



Concello de Vigo

Contratación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN DEPENDENCIAS DE LA RED DE MUSEOS MUNICIPALES POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

INDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
3. OBJETO DEL CONTRATO
4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO
5. RÉGIMEN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO DEL CONTRATO
6. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBUYE
7. PLAZO DE EJECUCIÓN
8. APTITUD PARA CONTRATAR

II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN
10. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO
11. RENUNCIA Y DESESTIMIENTO
12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION
13. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS PROPOSICIONES
14. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS PROPOSICIONES
15. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
16. MEJORAS
17. CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS
18. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD
19. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES
20. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES
21. ADJUDICACIÓN
22. GARANTÍAS EXIGIBLES
23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



Concello de Vigo

Contratación

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 24. PLAZOS
- 25. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 26. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
- 27. PERSONAL DEL CONTRATISTA
- 28. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELATIVA A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 29. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 - i.- Recepción del objeto del contrato
 - ii- Propiedad de los trabajos realizados
- 30. RÉGIMEN DE PAGOS
- 31. REVISIÓN DE PRECIOS
- 32. PLAZO DE GARANTÍA
- 33. MODIFICACION DEL CONTRATO
- 34. INFRACCIONES Y PENALIDADES
- 35. MULTAS COERCITIVAS
- 36. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES
- 37. SUBCONTRATACIÓN
- 38. CESIÓN
- 39. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 40. LIQUIDACIÓN

IV. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

- 41. JURISDICCIÓN
- 42. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN
- 43. CUESTIÓN DE NULIDAD

V. ANEXOS

- 1. ANEXO I: HEC

HEC

- 1. DATOS DEL EXPEDIENTE

- A) NUMERO DE EXPEDIENTE:
- B) SERVICIO GESTOR:
- C) RESPONSABLE DEL CONTRATO:
- D) TRAMITACION:



Concello de Vigo Contratación

- E) SE TRATA DE UN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA:
- F) SE TRATA DE UN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

2. OBJETO

- A) NOMBRE DEL PROYECTO:
- B) CODIFICACION OBJETO DEL CONTRATO:
 - CPV:
 - CATEGORIA DEL SERVICIO EN EL ANEXO II DE LA TRLCSP:
- C) NECESIDADES A SATISFACER POR LA ADMINISTRACION:
- D) LOTES:

3. CONTENIDO ECONÓMICO

- A) PRESUPUESTO TOTAL:
- B) IVA A SOPORTAR POR LA ADMINISTRACIÓN:
- C) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
- D) ANUALIDADES CON IVA:
- E) DOTACIÓN POR LOTES:
- F) PRECIOS UNITARIOS:
- G) APLICACION PRESUPUESTARIA:
- H) ANTICIPADO DE GASTO:
- I) FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS:
- J) PROCEDE REVISIÓN DE PRECIOS:

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

- A) PLAZO DE EJECUCIÓN:
- B) PLAZOS PARCIALES:
- C) PRÓRROGA DEL CONTRATO E EN CASO AFIRMATIVO DURACIÓN:
- D) FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:

5. GASTOS DEL CONTRATO

- A) GASTOS DE PUBLICIDAD:
- B) GASTOS POR DESESTIMIENTO O RENUNCIA:

6. CLASIFICACION Y SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCEIRA Y TÉCNICA

- A) PROCEDE ACREDITAR CLASIFICACIÓN, EN CASO AFIRMATIVO, SE INDICA GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA EXIGIBLE:
- B) CLASIFICACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA Y TÉCNICA EN EL CASO DE QUE POR EL IMPORTE DEL CONTRATO NO SE EXIJA CLASIFICACION:
- C) OTROS MEDIOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:



Concello de Vigo Contratación

- D) OTROS MEDIOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA TÉCNICA:
- E) MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- F) HABILITACIÓN PROFESIONAL

7. CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION DE LOS SOBRES B Y C

- A) CONTENIDO SOBRE B:
- B) CONTENIDO SOBRE C:
- C) SE EXIGE PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL SERVICIO:

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- A) CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR:
- B) CRITERIOS VALORABLES A TRAVES DE FÓRMULA:
- C) COMITÉ DE EXPERTOS (En caso afirmativo COMPOSICIÓN del mismo):

9. MEJORAS

- A) ADMITE MEJORAS:
- B) EN CASO AFIRMATIVO DELIMITACIÓN DE LOS ELEMENTOS Y CONDICIONES:

10. GARANTÍAS

- A) PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA PROVISIONAL (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):
- B) PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA COMPLEMENTARIA (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):
- C) PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA DEFINITIVA:

11. PLAZO DE GARANTÍA

12. RÉGIMEN DE PAGO

13. LUGAR DE ENTREGA

14. SEGURO

- A) PROCEDE CONSTITUIR SEGURO ESPECÍFICO (en caso afirmativo clase y cuantía)

15. SUBCONTRATACIÓN



Concello de Vigo

Contratación

A) EN SU CASO, PORCENTAJE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN:

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- A) ESTÁ PREVISTA LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (SI/NO):
- B) ASPECTOS A MODIFICAR:
- C) CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN LA MODIFICACIÓN:
- D) LIMITES DE LA MODIFICACIÓN:
- E) ESPECIALIDADES, EN SU CASO, DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN:

17. OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO:

- A) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:
- B) OTROS DERECHOS Y/O OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:
- C) OTRAS INFRACCIONES Y/O PENALIDADES:
- D) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:
- E) OBSERVACIONES:

2. ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



Concello de Vigo Contratación

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1.- El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vigo.

- La dirección postal es Plaza de "El Rey", 2 36204 Vigo.
- La dirección de Internet del órgano de contratación y su perfil del contratante es www.vigo.org
- El nº de fax del Registro General es 986226206.

2.- El servicio gestor del expediente es el designado en el apartado 1.B de las Hojas de Especificación del Contrato (en adelante HEC).

3.- El responsable del contrato con las competencias que le asigna el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) es el que figura en el apartado 1.C de las HEC. Además de estas competencias tendrá las siguientes:

- Proponer al órgano de contratación las revisiones de precios, las modificaciones contractuales y las prórrogas del contrato.
- Comprobar que el contratista aporta para la ejecución del contrato los medios materiales y personales exigidos.
- Proponer al órgano de contratación la incoación de expediente para la imposición de penalidades.
- Comprobar que el contratista está al corriente de sus pagos con los proveedores y subcontratistas que haya contratado para la ejecución del contrato.
- Comprobar que el contratista cumple con las condiciones especiales de ejecución y sus obligaciones esenciales.
- Velará porque en la ejecución del contrato no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a declaración de relaciones laborales entre la Administración y el personal del contratista.
- Elaborar anualmente un informe sobre el funcionamiento del servicio en el que se hagan constar las incidencias producidas en su desarrollo así como cualquiera otras circunstancias que estime relevantes. De este informe se dará cuenta al órgano de contratación en el plazo de un mes desde su elaboración.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO



Concello de Vigo Contratación

1.- El presente contrato, de naturaleza administrativa, se califica como de servicios (artículo 10 TRLCSP). Se regirá por lo dispuesto en este pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, las empresas adjudicatarias. Este pliego establece las condiciones generales aplicables a las contrataciones que teniendo naturaleza análoga se adecúen a las condiciones previstas en las cláusulas del pliego. La individualización de cada contratación se conformará mediante las especificaciones previstas en las HOJAS DE ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO (en adelante HEC).

2.- Tendrán carácter contractual, por el orden de prelación en la que se indican, los siguientes documentos:

- Las hojas de especificaciones del contrato (HEC).
- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares
- El pliego de prescripciones técnicas.
- La oferta del Adjudicatario.
- El documento en el que se formalice el contrato.

3.- Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en lo que no se oponga al Real Decreto Legislativo 3/2011.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en lo sucesivo, RGLCAP), en lo que no se oponga al Real Decreto Legislativo 3/2011.

4.- Si el contrato es financiado con Fondos europeos (apartado 3.I de la HEC) deberá someterse a las disposiciones del tratado de la Unión Europea y los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias a favor del desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.



Concello de Vigo

Contratación

5.- El órgano de contratación ostenta, en relación al presente contrato, las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de acuerdo a lo previsto en los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

CLÁUSULA 3.- OBJETO DEL CONTRATO

1.- El contrato tendrá por objeto la prestación del servicio señalado en el apartado 2.A de las HEC.

2.- En el caso de que se prevean lotes en el apartado 2.D de las HEC, se podrá licitar por la totalidad o por algún o algunos de los mismos. En caso de licitarse por la totalidad se especificará, en todo caso, la oferta por cada lote.

3.- La CPV y la categoría del contrato en el anexo II del TRLCSP figuran en el apartado 2 de las HEC.

CLÁUSULA 4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisfarán las necesidades que se describen en el apartado 2.C de las HEC.

CLÁUSULA 5.- RÉGIMEN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO DEL CONTRATO

1.- El presupuesto base de licitación es el que se fija en el apartado 3.A de las HEC.

2.- La cantidad que en este contrato corresponde al Impuesto sobre el Valor Añadido es la que se fija en el apartado 3.B de las HEC.

3.- El valor estimado del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, es el fijado en el apartado 3.C de las HEC.

4.- En el caso de que se establezcan lotes, el presupuesto máximo de licitación para cada lote y el desglose del IVA se fija en el apartado 3.E de las HEC.



Concello de Vigo

Contratación

5.- En el apartado 3.F de las HEC se fijan los precios unitarios o la referencia de los mismos para el supuesto que se exijan o sean objeto de valoración en la licitación.

6.- Las ofertas de los licitadores deberán ser, en todo caso, iguales o inferiores al presupuesto base de licitación. En caso contrario, serán excluidas de la licitación.

CLÁUSULA 6.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBUYE

1.- Para la ejecución de los compromisos económicos derivados de la presente contratación existe crédito en la aplicación presupuestaria que se indica en el apartado 3.G de las HEC.

2.- En el supuesto de que en el apartado 3.H de las HEC se indique que el expediente de contratación se tramita como anticipado de gasto, la ejecución del contrato quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes presupuestos.

3.- Si la ejecución del contrato abarca más de un ejercicio presupuestario, en el apartado 3.D de las HEC se establece la previsión del desglose del presupuesto en anualidades presupuestarias. El gasto previsto para cada anualidad se subordina al crédito que durante el plazo contractual autorice el respectivo presupuesto conforme a lo previsto en el nº 1 del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CLÁUSULA 7.- PLAZO DE EJECUCIÓN

1.- El plazo de ejecución del contrato será el establecido en el apartado 4.A de las HEC.

2.- Los plazos parciales para la ejecución del contrato serán, en su caso, los establecidos en el apartado 4.B de las HEC.

3.- El presente contrato podrá ser objeto de prórroga por el período que se prevé en el apartado 4.C de las HEC, siempre que medie acuerdo expreso de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Vigo, y que el contratista no se oponga a la misma con una antelación de cinco meses a la fecha de vencimiento del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

4.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.



Concello de Vigo

Contratación

5.- La fecha de inicio del contrato será la señalada en el apartado 4.D de las HEC salvo en los supuestos que se citan a continuación, en los que se fijará en el contrato, dentro del plazo de los 30 días naturales siguientes a la fecha de formalización del mismo:

- Si en el apartado 4.D de las HEC no se fija fecha para el comienzo del contrato.
- Si a causa de la tramitación del expediente de contratación no fuese posible formalizar el mismo antes de la fecha señalada en el apartado 4.D de las HEC.

6.- En el caso de los contratos declarados urgentes el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el atraso se debiese a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciese constar en la correspondiente resolución motivada (artículo 112.2.c TRLCSP).

CLÁUSULA 8.- APTITUD PARA CONTRATAR

1.- Están capacitados para contratar con esta Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no esten afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

2.- La concurrencia de estos requisitos será declarada por los licitadores presentando una declaración responsable conforme al modelo incluido como Anexo II a este pliego.

3.- Estos requisitos deberán reunirse en el momento de presentación de las ofertas. La Administración podrá requerirles a los licitadores la acreditación de estos requisitos en cualquier momento del procedimiento anterior a la formulación de la propuesta de adjudicación. La falta de acreditación de los mismos será causa de exclusión de la licitación.

4.- En todo caso, el licitador situado en primer lugar en la propuesta de clasificación en orden descendiente que formule la mesa de contratación deberá acreditar esta circunstancia en el plazo de los diez días hábiles siguientes al que le sea comunicado el acuerdo de clasificación adoptado por el órgano de contratación. Se acreditará, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, adjuntando la siguiente documentación:



Concello de Vigo Contratación

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica

- Los empresarios individuales, copia del DNI.
- Los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde esten establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación

Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, junto con una copia del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados.

3º) Documentos acreditativos de la clasificación

Cuando sea exigible la clasificación los licitadores deberán acreditar estar clasificados en los grupos, subgrupos y categorías que se establecen en el apartado 6.A de las HEC. Se incluirá el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que permitan la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

4º) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación o para empresas licitadoras extranjeras pertenecientes a países miembros de la Unión Europea:



Concello de Vigo

Contratación

- Solvencia económica y financiera:

Se acreditará por cualquiera de los siguientes medios excepto que en el apartado 6.C de las HEC se determinen otros distintos:

- Declaración de la cifra global de negocio en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato expresada en anualidades y referida, como máximo, a los tres últimos ejercicios. Se considerará con solvencia económica y financiera a los licitadores que en el conjunto de los tres ejercicios tengan un volumen de facturación que sea igual o superior al precio del contrato.
- Documento acreditativo de poseer la clasificación exigida en el apartado 6.B de las HEC.

- Solvencia técnica y profesional:

Se acreditará, por cualquiera de los siguientes medios, excepto que en el apartado 6.D de las HEC se determinen otros distintos:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos por importe igual o superior al precio del contrato. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Documento acreditativo de poseer la clasificación exigida en el apartado 6.B de las HEC.

5º) Habilitación profesional:

Se aportará la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional, cuando resulten exigibles por la normativa vigente relativa al servicio objeto del contrato si así se especificase en el apartado 6.F de las HEC.

6º) Certificados que acrediten que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, Comunidad autónoma y frente a la Tesorería de la Seguridad Social que imponen las disposiciones vigentes.



Concello de Vigo

Contratación

No será necesario aportar certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Vigo, por cuanto será solicitado de oficio por el servicio de Contratación a la Tesorería municipal.

7º) Medios personales y materiales a adscribir a la ejecución del contrato

El contratista deberá aportar compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales, que en su caso, se fijen en el apartado 6.E de las HEC.

5.- Los licitadores que estuviesen inscritos en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia, regulado por el Decreto 262/2001, de 20 de septiembre (D.O.G. nº. 200 del 16 de octubre de 2001), o en el Registro Voluntario de Licitadores del Ministerio de Economía y Hacienda, están exentos de presentar la documentación que obre en los mismos siempre que se encuentre vigente. En este caso, deberá presentarse acreditación de la inscripción en el correspondiente registro actualizada a la fecha de la licitación.

6.- Presentada la documentación acreditativa de la capacidad del contratista la Mesa de Contratación delega en la Secretaría de la misma la facultad de calificar la documentación aportada por el licitador y, en su caso, cuando ésta no sea conforme con lo previsto en el artículo 146 del TRLCSP y en el apartado 4 de esta cláusula, podrá requerirle su subsanación, concediéndole al efecto un plazo de tres días hábiles y sin perjuicio de su comprobación por los integrantes de la Mesa. De todo lo actuado se dará cuenta a la Mesa con carácter previo a la formulación por ésta de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

7.- En el caso de que los datos incluidos en la declaración responsable no sean veraces, con independencia de la responsabilidad penal en la que pudiera incurrir el declarante, la Administración municipal declarará la existencia de prohibición para contratar de acuerdo con lo previsto en el artículo 61 del TRLCSP, excluirá al licitador del procedimiento y le reclamará 250 € en concepto de daños y perjuicios.

II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

1.- El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto y la forma de tramitación del expediente será la fijada en el apartado 1.G de las HEC pudiendo ser:



Concello de Vigo Contratación

- Ordinaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del TRLCSP.
- Urgente, según lo previsto en el artículo 112 del TRLCSP. En este caso deberá constar en el expediente la resolución por la que se declara y motiva esta clase de tramitación.

2.- La tramitación urgente del contrato supondrá la reducción de los plazos en la forma señalada en los artículos 112 y 144 del TRLCSP.

CLÁUSULA 10.- IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta el importe que se establezca en el apartado 5.A de las HEC.

CLÁUSULA 11.- RENUNCIA Y DESESTIMIENTO

1.- El órgano de contratación podrá acordar la renuncia a la celebración del contrato, por razones de interés público debidamente justificadas, o el desestimiento del procedimiento, basado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, en ambos casos antes de la adjudicación del contrato.

2.- Esta circunstancia deberá ser notificada a los licitadores y comunicarse a la Comisión Europea cuando el contrato fuese anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea (artículo 155 TRLCSP).

3.- En caso de renuncia o desestimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido (artículo 155.2 TRLCSP). Esta indemnización no superará en ningún caso la cantidad que se fije en el apartado 5.B de las HEC.

CLÁUSULA 12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION

1.- Para tomar parte en la licitación será preciso que el interesado aporte la documentación distribuida en tres sobres: 1) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSONAL, 2) SOBRE B: PROPOSICIÓN VALORABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR y 3) SOBRE C: PROPOSICIÓN VALORABLE MEDIANTE FÓRMULA.

2.- No obstante, en los procedimientos en los que la totalidad de los criterios de adjudicación sean valorables mediante fórmula, únicamente se presentarán dos sobres: el sobre A, con la documentación exigida en la cláusula 13 y el sobre C, que contendrá el modelo de proposición que figura en el apartado 7.B) de las HEC.



Concello de Vigo Contratación

3.- Los sobres estarán cerrados, y podrán ser lacrados y precintados. En su exterior constarán como mínimo los siguientes datos:

- Indicación del sobre del que se trata: "Sobre A, documentación persoal", "Sobre B, proposición valorable mediante juicio de valor" o "Sobre C, proposición valorable mediante fórmula".
- Número de expediente (apartado 1.A de las HEC) y objeto de la licitación (apartado 2.A de las HEC) a la que concurren.
- En el caso de que se prevea la licitación por lotes se indicarán los lotes a los que presenta oferta.
- Los datos siguientes del licitador: Nombre, CIF o NIF, dirección postal, teléfono, fax, correo electrónico y en el supuesto de que el licitador esté inscrito en el registro de contratistas de la Xunta de Galicia o en el Registro Voluntario de Licitadores del Ministerio de Hacienda, el número de inscripción.
- Lugar, fecha y firma del licitador o de su representante.

4.- En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente el índice de su contenido, enunciado numericamente. La documentación incluida en cada sobre deberá estar paginada.

5.- La presentación de las proposiciones de este procedimiento se podrá realizar en el Registro General del Ayuntamiento de Vigo (Casa Concistorial de Vigo, Praza de "El Rey", 2 36202 Vigo) en horario de 9 a 13.30 horas los días laborables y de 9 a 13 horas los sábados. El licitador tendrá derecho a obtener, como acreditación de la presentación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación. No será admitida la documentación si es recibida en el Registro General de este ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

6.- Asimismo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. Se admitirán las ofertas presentadas en las oficinas de correos hasta las 23.59 horas del último día del plazo establecido para la presentación de ofertas. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Registro General del ayuntamiento de Vigo la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días a partir de la indicada fecha sin haberse recibido la documentación enviada por correo, ésta no será admitida en ningún caso.



Concello de Vigo Contratación

7.- En ningún caso podrá presentarse más de una oferta, aunque se haga mediante sistemas distintos. La presentación de dos ofertas implicará la no admisión del licitador en el procedimiento de referencia.

CLÁUSULA 13.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS PROPOSICIONES

1.- La documentación de los sobres A y C podrá presentarse en papel o en formato digital.

2.- La documentación del sobre B deberá presentarse necesariamente en formato digital.

3.- La presentación digital deberá reunir los siguientes requisitos:

- Adjuntarse en documento no editable, en formato PDF o similar.
- El soporte físico que contenga los archivos deberá estar etiquetado. La etiqueta deberá incluir el nombre de la empresa o el número de registro de la misma en el Registro de Contratistas de la Junta de Galicia o en el Registro Voluntario de Licitadores del Ministerio de Economía y Hacienda, la mención del sobre de que se trate (A, B o C) y el nº de expediente.
- Estar firmada digitalmente por persona con poder de representación acreditado. Si el soporte no está firmado digitalmente deberá acompañarse una declaración escrita del licitador señalando que el contenido del soporte digital aportado se corresponde con la proposición del sobre de que se trate, y deberá ser firmado por persona con poder de representación acreditado.
- Si el licitador adjunta documentos encriptados, deberá facilitar la clave de encriptación y el programa para abrirlo.
- Si utilizase formato distinto al PDF, deberá facilitar el programa que permita visualizar esta documentación.

4.- Si no se facilitasen las claves de encriptación y/o los programas citados en el apartado anterior con la documentación, deberá hacerse con carácter previo a la fecha fijada para apertura del correspondiente sobre. En caso contrario, el licitador no será admitido en la licitación de tratarse del sobre A o será excluido de la misma de tratarse de los sobres B o C.

5.- El contenido de los sobres será el siguiente:

A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSONAL

Se presentará una declaración responsable conforme al modelo incluido como Anexo II a este pliego.

B) SOBRE B: PROPOSICIÓN VALORABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR



Concello de Vigo Contratación

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y aquellos otros documentos que se exijan en el apartado 7.A de las HEC.

La documentación incluída en este sobre deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Se presentará en formato digital (formato PDF o similar) que permita la copia del texto al portapapeles e impresión.
- Se presentará doble copia.

Deberá incluirse, si así se indica en el apartado 7.C de las HEC, un presupuesto del servicio. El cálculo de este presupuesto estará debidamente justificado, presentando los licitadores una descomposición del precio total a abonar por el Ayuntamiento, IVA excluído, en porcentajes, distribuído en las diversas partidas que lo integren, distinguiendo al menos, los siguientes capítulos:

- I. Amortización-financiación de la inversión total en maquinaria y cualquiera otro material inventariable.
- II. Gastos de personal obtenido por aplicación de los precios unitarios establecidos en el actual convenio detallado por servicios, número de empleados, categorías, días de servicio y dedicación.
- III. Gastos de materiales consumibles para la prestación de los servicios.
- IV. Otros gastos fijos anuales de mantenimiento, así como vestuario de personal, seguros, herramientas, instalaciones, alquileres y otros que tengan incidencia en el contrato.

A Mesa, en resolución motivada, excluirá de la licitación las proposiciones en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- A incorporación a este sobre de los documentos acreditativos de los criterios que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la aplicación de fórmulas previstas en el apartado 8.B de las HEC.
- La falta de presentación de los documentos exigidos en el apartado 7.A de las HEC, salvo el presupuesto desglosado del servicio.
- Que no se ajuste a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

C) SOBRE C: PROPOSICIÓN VALORABLE MEDIANTE FÓRMULA

La proposición valorable mediante fórmula deberá ser formulada de acuerdo con el modelo que se fija en el apartado 7.B de las HEC.

A Mesa, en resolución motivada, excluirá de la licitación las proposiciones en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:



Concello de Vigo Contratación

- Que no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excederse del presupuesto base de licitación.
- Si apartase sustancialmente del modelo establecido.
- Comportase error manifiesto en el importe de la proposición.
- Existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

CLÁUSULA 14.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS PROPOSICIONES

1.- La documentación se presentará dentro del plazo fijado en el anuncio de la licitación.

2.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto, en su caso, y del pliego de prescripciones técnicas, sin excepción o reserva alguna.

3.- Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de mejoras cuando así se establezca en el apartado 9.A de las HEC. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo hizo individualmente o figurar en más de una unión temporal.

5.- La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

CLÁUSULA 15.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1.- El órgano de contratación acordará la adjudicación mediante la aplicación de los criterios previstos en los apartados 8.A y 8.B de las HEC.

2.- Los criterios valorables mediante fórmula se valorarán de la siguiente forma:

1º.-Para valorar las bajas o aquellos criterios en los que se valore una disminución de los valores propuestos por la Administración (menor precio, menor plazo, menores consumos, etc.) con carácter



Concello de Vigo Contratación

previo a la aplicación de las fórmulas es preciso calcular el valor de referencia de las bajas.

a) Cálculo del valor referencia de las bajas (Vrb):

El valor de la baja ofertada se obtendrá restando al valor propuesto por la Administración el valor ofertado por el licitador.

Las ofertas se ordenarán por orden decreciente del valor de la baja. En función del número de ofertas admitidas que no contengan valores anormales o desproporcionados serán descartadas para este cálculo:

- entre 3 y 5 ofertas admitidas: se eliminará solo la oferta que contenga el valor más alto.
- entre 6 y 10 ofertas admitidas: se eliminarán las dos primeras ofertas de la lista del orden decreciente, aunque el valor de baja sea idéntico.
- entre 11 y 15 ofertas admitidas: se eliminarán las tres primeras ofertas de la lista del orden decreciente, aunque el valor de baja sea idéntico.
- más de 15 ofertas: se eliminarán las cuatro primeras ofertas de la lista del orden decreciente, aunque el valor de baja sea idéntico.

Entre los valores de baja no descartados será calculada la media aritmética de los mismos y dicho valor constituirá el Valor referencia de las bajas (Vrb).

b) Para valorar bajas inferiores al Vrb se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{0,80 * Pmx * Vof}{Vrb}$$

Donde:

Pmx: puntuación máxima del criterio.

Vof: valor ofertado de baja.

Vrb: valor referencia de las bajas.

c) Para valorar bajas iguales o superiores al Vrb se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 0,80 * Pmx + \frac{0,20 * Pmx * A}{B}$$



Concello de Vigo Contratación

Donde:

Pmx: Puntuación máxima del criterio.

A: diferencia entre el valor de la baja ofertada y el Vrb.

B: la maior diferencia entre el valor de bajas ofertadas y el Vrb.

2º.- Para valorar aquellos criterios en los que se valore un aumento de los valores propuestos por la Administración (aumento plazo de garantía, incrementos de persoal, incremento del control de la calidad, etc) con carácter previo a la aplicación de las fórmulas es preciso calcular el valor de referencia de los incrementos.

a) Cálculo del valor referencia de los incrementos (Vri):

El valor del incremento ofertado se obtendrá restando al valor ofertado por el licitador el valor propuesto por la Administración.

Las ofertas se ordenarán por orden decreciente del valor del incremento. En función del número de ofertas admitidas, por cada fracción de 5 ofertas admitidas serán descartadas para este cálculo:

- entre 3 y 5 ofertas admitidas: se eliminará solo la oferta que contenga el valor más alto.
- entre 6 y 10 ofertas admitidas: se eliminarán las dos primeras ofertas de la lista del orden decreciente, aunque el valor del incremento sea idéntico.
- entre 11 y 15 ofertas admitidas: se eliminarán las tres primeras ofertas de la lista del orden decreciente, aunque el valor del incremento sea idéntico.
- más de 15 ofertas: se eliminarán las cuatro primeras ofertas de la lista del orden decreciente, aunque el valor del incremento sea idéntico.

Entre los valores de incremento no descartados será calculada la media aritmética de los mismos y dicho valor constituirá el Valor referencia de los incrementos (Vri).

b) Para valorar incrementos inferiores al Vri se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{0,80 * Pmx * Vof}{Vri}$$

Donde:



Concello de Vigo Contratación

Pmx: puntuación máxima del criterio.
Vof: valor ofertado de incremento.
Vri: valor referencia de los incrementos.

c) Para valorar incrementos iguales o superiores al Vri se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 0,80 * Pmx + \frac{0,20 * Pmx * A}{B}$$

Donde:

Pmx: Puntuación máxima del criterio.

A: diferencia entre el valor del incremento ofertado y el Vri.

B: la mayor diferencia entre el valor de incremento ofertada y el Vri.

3.- Las fórmulas solo serán de aplicación para valorar ofertas admitidas. Las ofertas que contengan valores anormales o desproporcionados de acuerdo con lo establecido en la cláusula 17 de este pliego, no serán objeto de valoración. Tampoco serán de aplicación cuando en el procedimiento solo exista un licitador admitido. En este caso se le otorgará la máxima puntuación sin necesidad de aplicar la fórmula.

4.- En la aplicación de las fórmulas solo se tendrán en cuenta dos decimales.

5.- Los eventuales empates se resolverán en primer lugar a favor de la oferta que incluya un menor precio.

En segundo lugar, a favor de la empresa que obtuviese la mayor puntuación en los criterios valorables mediante juicio de valor establecidos en la cláusula 8.A de las HEC, por orden de importancia en cuanto a la mayor ponderación asignada en cada uno de los criterios. En caso de que se asigne idéntica ponderación a los criterios, por el orden en que se relacionen en la cláusula 8.A de las HEC.

De persistir el empate, se resolverá a favor de las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su personal un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %. Para acreditar esta circunstancia será preciso presentar los contratos de trabajo y documentos de cotización a la seguridad social de los trabajadores discapacitados. Si esta circunstancia concudiese en varias de las empresas empatadas, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla de su personal.



Concello de Vigo Contratación

Si continuase el empate se efectuará un sorteo.

CLÁUSULA 16.- MEJORAS

1.- Si así se establece en el apartado 9.A de las HEC los licitadores podrán presentar mejoras del contrato con los requisitos, límites y modalidades que se fijan en el apartado 9.B de las HEC.

2.- En todo caso las mejoras propuestas deberán tener relación directa con el objeto del contrato.

CLÁUSULA 17.- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

1.- Se considerará que la proposición contiene valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos:

- a) **Si el contrato debe adjudicarse teniendo en cuenta un único criterio de valoración**, cuando se cumpla lo dispuesto en el artículo 85 del RGLCAP.
- b) **Cuando la adjudicación deba hacerse teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación**, se considerará que contienen valores anormales o desproporcionados aquellas ofertas en las que la baja sobre el presupuesto de licitación en valor porcentual, sea superior al valor resultante de la suma de diez puntos porcentuales del valor de la media aritmética de las bajas ofertadas en valor porcentual.

Las ofertas se ordenarán por orden decreciente del valor de la baja. Para el cálculo de la media aritmética de las bajas serán descartadas las siguientes ofertas:

- entre 3 y 5 ofertas admitidas: se eliminará solo la oferta que contenga el valor más alto.
- entre 6 y 10 ofertas admitidas: se eliminarán la oferta que contenga el valor más alto y la que contenga el valor más bajo.
- entre 11 y 15 ofertas admitidas: se eliminarán las dos ofertas que contengan el valor más alto, aunque el valor de baja sea idéntico y la que contenga el valor más bajo.
- más de 15 ofertas: se eliminarán las dos ofertas que contengan el valor más alto, aunque el valor de baja sea idéntico, y las dos ofertas que contengan el valor más bajo.

Entre los valores de baja en euros no descartados será calculada la media aritmética de los mismos y dicho valor constituirá la media



Concello de Vigo Contratación

aritmética de las bajas ofertadas. Será calculado en valor porcentual y se aplicará con dos decimales.

2.- Cuando aplicando estos criterios se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se le notificará al licitador por correo electrónico e se le concederá audiencia por un plazo máximo de tres días hábiles para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma de acuerdo con lo establecido en el artículo 152.3 del TRLCSP.

3.- A la vista de la justificación presentada y del informe del servicio gestor, la Mesa de contratación deberá proponer al órgano de contratación la aceptación o rechazo de la citada proposición por no poder ser admitida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. En este último caso, el órgano de contratación tendrá que excluirla del proceso de licitación.

CLÁUSULA 18.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

1.- Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

2.- De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le dio el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

CLÁUSULA 19.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES

1.- La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las proposiciones le corresponde a la **Mesa de contratación del Ayuntamiento de Vigo**, cuya composición figura en el perfil del contratante del mismo, que se encuentra en la página WEB www.vigo.org.

- En el día y hora anunciados en el perfil del contratante, la Mesa se reunirá para la apertura de los sobres A y B.
- Abierto el sobre A, la Mesa declarará admitidos inicialmente a la licitación a los licitadores que hayan presentado correctamente la declaración



Concello de Vigo Contratación

responsable incluída como Anexo II, a excepción de que en un momento posterior del procedimientu, tras serles requirida, en su caso, la acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos para presentarse al presente procedimientu, de no reunirlos se le excluya de la misma.

- Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones en la declaración responsable que se incluye en el sobre A, o de su contenido pudiera deducirse que alguno de los licitadores no reúne los requisitos para ser admitido como licitador en el presente procedimientu, le comunicará a los interesados por correo electrónico o fax esta circunstancia, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o enmienden. El cómputo del citado plazo se iniciará en el momento en que el licitador reciba la comunicación.
- A continuación se procederá, en acto público, a la apertura del **sobre B**. Este acto se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del RGLCAP.
- La Mesa procederá a la valoración del sobre B. A estos efectos, podrá solicitar los informes técnicos que estime precisos. El resultado de la valoración se dará a conocer en el perfil del contratante con carácter previo al acto público de apertura del sobre C.
- La apertura del **sobre C** tendrá lugar, en acto público, en el día y hora anunciado en el perfil del contratante. En el mismo, se dará a conocer el contenido de las proposiciones económicas de los licitadores admitidos.

2.- La Mesa podrá acordar, motivadamente, proponer al órgano de contratación el **rechazo de las proposiciones inicialmente admitidas**, siempre y cuando la documentación relativa a la proposición valorable mediante juicio de valor y/o proposición valorable mediante fórmula que contengan, contradiga las previsiones de los Pliegos. De esta circunstancia se dará conocimiento inmediato al licitador rechazado por correo electrónico o fax para los efectos oportunos.

3.- De todo lo actuado se dejará constancia documental en el expediente.

CLÁUSULA 20.- NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES

Cuando el órgano de contratación o la Mesa de contratación acuerden, en uso de las facultades que le confiere la legislación contractual vigente, el rechazo de proposiciones inicialmente admitidas comunicarán esta circunstancia a los licitadores a través de correo electrónico o fax.

CLÁUSULA 21.- ADJUDICACIÓN

1.- El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151.1 del TRLCSP y requerirá al licitador cuya oferta esté clasificada en primer lugar, para que presente en el plazo



Concello de Vigo Contratación

máximo de diez días hábiles, la documentación señalada en el artículo 151.2 del TRLCSP con excepción del certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Vigo, por cuanto éste será solicitado de oficio por el servicio de Contratación a la Tesorería municipal. Asimismo se le exigirá la acreditación documental de los siguientes extremos:

- El pago de los anuncios de licitación, cuyo importe no podrá superar el límite fijado en el apartado 5.A de las HEC.
- Cuando se exija al adjudicatario en el apartado 14.A de las HEC que concierte algún tipo de seguro, la póliza correspondiente.
- Declaración responsable designando su delegado con las funciones descritas en la cláusula 27.11 de este pliego.
- Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales a los cuales se comprometió en su oferta.

2.- Esta documentación será revisada por la Mesa de contratación junto con la prevista en la cláusula 8.4. De resultar correcta, la Mesa formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación. En caso contrario, si el licitador no cumplimentase adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que retira su oferta, y se procederá a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que quedaron clasificadas las ofertas.

3.- El contrato deberá adjudicarse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la citada documentación.

4.- La adjudicación del contrato será notificada a los participantes en la licitación.

CLÁUSULA 22.- GARANTÍAS EXIGIBLES

1.- Podrán exigirse las siguientes garantías:

- **Provisional:** no se exige para participar en la licitación excepto cuando así se indique en el apartado 10.A de las HEC. Cuando la contratación se presente por lotes, las garantías provisionales se presentarán solo respecto de los lotes a los que se licite. En este caso se establecerá el importe desagregado de garantías por lote en el apartado 10.A de las HEC.
- **Definitiva:** el licitador clasificado en primer lugar deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.
- **Complementaria:** se constituirá si así lo exige el apartado 10.B de las HEC.



Concello de Vigo Contratación

2.- Las garantías podrán constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 y 2 del TRLCSP, con los requisitos exigidos en los artículos 55 a 58 del RGLCAP.

3.- La constitución de garantía se justificará, según sea su forma de constitución, de la siguiente manera:

- **En metálico o mediante certificados de inmovilización de valores anotados públicos o privados**, habrá de depositarse en la Caja del Ayuntamiento de Vigo y se acreditará acompañando el resguardo justificativo.
- Mediante **aval**, se acreditará con la presentación del documento en el que se formalice.
- Mediante **contrato de seguro de caución**, se acreditará con la presentación del certificado individual de seguro.

CLÁUSULA 23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción por los licitadores de la notificación de la adjudicación.

2.- Podrá formalizarse también en escritura pública, a solicitud del adjudicatario, siendo en este último caso a su cargo los correspondientes gastos, conforme al artículo 156 del TRLCSP.

3.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

4.- Cuando los licitadores concurren en Unión Temporal de Empresas, será requisito imprescindible que con carácter previo a la formalización del contrato aporten la escritura de constitución de la misma.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 24.- PLAZOS



Concello de Vigo

Contratación

1.- El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la ejecución del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hayan establecido.

2.- Cuando el contratista, por causas que le sean imputables, incurra en demora al respecto del cumplimiento del plazo total o de algún o varios plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de estos últimos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 212 del TRLCSP.

CLÁUSULA 25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo previsto en su clausurado, en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas y en la oferta del contratista, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación formule, en su caso, el órgano de contratación al contratista.

2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, no obstante lo establecido en el artículo 231 del TRLCSP, para los supuestos de fuerza mayor.

3.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desenvuelva y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que le sean atribuibles y que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores o, en general, de la incorrecta ejecución del contrato.

4.- El adjudicatario deberá adoptar las siguientes medidas de carácter medioambiental durante la ejecución del servicio:

1. Minimización del consumo de agua y la reutilización de la misma.
2. Minimización del consumo de recursos naturales como materias primas y de combustibles.
3. Minimización de la generación de residuos peligrosos y no peligrosos así como su reutilización o reciclaje.
4. Limpieza de los equipos y maquinaria utilizados para la prestación del servicio con productos no contaminantes y en lugares adecuados al efecto.
5. Minimización de ruidos y vibraciones que puedan ocasionar molestias a los vecinos y trabajadores.
6. Los trabajos que impliquen ruidos y vibraciones molestas se realizarán en horarios compatibles con el descanso de los ciudadanos.



Concello de Vigo Contratación

7. Los residuos susceptibles de reciclado se depositarán en colectores independientes para facilitar su tratamiento.

5.- El órgano de contratación podrá acordar la suspensión de la ejecución en los siguientes supuestos:

- a) Cuando circunstancias sobrevenidas lo aconsejen y así lo decidan de mutuo acuerdo ambas partes.
- b) A instancia del contratista cuando el Ayuntamiento se demore en el pago del precio más de cuatro meses conforme a lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP.
- c) Por razones de interés público.

En los dos últimos supuestos el Ayuntamiento deberá abonar al contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le hayan causado a causa de la suspensión.

6.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

CLÁUSULA 26.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

1.-Se considerará condición especial de ejecución la obligación del contratista de estar al corriente de los pagos con sus subcontratistas y suministradores en el ámbito de este contrato. Al objeto de poder comprobar su cumplimiento el contratista remitirá mensualmente con la factura los siguientes documentos:

- Relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores con los que formalizase relación contractual.
- Declaración responsable de estar al corriente del pago en los plazos acordados con los subcontratistas o suministradores respecto de los trabajos ejecutados en el ámbito de la factura presentada.

La administración se reserva el derecho de requerirle documentación probatoria de estos pagos siempre que lo estime oportuno.

2.- El órgano de contratación podrá establecer otras condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato que figurarán, en su caso, en el apartado 17.A de las HEC. Estas podrán referirse, entre otras, a cualquiera de las consideraciones de tipo ambiental o social mencionadas en el artículo 118.1 del TRLCSP o a las previstas en los apartados 3, 4, 5 y 6 de esta cláusula.

3.- Se podrá establecer como condición especial de ejecución la inserción sociolaboral de personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social por estar desempleadas en circunstancias que determinen una especial dificultad



Concello de Vigo Contratación

para acceder al empleo. La empresa adjudicataria tiene la obligación de incorporar para la ejecución de la prestación objeto del contrato, por lo menos un 20 por ciento de personas en las que concurren las citadas circunstancias. El porcentaje de inserción se computará en relación con el número total de horas que vayan a destinarse a la ejecución del contrato por los trabajadores, tanto por la empresa contratista adjudicataria como, en su caso, por los subcontratistas. Cuando en el contrato esté prevista la adjudicación por lotes, el contratista que resultase adjudicatario de dos o más lotes podrá decidir, si en las HEC no se establece previsión al respecto, la forma de cumplimiento del compromiso de contratación, y hacerlo bien de forma proporcional en cada uno de los lotes o mediante su aplicación a algún o algunos de los lotes. Subsidiariamente la empresa adjudicataria podrá acreditar su cumplimiento mediante el compromiso de subcontratación con una Empresa de Inserción o un Centro Especial de Empleo, por idéntico porcentaje respecto al presupuesto de adjudicación del contrato.

Sin perjuicio de su eventual concreción o determinación específica en las HEC, se considerarán en especial dificultad para acceder al empleo las siguientes personas:

- a) Las personas perceptoras de renta de inclusión social, o prestación de igual naturaleza. La condición de beneficiario de las mismas se acreditará por certificado de los servicios sociales correspondientes.
- b) Las personas con discapacidad, con minusvalía reconocida igual o superior al 33%. Se acreditará con certificado expedido por el organismo oficial competente.
- c) Las personas desempleadas de larga duración inscritas como demandantes de empleo durante por lo menos 12 meses y de forma continuada. Se acreditará con certificado del correspondiente servicio público de empleo.
- d) Las personas mayores de 50 años inscritas como paradas por lo menos durante 3 meses continuados y, en particular, aquellas que no hayan cotizado el período exigido para generar derecho a la pensión de jubilación. Se acreditará con certificado del correspondiente servicio público de empleo.
- e) Las mujeres mayores de 30 años que accedan por primera vez al empleo. Se acreditará con certificado del correspondiente servicio público de empleo.
- f) Los jóvenes de entre 18 y 30 años de edad inscritos como parados durante un mínimo de 6 meses de forma continuada. Se acreditará con certificado del correspondiente servicio público de empleo.
- g) Los progenitores de familias monoparentales inscritos como parados un mínimo de 3 meses de forma continuada y con descendientes a su cargo sin actividad retribuida. Se acreditará con el libro de familia, declaración jurada, así como certificado del correspondiente servicio público de empleo.
- h) Las personas pertenecientes a familias numerosas inscritas como paradas un mínimo de 3 meses de forma continuada con más de tres



Concello de Vigo

Contratación

miembros dependientes. Se acreditará con el libro de familia, declaración jurada, así como certificado del correspondiente servicio público de empleo o social.

La empresa adjudicataria comunicará los datos relativos a las personas seleccionadas, y presentará los contratos de trabajo y la copia del alta en la Seguridad Social en el plazo de un mes desde que se realicen las contrataciones del personal establecidas en la presente condición de ejecución.

Si existiese el deber de subrogar al personal u otras circunstancias en el momento de iniciarse la ejecución del contrato que impidiesen cumplir con el porcentaje señalado, la empresa deberá contratar este perfil de personas en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise o se produzcan hasta alcanzar dicho porcentaje.

Mientras dure la prestación del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar los TC1 y TC2 y el libro de matrícula de la empresa con carácter mensual, para que el responsable del contrato pueda comprobar el efectivo cumplimiento de esta condición.

4.- Se podrá establecer como condición especial de carácter social que la empresa adjudicataria establezca medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

5.- Se podrán establecer como condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental alguna de las siguientes, siempre y cuando tengan relación directa con el objeto del contrato:

- a) La reducción de emisiones de gases de efecto invernadero (GEIs) tales como el CO₂, HFC, PFC y SF₆.
- b) La reducción de emisiones contaminantes tales como las partículas (PM₁₀, PM_{2,5}), los disolventes (COV) y óxidos de nitrógeno.
- c) La eficiencia energética y utilización de fuentes de energía renovables.
- d) La minimización de vertido al agua de las sustancias priorizadas por la Directiva Marco del Agua (2000/60/CE).
- e) La eliminación o reducción de la utilización de productos o sustancias peligrosas carcinogénicas, mutagénicas y tóxicas para la reproducción (CMR) y en especial las sustancias con riesgo R 50/53.
- f) La minimización del consumo de recursos naturales como materias primas, combustibles y agua.
- g) La mínima generación de residuos peligrosos y no peligrosos así como su reutilización o reciclaje.
- h) La incorporación de materiales reciclados al producto final.
- i) Cumplimiento de algunas etiquetas ecológicas, norma UNE 150301 de codiseño y otros distintivos de calidad del producto o servicio.



Concello de Vigo

Contratación

- j) Reutilización y/o reciclado de envases y productos usados y su correcta eliminación a través de gestor autorizado.
- k) Recogida selectiva de los residuos, manteniendo las diferentes fracciones separadas para su correcta gestión.
- l) Formación en materia medioambiental del personal destinado a la ejecución del contrato (gestión de residuos, de productos, reducción de consumos de energía y agua u otros aspectos derivados de las condiciones ambientales establecidas en el contrato.
- m) Elaboración de instrucciones de trabajo que contengan principalmente información ambiental, de salud laboral y de seguridad y que estén accesibles en los puestos de trabajo.

6.- Si para la ejecución del contrato se utilizasen productos susceptibles de ser fabricados en países en vías de desarrollo el contratista deberá acreditar el respeto de los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción.



Concello de Vigo

Contratación

La empresa licitadora podrá acreditar estas circunstancias por alguno de los siguientes medios:

Certificado de código de conducta (SA 8000 / Fair Wear Foundation, Made in Green, o equivalente).

Certificación de auditoría social realizada por empresas externas.

Mediante declaración responsable en la que se manifieste el cumplimiento de los estándares fijados en la Resolución 2005/2245 (IMI) del Parlamento Europeo sobre comercio justo y desarrollo.

7.- El cumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución podrá verificarse en cualquier momento por el responsable del contrato, solicitando al contratista la documentación que estime pertinente. Y, en todo caso, se comprobará esta circunstancia al tiempo de la finalización del contrato. A estos efectos, en todos los contratos, con la última factura, el contratista presentará una memoria justificativa de este cumplimiento.

8.- El incumplimiento por el contratista de las condiciones especiales de ejecución del contrato podrá motivar la imposición de sanciones en los términos previstos en este Pliego y en la legislación vigente en la materia.

CLÁUSULA 27.- PERSONAL DEL CONTRATISTA

1.- La empresa contratista dispondrá en todo momento del personal preciso y adecuado para la ejecución de los servicios a su cargo en virtud de la presente adjudicación, en los términos contractuales y los legalmente establecidos, y con la máxima calidad y eficiencia. En concreto, garantizará:

a) La cobertura permanente de los puestos de trabajo ofertados en su proposición y con sus correspondientes funciones. En consecuencia, el adjudicatario efectuará a su cargo e inmediatamente las substituciones precisas del personal que tenga asignado al servicio, por cualquier causa que se produzcan, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada. Por otro lado, en caso de que el personal ofertado resultara insuficiente para el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, el adjudicatario deberá aumentarlo en número suficiente para dar la atención debida al servicio, siendo a su cargo el incremento de costes que se produzca por tal causa.

b) La categoría, formación, experiencia y aptitud profesional del personal que tenga asignado al contrato. La incapacidad demostrada de algún empleado para



Concello de Vigo

Contratación

el servicio, podrá justificar el requerimiento de su sustitución, por parte del órgano de contratación, a través del responsable del contrato.

2.- El personal asignado al contrato dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes su calidad de empleador respecto del mismo, siendo la Administración contratante ajena a dichas relaciones laborales. Por consiguiente, en ningún caso podrá alegarse derecho ninguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de ninguna clase, como consecuencia de los deberes existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que el empresario adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

3.- El adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente al personal destinado al servicio con cargo al precio de la adjudicación del contrato, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Administración contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo y/o en sus retribuciones, ya sea como consecuencia de Convenios Colectivos, pactos o acuerdo de cualquier índole; de modo que, en ningún caso, podrá repercutir dichas modificaciones sobre el importe a facturar por el servicio.

4.- El adjudicatario queda obligado, respecto a su personal destinado al servicio, al cumplimiento de la normativa laboral, de la Seguridad Social y de seguridad y salud laboral que se encuentre vigente en cada momento.

5.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier índole ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el contratista, con exclusión de la Administración, será el único responsable de las consecuencias que se deriven con arreglo a la legislación vixente.

6.- Será deber del contratista uniformar e identificar convenientemente a todo el personal durante el tiempo que desarrolle el servicio, facilitándoles la ropa de trabajo y elementos de protección adecuados en cada caso siguiendo las directrices que al respecto le dicte el Órgano de contratación. Este personal deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.

7.- Una vez adjudicado el contrato, y en todo caso previamente al inicio de su ejecución, el contratista comunicará al Ayuntamiento de Vigo la relación de personal que adscriba al servicio, con indicación del nombre, categoría, antigüedad y demás datos necesarios. Igualmente comunicará cualquier variación que pueda producirse durante la ejecución del mismo.



Concello de Vigo

Contratación

8.- El contratista estará obligado a presentar mensualmente una declaración responsable de estar al corriente de pago de todos sus deberes salariales con los trabajadores/as propios destinados a la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y de acuerdo a sus contratos y los convenios colectivos de aplicación, salvo de los que se encuentren suspendidos por la jurisdicción laboral competente.

9.- El contratista estará obligado a presentar mensualmente al servicio gestor del expediente (apartado 1.B de las HEC) los documentos acreditativos de haber satisfecho las cuotas a la seguridad social del personal adscrito a la prestación del servicio, y en todo caso cuando lo solicite la administración.

10.- Antes del inicio de los trabajos el contratista tendrá que acreditar por escrito ante el servicio gestor del expediente las siguientes circunstancias de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto 171/2004 de Coordinación de actividades empresariales:

a) Que el contratista y sus subcontratas realizaron para el servicio objeto del contrato la evaluación de los riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

b) Que el contratista y sus subcontratas cumplieron con sus deberes en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos.

11.- El contratista designará un delegado que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, y a través del cual se canalizarán los posibles incidentes que surjan en la ejecución del contrato. Salvo casos excepcionales debidamente justificados el responsable municipal del contrato sólo mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

12.- A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que realicen los trabajos objeto del mismo como personal del Ayuntamiento de Vigo.

CLÁUSULA 28.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELATIVA A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



Concello de Vigo

Contratación

1.- El adjudicatario y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal de los que pueda tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

2.- El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

CLÁUSULA 29.-CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste realice, de acuerdo con los términos del mismo y la satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación contratada.

i.- Recepción del objeto del contrato

En caso de que el servicio sea susceptible de recepción, se realizará en el plazo de un mes contado desde su finalización. Si procediera establecer un plazo especial de recepción o fuera necesaria una forma particular de hacerla, se especificarán en el apartado 17.D de las HEC.

Al tiempo de la recepción se comprobará, en particular, el cumplimiento por el contratista de los siguientes deberes:

1ª) El cumplimiento del contrato en sus propios términos.

2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.

3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

Si la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción, extendiéndose al efecto acta de conformidad por el responsable del contrato.

Si la prestación del contratista no reuniera las condiciones necesarias para proceder a su recepción, el responsable del contrato comunicará escrito al contratista las instrucciones oportunas para que enmiende los defectos



Concello de Vigo

Contratación

observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que estime oportuno, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones sean cumplimentadas por el contratista, levantándose entonces el acta correspondiente.

A falta de acta de conformidad tendrá la misma consideración la certificación acreditativa de la prestación del servicio extendida por el responsable del contrato que se presente junto con la última factura.

ii- Propiedad de los trabajos realizados

Si en el objeto del contrato se incluyera la redacción de proyectos, estudios o similares, éstos serán propiedad de la Administración, correspondiéndole los derechos de explotación. No podrán ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión íntegra de este derecho al Ayuntamiento de Vigo.

Igualmente, los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento de Vigo, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

CLÁUSULA 30.- RÉGIMEN DE PAGOS

1.- El pago se efectuará en el plazo de los 30 días siguientes a la fecha del acta de recepción de conformidad, ya sea parcial o total, o la certificación que la sustituya, tras la ejecución por el contratista de la prestación objeto del contrato a que se refiere la cláusula 3.

2.- El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en el artículo 216.3 del TRLCSP. En este caso, se le exigirá la constitución de garantía en cualquiera de las formas legalmente admitidas.

3.- En la factura deberán constar los siguientes extremos:

La identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: servicio de contabilidad/fiscalización.



Concello de Vigo

Contratación

La identificación del órgano de contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vigo.

La identificación del destinatario: el servicio gestor del contrato mencionado en el apartado 1.B de las HEC.

4.- En todo caso, el régimen concreto de pago del contrato, se fijará en el apartado 12 de las HEC.

CLÁUSULA 31.- REVISIÓN DE PRECIOS

1.- Los precios de la presente contratación podrán ser objeto de revisión, cuando de este modo se determine su origen en el apartado 3.J de las HEC conforme la fórmula o sistema de revisión indicado en el citado apartado. Su aplicación le corresponderá al responsable del contrato que se atenderá a lo previsto en los artículos 89 a 94 del TRLCSP.

2.- El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo mediante el correspondiente abono o descuento en los pagos parciales o en la liquidación del contrato.

3.- Las revisiones de precios deberán ser aprobadas expresamente por el órgano de Contratación.

CLÁUSULA 32.- PLAZO DE GARANTÍA

Cuando la naturaleza de la prestación lo requiera o la legislación pertinente lo exija, se establecerá un plazo de garantía de aquella que será el señalado en el apartado 11 de las HEC o lo que resulte de la oferta presentada por el adjudicatario, y su cómputo comenzará a partir de la fecha de la recepción de la prestación objeto del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 307 del TRLCSP.

CLÁUSULA 33.- MODIFICACION DEL CONTRATO

1.- El Órgano de Contratación solo podrá modificar el contrato en caso de que así se haya especificado en el apartado 16.La de las HEC o sobrevenga alguna de las circunstancias especificadas en el artículo 107 del TRLCSP, dentro, en todo caso, de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la normativa de contratación. En particular será de aplicación lo dispuesto en los artículos 108, 211, 219 y 306 del TRLCSP.



Concello de Vigo

Contratación

2.- Las modificaciones acordadas tendrán, en su caso, la correspondiente repercusión –en más o en menos- sobre el precio del contrato, que se calculará atendiendo a los importes ofertados por el contratista y que sirvieron de base para la adjudicación.

CLÁUSULA 34.- infracciones Y sanciones

1.- Se considerará infracción cualquier acción u omisión por parte del contratista que suponga la vulneración de los deberes derivados del presente contrato.

2.- Las infracciones se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause a la administración o los usuarios.

3.-Se impondrán sanciones al contratista cuando incurra en alguna de las infracciones previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este Pliego dará lugar a la imposición al contratista de sanciones en los siguientes términos:

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

b) Por cumplimiento defectuoso

Si al tiempo de la recepción la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución se impondrán sanciones al contratista en los siguientes términos:

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el



Concello de Vigo

Contratación

incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En todo caso, la imposición de las sanciones no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le atañe en cuanto a la reparación de los defectos.

En particular, tendrán la consideración de faltas MUY GRAVES los siguientes supuestos de cumplimiento defectuoso:

1.La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al contratista, por un plazo que sobrepase de 24 horas, salvo en el supuesto de huelga legal.

2.La prestación manifiestamente irregular del servicio.

3.La cesión, subarrendo o traspaso en todo o en parte del servicio contratado, bajo cualquier modalidad o título, sin previa autorización expresa de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las prestaciones de carácter accesorio que autoriza la normativa vigente de aplicación.

4.El incumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud laboral, o de la Guía de Coordinación de Actividades Empresariales del Ayuntamiento de Vigo, aprobada por acuerdo plenario de fecha 29/11/2010 y publicada en el BOP de 29/03/2011.

5.La percepción por el adjudicatario o por el personal a su servicio de cualquier remuneración o contraprestación de los usuarios por la prestación del servicio, siempre que en este último caso apercibido el adjudicatario, no adopte las medidas necesarias para evitarlo.

6.El incumplimiento por el contratista o por las personas de él dependientes del deber de guardar sigilo y garantizar la confidencialidad de las actuaciones practicadas con motivo de la prestación del servicio, así como el incumplimiento de lo dispuesto en la legislación de Protección de datos. Se considerará confidencial toda la información que sea presentada por el Ayuntamiento de Vigo, salvo que éste expresamente, mediante acuerdo del órgano de contratación, autorice su divulgación. La información recibida será utilizada sólo para el fin por el que el Ayuntamiento de Vigo contrata, no pudiéndose hacer uso de ella para ninguno otro.

7.La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal diferentes a los previstos en los pliegos y en la oferta del contratista.



Concello de Vigo Contratación

8.El incumplimiento de compromisos ofertados por el adjudicatario en su proposición y que hayan sido valorados como criterios de adjudicación del contrato.

9.La falta de renovación de las pólizas de seguro obligatorias o su renovación con coberturas inferiores las exigidas.

10.La no subsanación al primer requerimiento del ayuntamiento en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución consignadas en la cláusula 26 y en el apartado 16.A de las HEC.

11.Cualquier modificación en la prestación del servicio adoptada sin previa autorización municipal.

12.La comisión de dos o más infracciones, tipificadas como faltas graves en el presente Pliego, en un período de un año, sobre las que hubiera recaído resolución firme en vía administrativa.

13.Las infracciones que se incluyan con esta calificación en el apartado 17.C de las HEC.

Tendrán la consideración de faltas GRAVES los siguientes supuestos de cumplimiento defectuoso:

1.El retraso en la prestación del servicio de forma no reiterada ni sistemática.

2.La interrupción del servicio por cualquier causa por plazo no superior a 24 horas, excepto en caso de huelga legal o el retraso en el comienzo del servicio en más de una hora sobre el horario establecido.

3.La incorrección y descortesía del personal del servicio con el público.

4.La inobservancia de las prestaciones sanitarias o incumplimiento de órdenes sobre evitación de situaciones insalubres, peligrosas o que provoquen incomodidades.

5.El incumplimiento de las órdenes o instrucciones referentes a la prestación del servicio impartidas por la Administración Municipal al adjudicatario y en el plazo que al efecto otorgue.



Concello de Vigo

Contratación

6.La falta de decoro o aseo personal o del uso del uniforme reglamentario por el personal al servicio del contratista cuando éste fuera exigido.

7.La comisión de dos o más infracciones, tipificadas como faltas leves en el presente Pliego, en un período de un año, sobre las que hubiera recaído resolución firme en vía administrativa.

8.Las infracciones que se incluyan con esta calificación en el apartado 17.C de las HEC.

Tendrán la consideración de faltas LEVES los siguientes supuestos de cumplimiento defectuoso:

1.El retraso injustificado respecto al horario de comienzo del servicio que no sobrepase de una hora, cuando estuviera estipulado un horario para su comienzo.

2.La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios.

3.Falta de respeto al público, a los inspectores de los servicios técnicos municipales o agentes de la autoridad que legalmente no tenga la consideración de grave o muy grave.

4.Los altercados o disputas entre personal del servicio durante la prestación del mismo.

5.Cualquier otro incumplimiento no calificado de falta grave o muy grave en este Pliego.

6.Las infracciones que se incluyan con esta calificación en el apartado 17.C de las HEC.

c) Por incumplir criterios de adjudicación

Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, la Administración municipal apreciase que el contratista, por causas que le resultan imputables, incumplió alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, se le impondrán sanciones en los siguientes términos:

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al deducirse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el



Concello de Vigo

Contratación

contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no sería la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será un 1% del precio de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, incurriese en demora en el cumplimiento, tanto del plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP en cuanto a la imposición de estas sanciones.

e) Otras sanciones

El órgano de contratación podrá establecer otras sanciones específicas relativas al contrato en la cláusula 17.C de las HEC.

4.- La imposición de cualquiera de las sanciones previstas en los apartados anteriores será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados, los cuáles serán determinados por el órgano sancionador, debiendo fijarse en la resolución correspondiente a su cuantía y el plazo que se determine para su satisfacción.

5.- Las sanciones a aplicar se fijarán atendiendo los siguientes criterios de graduación:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La importancia de los perjuicios causados, atendiendo a su valor económico o a la porción de dominio público que resulte afectada.

c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de las previstas en el presente Pliego, cuando así fuera declarado por resolución firme.



Concello de Vigo Contratación

d)El proceder voluntariamente, antes de que recaiga resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, al cumplimiento de la obligación o deber infringido y reparación del daño causado.

CLÁUSULA 35.- MULTAS COERCITIVAS

1.- Con independencia del régimen de sanciones, la Administración podrá imponer al contratista multas coercitivas cuando no atienda el requerimiento previo que le efectúe el responsable del contrato para el cumplimiento de sus deberes.

2.- Su importe será el siguiente:

a)En el caso de incumplimientos de obligaciones tipificadas como faltas leves en la cláusula anterior, multa de 1 a 300 € por día que persista el incumplimiento.

b)En el caso de incumplimientos de obligaciones tipificadas como faltas graves en la cláusula anterior, multa de 301 a 600 € por día que persista el incumplimiento.

c)En el caso de incumplimientos de obligaciones tipificadas como faltas muy graves en la cláusula anterior, multa de 601 a 1.000 € por día que persista el incumplimiento.

Los días comenzarán a contarse desde el siguiente a la recepción por el contratista de la orden de cese en su incumplimiento.

A la hora de graduar la multa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de graduación:

a)La existencia de intencionalidad o reiteración.

b)La importancia de los perjuicios causados, atendiendo a su valor económico.

c)La reincidencia, por imposición en el término de un año de más de una multa coercitiva.

d)El proceder voluntariamente, antes de que recaiga resolución que ponga fin al procedimiento de imposición de la multa, al cumplimiento del deber o deber infringido y reparación del daño causado.



Concello de Vigo

Contratación

3.- Las multas coercitivas serán independientes y compatibles con las sanciones previstas en el artículo precedente del presente Pliego.

4.- En todo caso, el Ayuntamiento, con independencia de la imposición de la multa, podrá adoptar a costa del contratista las medidas necesarias para poner fin a la infracción.

5.- Lo dispuesto en la presente cláusula se entiende sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento a reclamar la indemnización de daños y perjuicios o la resolución del Contrato, así como de la imposición de las sanciones administrativas que procedan en su caso.

CLÁUSULA 36.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Y MULTAS COERCITIVAS

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Pliego, originará la incoación del correspondiente expediente.

I. Órgano competente

Las sanciones por infracciones, cualquiera que sea su gravedad, se impondrán por la Junta de Gobierno Local.

II. Procedimiento

Las sanciones o multas coercitivas se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato tras la instrucción del correspondiente expediente contradictorio, previa audiencia del contratista, por un plazo de quince días, acuerdo que será ya ejecutivo.

En el supuesto de incumplimientos previstos en la TRLCSP, que puedan dar origen a la resolución del contrato, la tramitación del correspondiente expediente se ajustará a lo dispuesto en el artículo 225 del TRLCSP.

III. Prescripción

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años, y las leves a los seis meses.



Concello de Vigo

Contratación

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves prescribirán a los dos años, y las impuestas por faltas leves al año.

3. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en el que se cometió la infracción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador se paralizara más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

IV.-Pago de las sanciones

El importe de las sanciones será abonado por el concesionario en la Caja del Ayuntamiento, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a la notificación. Si transcurriera el plazo fijado sin que se abonase el importe de la misma, se exigirá el pago por vía de apremio administrativo.

CLÁUSULA 37.- SUBCONTRATACIÓN

1.-El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato hasta el límite del 50% salvo que en el apartado 15.A de las HEC se fije otro menor.

2.- La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículos 227 y 228).

3.- Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación, se impondrá la sanción regulada en el apartado 3 del referido precepto, en los siguientes términos:

Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.



Concello de Vigo

Contratación

Como regla general, su cuantía será un 5% del importe de lo subcontratado, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

CLÁUSULA 38.- CESIÓN

1.- Los derechos y deberes dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las calidades técnicas o personales del cedente no sean razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una limitación efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

2.- Deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1)Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

2)Que el cedente haya ejecutado al menos un 20 % del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se abriera la fase de liquidación.

3)Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito fue exigido al cedente, y no estar incurso en ninguna causa de prohibición para contratar.

4)Que la cesión se formalice en escritura pública.

3.- El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

CLÁUSULA 39.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1.- La resolución del contrato se registrará por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del Texto refundido de la Ley de contratos del sector público y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 de dicha Ley.



Concello de Vigo

Contratación

2.- Será causa de resolución el incumplimiento reiterado de la normativa laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud laboral, o de la Guía de Coordinación de Actividades Empresariales del Ayuntamiento de Vigo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra nº 61 del 29 de marzo de 2011.

3.- La adscripción al contrato de los medios personales y materiales que se detallan en el apartado 6.E de las HEC tendrá el carácter de obligación esencial a la efectos de lo previsto en el artículo 223.f del TRLCSP. No obstante, el órgano de contratación si así lo estima conveniente para el interés público, podrá optar por requerirle al contratista el cumplimiento de este deber e imponerle las sanciones previstas en la cláusula 35.3.a). Esta opción so podrá ejercitarse una vez.

4.- En el apartado 17.B de las HEC podrán establecerse otras causas específicas de resolución del contrato.

5.- En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.3 y 4 del TRLCSP.

CLÁUSULA 40.- LIQUIDACIÓN

Finalizado el contrato y transcurrido el plazo de garantía, en su caso, se practicará la liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

IV. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

CLÁUSULA 41.- JURISDICCIÓN

1.- Las cuestiones que puedan surgir durante el desarrollo del contrato relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación (artículos 210 y 211 TRLCSP). Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la misma.

2.- El recurso contencioso-administrativo será interpuesto en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación. Sometiéndose,



Concello de Vigo

Contratación

tanto los licitadores como posteriormente los adjudicatarios, a los Juzgados de esta Orden que ejerzan su jurisdicción en la ciudad de Vigo, con renuncia expresa a cualquier otro foro o privilegio que les corresponda.

3.- No obstante, los interesados podrán interponer, con carácter previo, recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación, o de tres meses si la resolución es presunta, a contar en este último caso desde el día siguiente a aquel en que se produzca el citado acto presunto. En este caso, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución, expresa o presunta, del mismo, al amparo de lo previsto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

CLÁUSULA 42.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

1.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los siguientes actos, siempre y cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la TRLCSP cuyo valor estimado sea igual o superior a 207.000 euros:

Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación.

Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

Los acuerdos de adjudicación, salvo que se siga el trámite de emergencia previsto en el artículo 113 TRLCSP.

2.- En el apartado 1.I de las HEC se hará constar si el contrato objeto del presente Pliego está sujeto o no a recurso especial en materia de contratación.

3.- La tramitación de este recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.

4.- Contra la resolución del citado recurso sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.



Concello de Vigo Contratación

CLÁUSULA 43.- CUESTIÓN DE NULIDAD

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP se podrá interponer cuestión de nulidad en el plazo de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación del contrato o de la notificación de la misma a los licitadores, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

ANEXO I

HOJAS DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (HEC)

1. DATOS DEL EXPEDIENTE

A) NUMERO DE EXPEDIENTE: 936-341

B) SERVICIO GESTOR: servicio de Museos

C) RESPONSABLE DEL CONTRATO: Jefe del servicio de Museos

D) UNIDAD TRAMITADORA: GE0000654 Museos

E) OFICINA CONTABLE: GE0000575 servicios económicos / intervención

F) ÓRGANO GESTOR: L01360577 ayuntamiento de Vigo

G) TRAMITACION: ordinaria

H) TRATARA DE UN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA: no

I) TRATARA DE UN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN: sí

2. OBJETO:

A) OBJETO DEL CONTRATO: la prestación de servicios de atención al público en dependencias de la red de Museos municipal y su coordinación

B) CODIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO:



Concello de Vigo Contratación

CPV: 98341130-5 (Servicios de conserjería) y 92000000-1 (Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos)

CATEGORIA DEL SERVICIO ANEXO II DEL TRLCSP: 27 (otros servicios) y 26 (Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos)

C) NECESIDADES A SATISFACER POR LA ADMINISTRACION: prestar diversos servicios en la red de museos municipal. Estos servicios pueden encuadrarse en la categoría de "Promoción de la cultura y equipamientos culturales", competencia municipal a tenor de lo dispuesto en los artículos 25.2.m de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 80.2.n de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia

D) LOTES: no

3. CONTENIDO ECONÓMICO

A) PRESUPUESTO TOTAL: 798.420,60 euros

El precio se desglosa en dos conceptos:

servicios de atención al público: 697.697,40 euros

servicios de coordinación y organización del servicio: 100.723,20 euros

B) IVA A SOPORTAR POR LA ADMINISTRACIÓN: 138.568,86 euros

C) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 1.451.673,83 euros

D) ANUALIDADES CON IVA:

Año 2015: 199.605,15 €

Año 2016: 399.210,30 €

Año 2017: 199.605,15 €

E) DOTACIÓN POR LOTES: no se fija



Concello de Vigo Contratación

F) PRECIOS UNITARIOS (IVA incluido): de los servicios de atención al público se abonarán las horas efectivamente realizadas de acuerdo con el siguiente cuadro de precios

Tipo hora

servicios de atención al público

Precio

Laborable Diurna: 19,37 €

Festiva Diurna: 25,32 €

Laborable Nocturna: 25,29 €

Festiva Nocturna: 30,59 €

Estos precios tendrán el carácter de máximos, los licitadores que oferten precios unitarios que sobrepasen los importes fijados serán excluidos de la licitación.

G) APLICACION PRESUPUESTARIA:

3330.227.99.05 "Servicios de atención al público"

3330.227.99.07 "Coordinación, monitoraxe y exposiciones"

H) ANTICIPADO DE GASTO: no

I) FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS: no

J) PROCEDE REVISIÓN DE PRECIOS: sí



Concello de Vigo

Contratación

Procederá la primera revisión de precios transcurrido un año desde la fecha de formalización del contrato, y siempre y cuando éste se hubiera ejecutado al menos en el 20 % de su importe.

Se aplicará el siguiente sistema de revisión:

So será objeto de revisión de precios el porcentaje que representan los gastos de personal en la estructura de costes del contrato. El resto de los conceptos que compongan esta estructura de costes no se revisarán.

Los precios se revisarán siempre y cuando se modifiquen las tablas salariales establecidas en el convenio colectivo del sector que le sea de aplicación, excepto que se trate de un convenio de empresa, en cuyo caso las subidas salariales no darán lugar en ningún caso a una revisión de precios.

El porcentaje de revisión será el mismo que experimenten las tablas salariales en el citado convenio del sector de aplicación.

El licitador deberá solicitar la revisión de precios por escrito presentado en el Registro General de este Ayuntamiento y acreditar documentalmente la variación experimentada por el convenio colectivo de aplicación.

La revisión de precios se efectuará en los términos y plazos previstos en el capítulo II del Título III del Libro Primero del TRLCSP.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

A) PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 años

B) PLAZOS PARCIALES: no se fijan

C) PRÓRROGA DEL CONTRATO Y EN CASO AFIRMATIVO DURACIÓN: dos prórrogas de un año de duración cada una

D) FECHA PREVISTA PARA EL INICIO DEL CONTRATO: 1 de julio de 2015

5. GASTOS DEL CONTRATO



Concello de Vigo Contratación

A)GASTOS DE PUBLICIDAD: 1.500 euros

B)GASTOS POR DESESTIMIENTO O RENUNCIA: 50 euros

6.CLASIFICACION Y SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA

A)PROCEDE ACREDITAR CLASIFICACIÓN, EN CASO AFIRMATIVO, INDICARA GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA EXIGIBLE: sí, grupo L (Servicios administrativos), subgrupo 6 (Servicios de portería, control de accesos e información al público), categoría c

B)CLASIFICACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA Y TÉCNICA EN CASO DE QUE POR EL IMPORTE DEL CONTRATO NO SE EXIJA CLASIFICACIÓN: no procede

C)OTROS MEDIOS DE ACREDITAR La SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: no se fijan

D)OTROS MEDIOS DE ACREDITAR La SOLVENCIA TÉCNICA: no se fijan

E)MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES A ADSCRIBIR A La EJECUÓN DEL CONTRATO:

- MEDIOS PERSONALES:

1 coordinador, que realizará la planificación, organización, dirección y coordinación de las prestaciones del servicio de atención al público. Deberá disponer de una titulación universitaria de grado medio o formación profesional de grado superior o una experiencia mínima acreditada de 3 años.

F)HABILITACIÓN PROFESIONAL: no se exige

7.CONTENIDO DE La DOCUMENTACION DE Los SOBRES B Y C

A)CONTENIDO SOBRE B:



Concello de Vigo Contratación

Incluirá la memoria y el presupuesto desglosado del servicio.

Las empresas licitadoras presentarán una memoria técnica en la que expongan el proyecto organizativo descriptivo de los servicios de atención al público para su valoración.

La Memoria Técnica expondrá el proyecto organizativo que pretenda desarrollar el licitador y se referirá al conjunto de los centros comprendidos actualmente en el contrato. Incluirá obligatoriamente los siguientes aspectos:

1.Organigrama del servicio de atención al público. Incluirá el perfil del equipo del personal de los servicios de atención al público y los medios propios de la empresa a disposición del desarrollo de los servicios del contrato.

2.Líneas básicas de la organización de los servicios y directrices a seguir por el personal sobre atención al público, habida cuenta las especificidades de los centros objeto del contrato.

3.Protocolos y control de los servicios:

a)Protocolos propuestos por la empresa para la realización de los servicios; organización de la gestión de visitas y reservas; comunicación de incidentes y resultados al centro gestor del contrato y periodicidad.

b)Sistemas de supervisión, control y evaluación de los servicios, características y periodicidad.

4.Propuestas de actuaciones a desarrollar por la empresa para la difusión de información sobre servicios y actividades, procurando la incorporación de nuevos grupos y perfiles de usuarios.

La memoria tendrá una extensión máxima de 30 páginas en formato Din A4.

B)CONTENIDO SOBRE C:

D, con D.N.I. nº, en nombre propio (o en representación de), informado de la licitación para la prestación del servicio de atención al público en dependencias de la red de museos municipales, expediente nº 936-341, manifiesta:



Concello de Vigo Contratación

1.- Que acepta íntegramente los pliegos de prescripciones técnicas y condiciones administrativas que rigen la presente contratación.

2.- Propone una reducción porcentual de los precios unitarios de horas de prestación del servicio de atención al público, previstas en el apartado 3.F de la FEC así como del precio del servicio de coordinación y organización del servicio previsto en el apartado 3.A de las HEC, de (%).

Lugar, fecha y firma del licitador.

C)SE EXIGE PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL SERVICIO: sí, deberá presentarse presupuesto desglosado conforme lo dispuesto en la cláusula 13.B) de este Pliego).

8.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A)CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUIZO DE VALOR:

1.- Memoria técnica: se valorará con hasta 20 puntos

La memoria deberá desarrollar los aspectos previstos en el apartado 7.A de esta HEC. Se valorará de la siguiente manera:

1.Organigrama del servicio de atención al público: se valorará con hasta 5 puntos

2.Líneas básicas de la organización de los servicios y directrices a seguir por el personal sobre atención al público: se valorará con hasta 5 puntos

3.Protocolos y control de los servicios:

a)Protocolos propuestos por la empresa para la realización de los servicios; organización de la gestión de visitas y reservas; comunicación de incidentes y resultados al centro gestor del contrato y periodicidad: se valorará con hasta 2,5 puntos



Concello de Vigo

Contratación

b)Sistemas de supervisión, control y valoración de los servicios, características y periodicidad: se valorará con hasta 2,5 puntos

4.Propuestas de actuaciones a desarrollar por la empresa para la difusión de información sobre servicios y actividades: se valorará con hasta 5 puntos

B)CRITERIOS VALORABLES A TRAVES DE FÓRMULA:

1.- Baja proporcional a aplicar tanto a los precios unitarios de horas de prestación del servicio de atención al público previstos en el apartado 3.F de las HEC, como del precio del servicio de coordinación y organización del servicio previsto en el apartado 3.a de las HEC: se valorará con hasta 80 puntos, aplicando las fórmulas consignadas en la cláusula 15 del PCAP.

C)COMITÉ DE EXPERTOS: no

9. MEJORAS:

A)ADMITE MEJORAS: no

B)EN CASO AFIRMATIVO DELIMITACIÓN DE LOS ELEMENTOS Y CONDICIONES:

10.GARANTÍAS:

A)PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA PROVISIONAL: no

B)PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA COMPLEMENTARIA: no

C)PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA DEFINITIVA: sí (5% del precio de adjudicación del contrato excluido el IVA)



Concello de Vigo

Contratación

11. PLAZO DE GARANTÍA

Por la naturaleza de las prestaciones objeto de este contrato no se exige plazo de garantía.

12. RÉGIMEN DE PAGO

La empresa adjudicataria presentará mensualmente una factura en la que se desglosará:

1. El precio de las horas de servicios de atención al público realizadas durante el mes de facturación, calculado según los precios unitarios recogidos en la cláusula 3.F. Deberá determinarse las horas correspondientes a cada uno de los centros de la RMM, e incluirá la referencia al número de horas de servicio de cada tipo al que se aplicará el porcentaje de reducción del precio ofertada por el licitador.

2. El precio de los servicios de coordinación y organización de actividades: se abonará cada mes el importe correspondiente a dividir entre doce mensualidades el precio anual de estos servicios, al que se aplicará el porcentaje de reducción del precio ofertado por el licitador.

Las facturas electrónicas a emitir deberán ajustarse a lo establecido en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Los códigos solicitados por la plataforma Faz - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado - al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Vigo, son los identificados en los apartados D), E) y F) del apartado primero de las HEC.

13. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PRESTACIONES



Concello de Vigo Contratación

Los servicios objeto del contrato se prestarán en los centros y actividades de la Red Museística y Expositiva (RME) adscritos al área de Cultura, Fiestas y Museos del Ayuntamiento de Vigo, concretamente, en los siguientes:

1. Museo Municipal "Quiñones de León". Parque de Castrelos.
2. Pinacoteca "Francisco Fernández del Riego". Calle Abeleira Menéndez, num. 8.
3. Casa de las Artes. Policarpo Sanz, 15.
4. Casa Gallega de la Cultura. Plaza de la Princesa 2.
5. Verbum-Casa de las Palabras. Avda. de Samil, 17.
6. En otros espacios diferentes en los que se puedan desarrollar actividades o servicios adscritos al Servicio de Museos Municipales.

14. ASEGURAMIENTO

A) PROCEDE CONSTITUIR SEGURO ESPECÍFICO: sí, de responsabilidad civil por un importe mínimo de 600.000 euros. Los seguros deberán dar cobertura por un importe mínimo de 400.000 € por siniestro, para los servicios y actividades prestados por la empresa en cualquiera de los centros objeto del contrato.

15. SUBCONTRATACIÓN:

A) PORCENTAJE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN: 50%

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

A) ESTÁ PREVISTA LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: sí

B) ASPECTOS A MODIFICAR:



Concello de Vigo Contratación

a)El número total de horas de servicio de atención al público, tanto para cada dependencia como para los tipos de horas previstos.

C)CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN LA MODIFICACIÓN:

a)El incremento o disminución en la actividad programada por el Servicio de Museos Municipales o por los centros de la Red Museística y Expositiva.

b)El incremento o disminución de espacios culturales encuadrados en la Red Museística y Expositiva.

D)LIMITES DE La MODIFICACIÓN: 20% del precio del contrato

E)ESPECIALIDADES, EN SU CASO, DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN: no se fijan

17.OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

A)CONDICIONS ESPECIALES DE EJECUCIÓN: sí, la prevista en la cláusula 26.3 del PCAP

B)OTROS DERECHOS Y/O DEBERES DEL ADJUDICATARIO:

DEBERES:

1.El personal que preste el servicio deberá reunir los siguientes requisitos:

Dominio acreditable del gallego oral y escrito, con independencia de que cuenten con los requisitos académicos u oficiales.

Conocimientos de inglés suficientes para facilitar informaciones relacionadas con las dependencias y sus actividades; o en otras lenguas de la Unión Europea.

Conocimientos y destrezas sobre técnicas de atención al público, acreditables documental y prácticamente.



Concello de Vigo

Contratación

Deberá disponer de una formación o experiencia polivalente para la prestación de los distintos servicios contratados.

Conocimiento práctico de programas ofimáticos básicos (tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos, etc.).

El personal de atención general al público deberá estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria, formación ocupacional específica o acreditar una experiencia mínima de 2 años naturales.

Las titulaciones o experiencia exigidas deberán acreditarse documentalmente por la empresa adjudicataria antes del inicio de las prestaciones del contrato.

C) OTRAS INFRACCIONES Y/O SANCIONES: no se fijan

D) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: no se fijan

E) OBSERVACIONES:

VISITAS CONCERTADAS A LAS DEPENDENCIAS

Las empresas licitadoras podrán realizar visitas a las dependencias solicitando cita previa a través del Servicio de Museos Municipales, indicando los datos del personal que realizará la comparecencia. La solicitud de visitas a las dependencias podrá realizarse, vía fax (986-228438) o correo electrónico (ofi.museos@vigo.org) hasta 7 días naturales antes del final del plazo de presentación de ofertas.

INFORMACIÓN EXIGIDA POR EL ARTÍCULO 120 DEL TRLCSP

Por si procediera, conforme a la legislación laboral, la subrogación de alguno de los trabajadores que actualmente prestan el servicio, se incluye como Anexo III a este Pliego, la información facilitada por la empresa contratista sobre los aspectos necesarios para la valoración de los costes laborales que implique, en su caso, la subrogación de personal.

ANEXO II



Concello de Vigo Contratación

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña, con D.N.I. con dirección en

En el caso de ser persona jurídica:

En representación de la empresa constituida (referencia escritura). Acreditando su representación a través del poder (referencia escritura)

DECLARA bajo juramento que los datos aportados en esta declaración son exactos:

1. Que conoce los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato de y que los acepta incondicionalmente.

2. Que la empresa a la que represento, reúne los requisitos de plena capacidad jurídica y de obrar para contratar con el sector público, exigidos en los artículos 54 y 72 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

3. Que la empresa a la que represento, no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar, señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

4. Que la mercantil tiene un objeto social o ámbito de actividad en el que está comprendido inequívocamente el objeto del presente contrato, siendo el mismo (reproducir el objeto social) según consta en los estatutos de la empresa de fecha, inscritos en el Registro Mercantil.

5. Que la mercantil se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, Comunidad autónoma y Ayuntamiento de Vigo y frente a la Tesorería de la Seguridad Social que imponen las disposiciones vigentes.

6. Que la mercantil se encuentra al corriente en el pago de salarios y Seguridad Social de los trabajadores de su plantilla.

7. Que la mercantil se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución previstas en el apartado 17. La de las HEC.



Concello de Vigo Contratación

8. Que la mercantil posee (sí/no) la clasificación fijada en la cláusula 6.A o 6.B de las HEC del Pliego de Cláusulas Administrativas y que está vigente a la fecha de presentación de la oferta, siendo esta Grupo Subgrupo Categoría

9. En el supuesto de que no se exija clasificación o, en su caso, de no disponer de la clasificación alternativa prevista en el apartado de la 6.B de la FEC, manifiesta:

a) Que la mercantil ha declarado una cifra de negocios, en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, en las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil, de € en el año 2013, de € en el año 2012 y de € en el año 2011.

b) Que, en relación con la solvencia técnica, ejecutó contratos de servicios de prestaciones análogas en los tres últimos años, en las siguientes instituciones o empresas y por los siguientes importes, que será acreditable en el momento procedimental oportuno de acuerdo con lo previsto en el TRLCSP.

Institución cuantía Año y breve descripción del servicio ejecutado

En el caso de trabajos realizados en UTE con otras empresas deberá hacerse constar sólo la parte proporcional en función del porcentaje de participación de la empresa en la citada UTE.

10. En el supuesto de que la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación, así como el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional se acrediten mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o mediante un certificado comunitario de clasificación, el licitador manifiesta que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no experimentaron variación.

11. En el supuesto de que se exija habilitación profesional, declara que la mercantil cumple con las exigencias previstas en el apartado 6.F de la FEC.



Concello de Vigo Contratación

12. Que la mercantil (sí/no) pertenece a un grupo de empresas. En caso afirmativo, se relacionarán las otras empresas del grupo que participan en la presente licitación.

13. Que la mercantil acepta el correo electrónico como medio de notificación de las actuaciones que resulten del presente expediente. A estos efectos, señala como dirección de correo electrónico la siguiente

14. Que concurre a la presente licitación en UTE con las siguientes mercantiles:, y de resultar adjudicatarias participarán en el capital de la UTE que se constituya cada una de ellas en los siguientes porcentajes, nombrando como representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a

15. En el supuesto de que en el apartado 6.E de las HEC se exijan medios personales o materiales, declara el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que en el mismo se contemplan.

16. Declara que al tiempo de presentar su proposición, cuentan entre su personal con un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, un % de su cuadro de personal, de los cuales un % son trabajadores fijos en el cuadro.

17. En el supuesto de que el licitador sea extranjero se compromete a someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

Lugar, fecha, serlo y firma

Fdo. Digitalmente por la jefa del servicio de Contratación, Beatriz Barbará Rodríguez



Concello de Vigo Contratación

ANEXO III

CONCELLO DE VIGO
Praza do Rei, s/n
VIGO



CONCELLO DE VIGO - REGISTRO DE ENTRADA

<http://www.vigo.org/consultadocumento>

150010815

27/01/15

Muy Sres. nuestros:

Antonio López González, con D.N.I. 34.927.891-E, en calidad de Apoderado de la mercantil Servicios Securias, S.A., con C.I.F. A-28986800, informa de las condiciones laborales del personal que, a fecha 31/12/14 presta los servicios de Atención al Público en la Red Museística del Concello de Vigo,

CATEGORIA	Fecha Antigüedad	% Jornada	Contrato	Servicio	Convenio	Salario Base	Plus de transporte	Plus de vestuario	Antigüedad	Pagos extra Beneficios	TOTAL ANUAL
AUXILIAR	01/01/2014	24,54	501	Verbum	Sevisecuritas	2.216,99 €	207,07 €	81,75 €		29,45 €	2.535,26€
AUXILIAR	08/01/2013	70,00	501	Verbum	Sevisecuritas	6.323,94 €	582,12 €	233,18 €		84,00 €	7.223,24€
AUXILIAR	30/10/2003	75,00	501	Verbum	Sevisecuritas	6.775,65 €	623,70 €	166,56 €	677,60 €	90,00 €	8.333,51€
AUXILIAR	19/01/2008	50,00	501	Verbum	Sevisecuritas	4.517,10 €	415,80 €	166,56 €	225,89 €	60,00 €	5.385,35€
AUXILIAR	02/01/2012	53,00	289	Pinacoteca	Sevisecuritas	4.788,13 €	440,75 €	176,55 €		63,60 €	5.469,03€
AUXILIAR	07/09/2001	60,00	200	Pinacoteca	Sevisecuritas	5.420,52 €	498,96 €	199,87 €	542,14 €	72,00 €	6.191,35€
AUXILIAR	02/01/2012	53,00	289	Casa Galega	Sevisecuritas	4.788,13 €	440,75 €	176,55 €		63,60 €	5.469,03€
AUXILIAR	02/02/2006	60,00	189	Pinacoteca	Sevisecuritas	5.420,52 €	498,96 €	199,87 €	271,07 €	72,00 €	6.191,35€
AUXILIAR	17/05/2013	53,00	501	Pinacoteca	Sevisecuritas	4.788,13 €	440,75 €	176,55 €		63,60 €	5.469,03€
AUXILIAR	14/05/2004	60,00	289	Pinacoteca	Sevisecuritas	5.420,52 €	498,96 €	199,87 €	542,14 €	72,00 €	6.191,35€
AUXILIAR	01/02/2010	64,60	200	Casa das Artes	Sevisecuritas	5.836,09 €	537,21 €	215,20 €		77,52 €	6.666,02€
AUXILIAR	17/07/2010	30,00	200	Casa das Artes	Sevisecuritas	2.710,26 €	249,48 €	99,94 €		36,00 €	3.095,68€
AUXILIAR	05/02/2011	60,00	200	Casa das Artes	Sevisecuritas	5.420,52 €	498,96 €	199,87 €		72,00 €	6.191,35€
AUXILIAR	16/05/2014	24,54	501	Pinacoteca	Sevisecuritas	2.216,99 €	207,07 €	81,75 €		29,45 €	2.535,26€

Y para que así conste firmo la presente a 27 de Enero de 2015.

Fdo. Antonio López González
Pinacoteca de Vigo (CONTEVEDRAY)
Tel: 986 01350 - Fax: 986 264 011

Servicios Securias, S.A.
Avda. de Madrid, 213 - 2º - 36204 Vigo / Telf: 986 434 349 / Fax: 986 264 011

