIL LIMPIEZAS DEL NOROESTE S.A. O SERVIZO DE LIMPEZA DE COLEXIOS PÚBLICOS E ESCOLAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 11548/332.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do secretario da Mesa de Contratación, do 15-11-2010, e co informe da técnico de Fiscalización e Control Financeiro do 18.11.2010, conformado polo Interventor Xeral, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Adxudicar á mercantil Limpiezas del Noroeste S.A. o PROCEDIMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DE COLEXIOS PÚBLICOS E EESCOALS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 11548-332. por un prezo total de 10.330.934,46 euros (IVE incluído).

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e técnicas aprobados por acordo da Xunta de Goberno e a oferta presentada.”

50(1930).- ADXUDICACIÓN A EXTRACO S.A. AS OBRAS DE REHABILITACIÓN DE EDIFICIO DESTINADO A LOCAL MUNICIPAL NA BAIXADA A RÍOS. EXPTE. 6548/77.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do secretario da Mesa de Contratación, do 16-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Adxudicar á Extraco, S.A. o procedemento aberto para a contratación das obras DE REHABILITACIÓN DE EDIFICIO DESTINADO A LOCAL MUNICIPAL NA BAIXADA A RÍOS. EXPTE. 6548/77, por un prezo total de 397.601,45 euros (IVE incluído).

Todo o anterior de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o proxecto aprobado pola Xunta de Goberno e a oferta presentada.”

51(1931).- DESISTIR DO PROCEDIMENTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE VIXIANCIA DA SAUDE DO PERSOAL DO CONCELLO DE VIGO ANOS 2010-2014. EXPTE. 19867/220.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do xefe da oficina administrativa de Contratación, do 19-11-2010, a Xunta de Goberno Local acorda:

“Desistir do procedemento para a contratación dos servizos de vixilancia da saúde.”

52(1932).- SUBMINISTRO DE DÚAS AUTOESCALEIRAS PARA O SERVIZO DE BOMBEIROS. EXPTE. 1539/213.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe proposta do secretario da Mesa de Contratación, do 19-11-2010, e co informe do Titular da Asesoría Xurídica do 17.11.2010, que se transcribe a continuación:

“Examinado o expediente 1539/213, sobre contratación polo Concello de Vigo do subministro de dúas autoescaleiras para o Servizo de Extinción de Incendios de referencia, remitido a esta Asesoría Xurídica pola Mesa de Contratación para informe sobre o asunto de referencia, emítese o mesmo en base aos seguinte

ANTECEDENTES

I.- A Xunta de Goberno Local, en sesión de 5 de agosto de 2000, aprobou o expediente de contratación do subministro de dúas autoescaleiras automáticas para o Servizo de Extinción de Incendios, de acordo cos pregos de prescricións técnicas e administrativas particulares que figuran incorporados ao expediente.

II.- O prego de cláusulas administrativas particulares reitor do contrato, no apartado 5.4—Documentación Técnica (sobre Nº 2)—, establece, no seu último parágrafo, que será causa de exclusión da licitación a incorporación a este sobre dos documentos acreditativos de criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas no apartado 16.1-2 da FEC.

III.- Durante o prazo de presentación de oferta, presentouse unha única oferta por parte da mercantil Iturri, S.A.

IV.- Cualificada a documentación administrativa da mercantil licitante, procedeuse a apertura do sobre número 2, de documentación técnica, relativa aos criterios de valoración cuantificables mediante un xuízo de valor. Ao proceder ao exame da documentación deste sobre núm. 2 advírtese a incorporación ao mesmo de documentación relativa a criterios de valoración cuantificables mediante a aplicación de fórmulas, o que de conformidade co apartado 5.4, visto, do prego de cláusulas administrativas particulares do contrato sería motivo motivo de exclusión.

V.- Así as cousas, e tendo en conta que a mercantil incurso no indicado vicio é a única concorrente ao procedemento de selección de contratista do subministro, a Mesa de Contratación interesa desta Asesoría Xurídica o seu parecer sobre as consecuencias da incorrecta inclusión por esta no sobre 2 da documentación propia do sobre núm. 1; parecer que se da a medio do seguinte

INFORME

I.- A cuestión planteada, en canto que interpretativa das consecuencias da devandita cláusula do prego de cláusulas administrativas particulares do contrato no caso presentado —un único concorrente á licitación— debe resolverse a partir do disposto no artigo 3 do Título Preliminar do Código Civil, de aplicación ao conxunto do ordenamento xurídico, das disposicións contidas nos artigos 1.281 e seguintes do mesmo texto, sobre a interpretación dos contratos e dos principios que informan a contratación pública.

II.- Dispón o artigo 3 do Código Civil que: “As normas interpretaranse segundo o sentido propio das súas palabras, en relación co contexto, os antecedentes históricos e lexislativos e a realidade social do tempo no que van ser aplicadas atendendo fundamentalmente ao seu espírito e finalidade”. Pola súa parte o artigo 1 da Lei de Contratos do Sector Público establece como obxecto da Lei e principios da regulación da contratación pública “regular a contratación do sector público, a fin de garantir que esta se axusta aos

principios de liberdade de acceso ás licitacións, publicidade e transparencia dos procedementos, e non-discriminación e igualdade de trato entre os candidatos, e de asegurar, en conexión co obxectivo de estabilidade orzamentaria e control do gasto, unha eficiente utilización dos fondos destinados á realización de obras, á adquisición de bens e á contratación de servizos mediante a esixencia da definición previa das necesidades que se pretende satisfacer, á salvagarda da libre competencia e á selección da oferta economicamente máis vantaxosa”

Xunto a estes principios está o do secreto das proposicións dos licitadores, recollido actualmente no artigo 129 LCSP.

III.- Cumpre a cita das disposicións legais transcritas por canto a cláusula que nos ocupa ten a súa orixe no disposto no artigo 135.2, *in fine* LCSP: “A avaliación das ofertas conforme a criterios cuantificables mediante a mera aplicación de fórmulas realizarase tras efectuar previamente a de aqueles outros criterios nos que non conorra esta circunstancia, deixándose constancia documental disto. As normas de desenvolvemento desta Lei determinarán os supostos e condicións en que deba facerse pública tal avaliación previa, así como a forma en que deberán presentarse as proposicións para facer posible esta valoración separada”.

Os artigos 26 e seguintes do RD 817/2009, de 8 de maio, desenvolven este precepto, dispoñendo o primeiro que: “A documentación relativa aos criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independente do resto da proposición co obxecto de evitar o coñecemento desta última antes de que se efectúe a valoración daqueles”.

IV.- A cláusula de que tratamos está presente na práctica totalidade dos pregos de cláusulas administrativas particulares dos contratos deste Concello nos que, como criterios de valoración, operan criterios cuantificables mediante fórmulas e criterios ponderables en función dun xuízo de valor e ven a establecer a consecuencia da infracción do anterior precepto nos ditos procedementos de licitación.

V.- O artigo 135.2 LCSP responde aos principios de igualdade e transparencia nos procedementos de adjudicación dos contratos públicos. A razón da preferencia do precepto é clara: evita-la posibilidade de favorecemento de determinados licitadores respecto dos que se encontren en situación de inferioridade na estimación obxectiva dos elementos da súa oferta, a traveso dunha valoración á alza de aqueles elementos cuxa estimación dependa de xuízos de valor e, xa que logo, sexa menos obxectiva.

VI.- Daquela, a operatividade e eficacia do precepto ten lugar nos supostos en que concorren máis dun licitador, pero non nos supostos, como o que nos ocupa, en que concorre un único licitante. Neste suposto de feito —un único licitador—, a aplicación das consecuencias previstas no prego de cláusulas administrativas particulares do contrato para a infracción dos indicados artigos 135.2 LCSP e 26 RD 817/2009, pola incorporación ao sobre da oferta a ponderar en función de criterios subxectivos de documentos relativos a criterios que deban ser valorados mediante fórmulas, non responde á garantía de ningún dos principios reitores da contratación pública que van ditos; antes ao contrario, tal exclusión viría a infrinxir o principio de eficiencia no gasto en materia de contratación ao facer inútil un procedemento de licitación sen razón material ningunha para isto: A exclusión, no suposto que nos ocupa, implicaría a aplicación da cláusula que a establece no caso, precisamente, en que a mesma carece do fundamento e finalidade a que responde a norma xurídica que a determina.

VII.- Polo demais, en materia de interpretación contractual o principio da interpretación literal “*in claris non fit interpretatio*” non exclúe a interpretación senón que a presupón e como sinala o Tribunal Supremo toda interpretación e, por conseguinte tanto a das normas como a dos negocios xurídicos ao ir dirixida a indagar o significado efectivo e o alcance dunha manifestación de vontade, esixe, fundamentalmente, captar o elemento espiritual, a vontade ou intención dos suxeitos declarantes contida na Lei ou no negocio

xurídico, sen limitarse ao sentido aparente que resulte das palabras. Neste sentido, a sentenza da Sala do Civil do Tribunal Supremo de 30 de setembro de 1993 reitera que o principio literal de interpretación “solo entra en xogo cando los términos de un contrato son claros e non deixan dúbida sobre la intención de los contratantes”. Porén, sendo así que o fundamento e finalidade dos preceptos contidos nos artigos 135.2 LCSP e 26 RD 817/2009, é garantir os principios de igualdade entre os licitadores e de transparencia do procedemento de adxudicación dos contratos públicos, o defecto na documentación presentada, no caso que nos ocupa en que existe un único licitador, non implica risco algún para o principio de igualdade entre os licitadores, nin risco, tampouco, de posibilidade de favorecemento de determinados licitadores respecto dos que se encontren en situación de inferioridade na estimación dos elementos obxectivos da súa oferta, que o procedemento de adxudicación debe conxurar e translucir, polo que a intención da Administración contratante, que non pode ser outra que a que marcan os principios da contratación pública na LCSP e da actuación da Administración na LRXAP-PAC, debe ser interpretada no caso examinado no sentido de non excluír do procedemento de adxudicación á licitante incurso no repetido defecto de documentación por este concreto motivo.”

A Xunta de Goberno Local acorda:

Aprobar a interpretación efectuada pola Asesoría Xurídica no seu informe anteriormente transcrito respecto do expediente para o Subministro de dúas autoescaleiras para o servizo de Bombeiros.

53(1933).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non se formularon

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. presidente rematou a sesión ás nove horas e quince minutos. Como secretaria dou fe.

am.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

Isaura Abelairas Rodríguez.