



**CONCELLO DE VIGO  
CONTRATAÇÃO**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
RO

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A  
CONTRATAÇÃO DE SERVIZOS PARA A XESTIÓN DA ESCOLA INFANTIL  
MUNICIPAL DE NAVIA POR PROCEDIMENTO ABERTO**

**INDICE**

**I. ELEMENTOS DO CONTRATO**

1. ÓRGANO DE CONTRATAÇÃO
2. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO
3. OBXECTO DO CONTRATO
4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO
5. RÉXIME ECONÓMICO-PRESUPOSTARIO DO CONTRATO
6. APLICACIÓN ORZAMENTARIA E ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBÚE
7. PRAZO DE EXECUCIÓN
8. APTITUDE PARA CONTRATAR

**II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

9. PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN
10. IMPORTE MÁXIMO DOS GASTOS DE PUBLICIDADE DE LICITACIÓN DO CONTRATO QUE DEBE ABONAR O ADXUDICATARIO
11. RENUNCIA E DESESTIMENTO
12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION
13. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE A DOCUMENTACIÓN E AS PROPOSICIÓNS
14. PRAZO DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN E DEMAIS REQUISITOS DAS PROPOSICIÓNS
15. CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO
16. MELLORAS
17. CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS
18. DEBER DE CONFIDENCIALIDADE



- 19. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSIÇÕES
- 20. NOTIFICACIÓN DOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES
- 21. ADXUDICACIÓN
- 22. GARANTÍAS ESIXIBLES
- 23. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

### III. EXECUCIÓN DO CONTRATO

- 24. PRAZOS
- 25. EXECUCIÓN DO CONTRATO
- 26. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN
- 27. PERSOAL DO CONTRATISTA
- 28. CUMPRIMENTO DA NORMATIVA RELATIVA Á PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL
- 29. CUMPRIMENTO DO CONTRATO
  - i.- Recepción do obxecto do contrato
  - ii- Propiedade dos traballos realizados
- 30. RÉXIME DE PAGOS
- 31. REVISIÓN DE PREZOS
- 32. PRAZO DE GARANTÍA
- 33. MODIFICACION DO CONTRATO
- 34. INFRACCIÓNES E PENALIDADES
- 35. MULTAS COERCITIVAS
- 36. PROCEDEMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE PENALIDADES
- 37. SUBCONTRATACIÓN
- 38. CESIÓN
- 39. RESOLUCIÓN DO CONTRATO
- 40. LIQUIDACIÓN

### IV. XURISDICCIÓN E RECURSOS

- 41. XURISDICCIÓN
- 42. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN
- 43. CUESTIÓN DE NULIDADE

### V. ANEXOS

- 1. ANEXO I: FEC

FEC

- 1. DATOS DO EXPEDIENTE

2

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**  
Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

- A) NÚMERO DE EXPEDIENTE:
- B) SERVIZO XESTOR:
- C) RESPONSABLE DO CONTRATO:
- D) UNIDADE TRAMITADORA:
- E) OFICINA CONTABLE:
- F) ÓRGANO XESTOR:
- G) TRAMITACIÓN:
- H) TRÁTASE DUN CONTRATO DE REGULACIÓN HARMONIZADA:
- I) TRÁTASE DUN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

**2. OBXECTO**

- A) NOME DO PROXECTO:
- B) CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:
  - CPV:
  - CATEGORIA DO SERVIZO NO ANEXO II DA TRLCSP:
- C) NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACION:
- D) LOTES:

**3. CONTIDO ECONÓMICO**

- A) PRESUPOSTO TOTAL:
- B) IVE A SOPORTAR POLA ADMINISTRACIÓN:
- C) VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:
- D) ANUALIDADES CON IVE:
- E) DOTACIÓN POR LOTES:
- F) PREZOS UNITARIOS:
- G) APLICACION PRESUPUESTARIA:
- H) ANTICIPADO DE GASTO:
- I) FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS:
- J) PROCEDE REVISIÓN DE PREZOS:

**4. PRAZO DE EXECUCIÓN**

- A) PRAZO DE EXECUCIÓN:
- B) PRAZOS PARCIAIS:
- C) PRÓRROGA DO CONTRATO E EN CASO AFIRMATIVO DURACIÓN:
- D) DATA DE INICIO DO CONTRATO:



## 5. GASTOS DO CONTRATO

- A) GASTOS DE PUBLICIDADE:
- B) GASTOS POR DESESTIMENTO OU RENUNCIA:

## 6. CLASIFICACION E SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA

- A) PROCEDE ACREDITAR CLASIFICACIÓN, EN CASO AFIRMATIVO, INDICASE GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA ESIXIBEL:
- B) )CLASIFICACIÓN QUE ACREDITE A SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA E TÉCNICA NO CASO DE QUE POLO IMPORTE DO CONTRATO NON SE ESIXA CLASIFICACION:
- C) OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA:
- D) OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA TÉCNICA:
- E) MEDIOS PERSONAIS E MATERIAIS Á ADSCRIBIR Á EXECUCIÓN DO CONTRATO
- F) HABILITACIÓN PROFESIONAL

## 7. CONTIDO DA DOCUMENTACION DOS SOBRES B E C

- A) CONTIDO SOBRE B:
- B) CONTIDO SOBRE C:
- C) SE EXISE PRESENTACIÓN DO PRESUPOSTO DESGLOSADO DO SERVIZO:

## 8. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

- A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR:
- B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVES DE FÓRMULA:
- C) COMITÉ DE EXPERTOS (En caso afirmativo COMPOSICIÓN do mesmo):

## 9. MELLORAS

- A) ADMITE MELLORAS:
- B) EN CASO AFIRMATIVO DELIMITACIÓN DOS ELEMENTOS E CONDICIÓNS:

## 10. GARANTÍAS

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

## 11. PRAZO DE GARANTÍA

## 12. RÉXIME DE PAGAMENTO

## 13. LUGAR DE ENTREGA

## 14. ASEGURAMENTO

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

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**  
Expediente 17043-332

**APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA**

**19 XUÑ. 2015**

**A Secretaría de Goberno local,  
PO**

e contía)

**15. SUBCONTRATACIÓN**

A) NO SEU CASO, PORCENTAXE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN:

**16. MODIFICACIÓN DO CONTRATO**

- A) ESTÁ PREVISTA A MODIFICACIÓN DO CONTRATO (SI/NON):
- B) ASPECTOS A MODIFICAR:
- C) CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN A MODIFICACIÓN:
- D) LIMITES DA MODIFICACIÓN:
- E) ESPECIALIDADES, NO SEU CASO, DO PROCEDEMENTO DE MODIFICACIÓN:

**17. OUTROS ASPECTOS DO CONTRATO:**

- A) CONDICIONS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN:
- B) OUTROS DEREITOS E/OU OBRIGAS DO ADXUDICATARIO:
- C) OUTRAS INFRACCIÓN E/OU PENALIDADES:
- D) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO:
- E) OBSERVACIÓNS:

**2 . ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**



## I. ELEMENTOS DO CONTRATO

### CLÁUSULA 1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1.- O órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo.

- A dirección postal é Plaza de "El Rey", 2 36204 Vigo.
- A dirección de Internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é [www.vigo.org](http://www.vigo.org)
- O nº de fax do Rexistro Xeral é 986226206.

2.- O servizo xestor do expediente é o designado no apartado 1.B das Follas de Especificación do Contrato (en adiante FEC).

3.- O responsable do contrato coas competencias que lle asigna o artigo 52 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público(en adiante TRLCSP) é o que figura no apartado 1.C das FEC. Ademais destas competencias terá as seguintes:

- Proporen ó órgano de contratación as revisións de prezos, as modificacións contractuais e as prórrogas do contrato.
- Comprobar que o contratista achega para a execución do contrato ós medios materiais e persoais esixidos.
- Proporen ó órgano de contratación a incoación de expediente para a imposición de penalidades.
- Comprobar que o contratista está o corrente dos seus pagos cos provedores e subcontratistas que tiña contratado para a execución do contrato.
- Comprobar que o contratista cumpre coas condicións especiais de execución e as súas obrigas esenciais.
- Velará porque na execución do contrato non se dean situacións que poidan propiciar a existencia dunha cesión ilegal de traballadores ou dar lugar a declaración de relacións laborais entre a Administración e o persoal do contratista.
- Elaborar anualmente un informe sobre o funcionamento do servizo no que se fagan constar as incidencias producidas no seu desenvolvemento así como calquera outras circunstancias que estime relevantes. Deste informe se dará conta ó órgano de contratación no prazo dun mes dende a súa elaboración.

### CLÁUSULA 2.- NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

1.- O presente contrato, de natureza administrativa, cualifícase como de servizos (artigo 10 TRLCSP). Se rexerá polo disposto neste prego, no que se inclúen os pactos e condicións definidoras dos dereitos e obrigas que asumirán o órgano de contratación, os licitadores e, no seu momento, as empresas adxudicatarias. Este prego establece as condicións xerais aplicables ás contratacións que tendo natureza análoga se adecúen ás condicións previstas nas cláusulas do prego. A individualización de cada contratación conformarase mediante as especificacións previstas nas FOLLAS DE ESPECIFICACIÓN DO CONTRATO (en adiante FEC)

6

SECRETARÍA DE GOBIERNO LOCAL DE VIGO

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
R.O.





**CONCELLO DE VIGO**

**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

2.- Terán carácter contractual, pola orde de prelación na que se indican, os seguintes documentos:

- As follas de especificacións do contrato (FEC).
- O presente prego de cláusulas administrativas particulares
- O prego de prescricións técnicas.
- A oferta do Adxudicatario.
- O documento no que se formalice o contrato.

3.- Sen prexuízo do disposto con carácter xeral para os contratos das Corporacións Locais, o contrato rexeráse polas seguintes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, no que non se opoña ó Real Decreto Legislativo 3/2011.
- Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro (no sucesivo, RGLCAP), no que non se opoña ó Real Decreto Legislativo 3/2011.

4.- Se o contrato é financiado con Fondos europeos (apartado 3.I da FEC) deberá someterse ás disposicións do tratado da Unión Europea e os actos fixados en virtude do mesmo e será coherente coas actividades, políticas e prioridades comunitarias a prol do desenvolvemento sustentable e mellora do medio ambiente, debendo promover o crecemento, a competitividade, o emprego e a inclusión social, así como a igualdade entre homes e mulleres, de conformidade co disposto no Regulamento (CE) nº 1083/2006 do Parlamento Europeo e do Consello, de 11 de xullo de 2006, polo que se establecen disposicións xerais relativas ó Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ó Fondo Social Europeo e ó Fondo de Cohesión.

5.- O órgano de contratación ostenta, en relación ó presente contrato, as prerrogativas de interpretar, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, consonte o previsto nos artigos 210 e 211 do TRLCSP.

### CLÁUSULA 3.- OBXECTO DO CONTRATO

7

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbeirá Rodríguez), 2015-06-11T14:44:27+02:00 -

Documento asinado

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 11/05/2015 14:49	Páxina 7 de 56
	Expediente 17043/332	Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



1.- O contrato terá por obxecto a prestación do servizo sinalado no apartado 2.A da FEC.

2.- No caso de que se prevexan lotes no apartado 2.D da FEC, poderase licitar pola totalidade ou por algún ou algúns dos mesmos. No caso de licitarse pola totalidade especificarase, en todo caso, a oferta por cada lote.

3.- A CPV e a categoría do contrato no anexo II do TRLCSP figuran no apartado 2 das FEC.

#### **CLÁUSULA 4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO**

Mediante a execución do contrato a que se refire este prego de cláusulas administrativas particulares se satisfarán as necesidades que se describen no apartado 2.C das FEC.

#### **CLÁUSULA 5.- RÉXIME ECONÓMICO-PRESUPOSTARIO DO CONTRATO**

1.- O orzamento base de licitación é o que se fixa no apartado 3.A da FEC.

2.- A cantidade que neste contrato corresponde o Imposto sobre o Valor Engadido é a que se fixa no apartado 3.B da FEC.

3.- O valor estimado do contrato, de acordo co establecido no artigo 88 do TRLCSP, é o fixado no apartado 3.C da FEC

4.- No caso de que se establezan lotes, o presuposto máximo de licitación para cada lote e o desglose do IVE fíxase no apartado 3.E da FEC.

5.- No apartado 3.F da FEC se fixan os prezos unitarios ou a referencia dos mesmos para o suposto que se esixan ou sexan obxecto de valoración na licitación.

6.- As ofertas dos licitadores deberán ser, en todo caso, iguais ou inferiores ó orzamento base de licitación. En caso contrario, serán excluídas da licitación.

#### **CLÁUSULA 6.- APLICACIÓN ORZAMENTARIA E ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBÚE**

1.- Para a execución dos compromisos económicos derivados da presente contratación existe crédito na aplicación presupostaria que se indica no apartado 3.G da FEC.

2.- No suposto de que no apartado 3.H da FEC se indique que o expediente de contratación se tramita como anticipado de gasto, a adxudicación do contrato quedará sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes presupostos.

8

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Gobierno local,  
P.O.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 11/05/2015 14:49 Páxina 8 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

3.- Se a execución do contrato abrangue máis dun exercicio presupostario, no apartado 3.D da FEC establece a previsión do desglose do presuposto en anualidades presupostarias. O gasto previsto para cada anualidade subordínase ó crédito que durante o prazo contractual autorice o respectivo presuposto conforme ó previsto no nº 1 do artigo 174 do Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

**CLÁUSULA 7.- PRAZO DE EXECUCIÓN**

1.- O prazo de execución do contrato será o establecido no apartado 4.A da FEC.

2.- Os prazos parciais para a execución do contrato serán, no seu caso, os establecidos no apartado 4.B da FEC.

3.- O presente contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 4.C da FEC, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo, e que o contratista non se opoña a mesma cunha antelación de cinco meses á data de vencemento do contrato ou de calquera das súas prórrogas.

4.- Non se poderá iniciar a execución do contrato sen a previa formalización do mesmo.

5.- A data de inicio do contrato será a sinalada no apartado 4.D da FEC salvo nos supostos que se citan a continuación, nos que se fixará no contrato, dentro do prazo dos 30 días naturais seguintes á data de formalización do mesmo:

- Se no apartado 4.D da FEC non se fixa data para o comezo do contrato.
- Se por mor da tramitación do expediente de contratación non fose posible formalizar o mesmo antes da data sinalada no apartado 4.D da FEC.

6.- No caso dos contratos declarados urxentes o prazo de inicio da execución do contrato non poderá ser superior a quince días hábiles, contados desde a formalización. Se se excedese este prazo, o contrato poderá ser resolto, salvo que o atraso debésese a causas alleas á Administración contratante e ó contratista e así se fixese constar na correspondente resolución motivada (artigo 112.2.c TRLCSP).

**CLÁUSULA 8.- APTITUDE PARA CONTRATAR**



1.- Están capacitados para contratar con esta Administración as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, acrediten a correspondente solvencia económica e técnica e non estean afectadas por ningunha das prohibicións de contratar enumeradas no artigo 60 do TRLCSP.

2.- A concorrencia destes requisitos será declarada polos licitadores presentando unha declaración responsable consonte ó modelo incluído como Anexo II a este prego.

3.- Estes requisitos deberán reunirse no momento de presentación das ofertas. A Administración poderá requirirles ós licitadores a acreditación destes requisitos en calquera momento do procedemento anterior á formulación da proposta de adxudicación. A falta de acreditación dos mesmos será causa de exclusión da licitación.

4.- En todo caso, o licitador situado no primeiro lugar na proposta de clasificación en orden descendente que formule a mesa de contratación deberá acreditar esta circunstancia no prazo dos dez días hábiles seguintes ó que lle sexa comunicado o acordo de clasificación adoptado polo órgano de contratación. Se acreditará, de conformidade co que dispón o artigo 146 do TRLCSP, achegando a seguinte documentación:

### 1º) Documentos acreditativos da personalidade xurídica

- Os empresarios individuais, copia do DNI.
- Os empresarios persoas xurídicas, a escritura ou os documentos en que conste a constitución da entidade e os estatutos polos que se rexa, debidamente inscritos no Rexistro Mercantil ou no que corresponda.
- A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.
- Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

### 2º) Documentos acreditativos da representación

Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores deberá incluírse o poder outorgado a favor de quen ou quenes subscriban a proposición, xunto cunha copia do Documento Nacional de Identidade do ou dos apoderados.

### 3º) Documentos acreditativos da clasificación

Cando sexa esixible a clasificación os licitadores deberán acreditar estar clasificados nos grupos, subgrupos e categorías que se establecen no apartado 6.A das FEC. Incluírase o certificado que acredite que a empresa licitadora está clasificada nos

10 APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

Secretaría de Goberno local

P. (Data impresión: 11/05/2015 14:49)

Páxina 10 de 56

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>





**CONCELLO DE VIGO**

**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

**APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA**

**19 XUÑ. 2015**

**A Secretaría de Gobierno local,  
P.O.**

termos esixidos neste prego.

As empresas comunitarias, non españolas, poderán acreditar a clasificación mediante os certificados de clasificación ou documentos similares que acrediten a súa inscrición en listas oficiais de empresarios autorizados para contratar establecidas polos Estados membros da Unión Europea ou mediante certificación emitida por organismos que respondan ás normas europeas de certificación expedidas de conformidade coa lexislación do Estado membro en que estea establecido o empresario. Os devanditos documentos deberán indicar as referencias que permitan a inscrición do empresario na lista ou a expedición da certificación, así como a clasificación obtida.

**4º) Acreditación da solvencia cando non proceda esixir a clasificación ou para empresas licitadoras estranxeiras pertencentes a países membros da Unión Europea:**

**- Solvencia económica e financeira:**

Acreditarase por calquera dos seguintes medios excepto que no apartado 6.C das FEC se determinen outros distintos:

- Declaración da cifra global de negocio no ámbito de actividades correspondentes ó obxecto do contrato expresada en anualidades e referida, como máximo, ós tres últimos exercicios. Considerarase con solvencia económica e financeira ós licitadores que no conxunto dos tres exercicios teñan un volume de facturación que sexa igual ou superior ó prezo do contrato.
- Documento acreditativo de posuír a clasificación esixida no apartado 6.B das FEC.

**- Solvencia técnica e profesional:**

Acreditarase, por calquera dos seguintes medios, excepto que no apartado 6.D das FEC se determinen outros distintos:

- Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos por importe igual ou superior ó prezo do contrato. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 11/05/2015 14:49

Páxina 11 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-3C8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario.

- Documento acreditativo de posuír a clasificación esixida no apartado 6.B das FEC.

### 5º) **Habilitación profesional:**

Se achegará a documentación acreditativa da habilitación empresarial ou profesional, cando resulten esixibles pola normativa vixente relativa ó servizo obxecto do contrato se así se especificase no apartado 6.F das FEC.

### 6º) **Certificados que acrediten que está ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias fronte ó Estado, Comunidade autónoma e fronte á Tesourería da Seguridade Social que imponen as disposicións vixentes.**

Non será necesario achegar certificado de estar ó corrente das obrigas tributarias fronte ó Concello de Vigo, por canto será solicitado de oficio polo servizo de Contratación á Tesourería municipal.

### 7º) **Medios persoais e materiais a adscribir á execución do contrato**

O contratista deberá achegar compromiso de adscrición á execución do contrato dos medios persoais e materiais, que no seu caso, se fixen no apartado 6.E das FEC.

5.- Os licitadores que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, regulado polo Decreto 262/2001, de 20 de setembro (D.O.G. nº. 200 do 16 de outubro de 2001), ou no Rexistro Voluntario de Licitadores do Ministerio de Economía e Facenda, están exentos de presentar a documentación que obre nos mesmos sempre que se atope vixente. En este caso, deberá presentarse acreditación da inscrición no correspondente rexistro actualizada á data da licitación.

6.- Presentada a documentación acreditativa da capacidade do contratista a Mesa de contratación delega na Secretaría da mesma a facultade de cualificar a documentación achegada polo licitador e, no seu caso, cando esta non sexa conforme co previsto no artigo 146 do TRLCSP e no apartado 4 desta cláusula, poderá requirirle a súa subsanación, concedéndolle ó efecto un prazo de tres días hábiles e sen prexuízo da súa comprobación polos integrantes da Mesa. De todo o actuado se dará conta á Mesa con carácter previo á formulación por esta da proposta de adxudicación ó órgano de contratación.

7.- No caso de que os datos incluídos na declaración responsable non sexan veraces, con independencia da responsabilidade penal na que puidera incurrir o declarante, a Administración municipal declarará a existencia de prohibición para contratar de acordo co previsto no artigo 61 do TRLCSP, excluírá ó licitador do procedemento e lle reclamará 250 € en concepto de danos e prexuízos.

## II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Gobierno local,  
P.O.





**CONCELLO DE VIGO**

**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

**APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA**

**19 XUN. 2015**

**A Secretaría de Goberno local,  
P.O.**

### **CLÁUSULA 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN**

1.- O contrato adjudicarase aplicando o procedemento aberto e a forma de tramitación do expediente será a fixada no apartado 1.G da FEC podendo ser:

- Ordinaria, conforme ó disposto no artigo 109 do TRLCSP.
- Urxente, segundo o previsto no artigo 112 do TRLCSP. Neste caso deberá constar no expediente a resolución pola que se declara e motiva esta clase de tramitación.

2.- A tramitación urxente do contrato suporá a redución dos prazos na forma sinalada nos artigos 112 e 144 do TRLCSP.

### **CLÁUSULA 10.- IMPORTE MÁXIMO DOS GASTOS DE PUBLICIDADE DE LICITACIÓN DO CONTRATO QUE DEBE ABOAR O ADJUDICATARIO**

O adjudicatario estará obrigado a satisfacer os gastos de publicidade da licitación ata o importe que se estableza no apartado 5.A da FEC.

### **CLÁUSULA 11.- RENUNCIA E DESESTIMENTO**

1.- O órgano de contratación poderá acordar a renuncia á celebración do contrato, por razóns de interese público debidamente xustificadas, ou o desestimento do procedemento, baseado nunha infracción non subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adjudicación, en ambos os casos antes da adjudicación do contrato.

2.- Esta circunstancia deberá ser notificada ós licitadores e comunicarse á Comisión Europea cando o contrato fose anunciado no Diario Oficial da Unión Europea (artigo 155 TRLCSP).

3.- En caso de renuncia ou desestimento, compensarase a cada un dos licitadores polos gastos en que tivese incorrido (artigo 155.2 TRLCSP). Iso no entanto, esta indemnización non superará en ningún caso a cantidade que se fixe no apartado 5.B das FEC.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 11/05/2015 14:49

Paxina 13 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



## CLÁUSULA 12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION

1.- Para tomar parte na licitación será preciso que o interesado achegue a documentación distribuída en tres sobres: 1) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL, 2) SOBRE B: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE XUÍZO DE VALOR e 3) SOBRE C: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULA.

2.- No entanto, nos procedementos nos que a totalidade dos criterios de adxudicación sexan avaliábles mediante fórmula, unicamente se presentarán dous sobres: o sobre A, coa documentación esixida na cláusula 13 e o sobre C, que conterá o modelo de proposición que figura no apartado 7.B) das FEC.

3.- Os sobres estarán pechados, e poderán ser lacrados e precintados. No seu exterior constaran como mínimo os seguintes datos:

- Indicación do sobre do que se trata: "Sobre A, documentación persoal", "Sobre B, proposición avaliáble mediante xuízo de valor" ou "Sobre C, proposición avaliáble mediante fórmula".
- Número de expediente (apartado 1.A da FEC) e obxecto da licitación (apartado 2.A da FEC) á que concorran.
- No caso de que se prevea a licitación por lotes se indicarán os lotes ós que presenta oferta.
- Os datos seguintes do licitador: Nome, CIF ou NIF, dirección postal, teléfono, fax, correo electrónico e no suposto de que o licitador este inscrito no rexistro de contratistas da Xunta de Galicia ou no Rexistro Voluntario de Licitadores do Ministerio de Facenda, o número de inscrición.
- Lugar, data e sinatura do licitador ou do seu representante.

4.- No interior de cada sobre farase constar en folia independente o índice do seu contido, enunciado numericamente. A documentación incluída en cada sobre deberá estar paxinada.

5.- A presentación das proposicións deste procedemento se poderá realizar no Rexistro Xeral do Concello de Vigo (Casa do Concello de Vigo, Praza de "El Rey", 2 36202 Vigo) en horario de 9 a 13,30 horas os días laborables e de 9 a 13 horas os sábados. O licitador terá dereito a obter, como acreditación da presentación, recibo no que constará o nome do licitador, a denominación do obxecto do contrato e o día e hora da presentación. Non será admitida a documentación se é recibida no Rexistro Xeral deste concello con posterioridade á data da terminación do prazo sinalado no anuncio.

6.- Así mesmo, as proposicións poderán ser presentadas por correo. Admitiranse as ofertas presentadas nas oficinas de correos ata as 23.59 horas do último día do prazo establecido para a presentación de ofertas. En tal caso, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ó Rexistro Xeral do Concello de Vigo a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a documentación se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data e hora da terminación do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, no entanto, dez días a partir da indicada data sen haberse recibido a documentación enviada por correo, esta non será admitida en ningún caso.

14

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Expediente 17043/332

Poda validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

Data impresión: 11/05/2015 14:49 Páxina 14 de 56

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5



**CONCELLO DE VIGO  
CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

7.- En ningún caso poderá presentarse máis dunha oferta, aínda que se faga mediante sistemas distintos. A presentación de dúas ofertas implicará a non admisión do licitador no procedemento de referencia.

**CLÁUSULA 13.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE A DOCUMENTACIÓN E AS PROPOSICIÓNS**

1.- A documentación dos sobres A e C poderá presentarse en papel ou en formato dixital.

2.- A documentación do sobre B deberá presentarse necesariamente en formato dixital.

3.- A presentación dixital deberá reunir os seguintes requisitos:

- Axuntarse en documento non editable, en formato PDF ou similar.
- O soporte físico que conteña os arquivos deberá estar etiquetado. A etiqueta deberá incluír o nome da empresa ou o número de rexistro da mesma no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia ou no Rexistro Voluntario de Licitadores do Ministerio de Economía e Facenda, a mención do sobre de que se trate (A, B ou C) e o nº de expediente.
- Estar firmada dixitalmente por persoa con poder de representación acreditado. Se o soporte non esta asinado dixitalmente deberá acompañarse unha declaración escrita do licitador sinalando que o contido do soporte dixital aportado se corresponde coa proposición do sobre de que se trate, e deberá ser asinado por persoa con poder de representación acreditado.
- Se o licitador adxunta documentos encriptados, deberá facilitar a clave de encriptación e o programa para abri-lo.
- Se utilizase formato distinto ó PDF, deberá facilitar o programa que permita visualizar esta documentación.

4.- Se non se facilitasen as claves de encriptación e/ou os programas citados no apartado anterior coa documentación, deberá facerse con carácter previo á data fixada para apertura do correspondente sobre. En caso contrario, o licitador non será admitido na licitación de tratarse do sobre A ou será excluído da mesma de tratarse dos sobres B ou C.

5.- O contido dos sobres será o seguinte:

**A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL**



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo  
Expediente 17043/332

Data impresión: 11/05/2015 14:49 Páxina 15 de 56  
Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Presentarase unha declaración responsable consonte o modelo incluído como Anexo II a este prego.

## **B) SOBRE B: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE XUÍZO DE VALOR**

Incluirá aqueles documentos que sexan precisos para a valoración dos criterios que dependan dun xuízo de valor e aqueles outros documentos que se esixan no apartado 7.A das FEC.

A documentación incluída neste sobre deberá cumprir os seguintes requisitos:

- Se presentará en formato dixital (formato PDF ou similar) que permita a copia do texto ó portapapeis e impresión.
- Se presentará dobre copia.

Deberá incluírse, se así se indica no apartado das 7.C das FEC, un presuposto do servizo. O cálculo deste presuposto estará debidamente xustificado, presentando os licitadores unha descomposición do prezo total a aboar polo Concello, IVE excluído, en porcentaxes, distribuído nas diversas partidas que o integren, distinguindo ó menos, os seguintes capítulos:

- I. Amortización-financiamento da inversión total en maquinaria e calquera outro material inventariable.
- II. Gastos de persoal obtido por aplicación dos prezos unitarios establecidos no actual convenio detallado por servizos, número de empregados, categorías, días de servizo e dedicación.
- III. Gastos de materiais consumibles para a prestación dos servizos.
- IV. Outros gastos fixos anuais de mantemento, así como vestiario de persoal, seguros, ferramentas, instalacións, alugamentos e outros que teñan incidencia no contrato.

A Mesa, en resolución motivada, excluírá da licitación as proposicións nas que conorra algunha das seguintes circunstancias:

- A incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas no apartado 8.B da FEC.
- A falta de presentación dos documentos esixidos no apartado 7.A da FEC, salvo o presuposto desglosado do servizo.
- Que non se axuste ó disposto no prego de prescricións técnicas.

## **C) SOBRE C: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULA**

A proposición avaliable mediante fórmula deberá ser formulada de acordo co modelo que se fixa no apartado 7.B das FEC.

A Mesa, en resolución motivada, excluírá da licitación as proposicións nas que conorra algunha das seguintes circunstancias:

- Que non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida.
- Excedese do presuposto base de licitación.

ESTAMPADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.





**CONCELLO DE VIGO  
CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
R.O.

- Se apartase substancialmente do modelo establecido.
- Comportase erro manifesto no importe da proposición.
- Existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable.

**CLÁUSULA 14.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN E DEMAIS REQUISITOS DAS PROPOSICIÓNS**

1.- A documentación presentarase dentro do prazo fixado no anuncio da licitación.

2.- As proposicións dos interesados deberán axustarse ó previsto no prego de cláusulas administrativas particulares, e a súa presentación suporá a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade de devanditas cláusulas ou condicións, así como do proxecto, no seu caso, e do prego de prescricións técnicas, sen excepción ou reserva algunha.

3.- As proposicións serán secretas e se arbitrarán os medios que garantan tal carácter ata o momento en que deba procederse á apertura en público das mesmas.

4.- Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición, sen prexuízo da admisibilidade de melloras cando así se estableza no apartado 9.A das FEC. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal.

5.- A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

**CLÁUSULA 15.- CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO**

1.- O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos nos apartados 8.A e 8.B da FEC.

2.- Os criterios avaliados mediante fórmula se valorarán da seguinte forma:

**1º.-Para valorar as baixas ou aqueles criterios nos que se valore unha diminución dos valores propostos pola Administración** (menor prezo, menor prazo, menores consumos, etc) con carácter previo á aplicación das fórmulas é preciso calcular o valor de referencia das baixas.

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 11/05/2015 14:49	Páxina 17 de 56
	Expediente 17043/332	Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

**a) Cálculo do valor referencia das baixas (Vrb):**

O valor da baixa ofertada obterase restando ó valor proposto pola Administración o valor ofertado polo licitador.

As ofertas ordenaranse por orden decrecente do valor da baixa. En función do número de ofertas admitidas que non conteñan valores anormais ou desproporcionados serán descartadas para este cálculo:

- Entre 3 e 5 ofertas admitidas: se eliminará so a oferta que conteña o valor máis alto.
- Entre 6 e 10 ofertas admitidas: se eliminarán as dúas primeiras ofertas da lista do orde decrecente, aínda que o valor de baixa sexa idéntico.
- Entre 11 e 15 ofertas admitidas: se eliminarán as tres primeiras ofertas da lista do orde decrecente, aínda que o valor de baixa sexa idéntico.
- Máis de 15 ofertas: se eliminarán as catro primeiras ofertas da lista do orde decrecente, aínda que o valor de baixa sexa idéntico.

Entre os valores de baixa non descartados será calculada a media aritmética dos mesmos e dito valor constituirá o Valor referencia das baixas (Vrb).

**b) Para valorar baixas inferiores ó Vrb aplicarase a seguinte fórmula:**

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

Onde:

Pmx: puntuación máxima do criterio.

Vof: valor ofertado de baixa.

Vrb: valor referencia das baixas.

**c) Para valorar baixas iguais o superiores ó Vrb aplicarase a seguinte fórmula:**

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

Onde:

Pmx: Puntuación máxima do criterio.

A: diferenza entre o valor da baixa ofertada e o Vrb.

B: a maior diferenza entre o valor de baixas ofertadas e o Vrb.

**2º.- Para valorar aqueles criterios nos que se valore un aumento dos valores propostos pola Administración** (aumento prazo de garantía, incrementos de persoal, incremento do control da calidade, etc) con carácter previo á aplicación das fórmulas é preciso calcular o valor de referencia dos incrementos.





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATAÇÃO**  
Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local.  
P.O.

**a) Calculo do valor referencia dos incrementos (Vri):**

O valor do incremento ofertado obterase restando ó valor ofertado polo licitador o valor proposto pola Administración.

As ofertas ordenaranse por orde decrecente do valor do incremento. En función do número de ofertas admitidas, por cada fracción de 5 ofertas admitidas, serán descartadas para este cálculo:

- entre 3 e 5 ofertas admitidas: se eliminará so a oferta que conteña o valor máis alto.
- entre 6 e 10 ofertas admitidas: se eliminarán as dúas primeiras ofertas da lista do orde decrecente, aínda que o valor do incremento sexa idéntico.
- entre 11 e 15 ofertas admitidas: se eliminarán as tres primeiras ofertas da lista do orde decrecente, aínda que o valor do incremento sexa idéntico.
- máis de 15 ofertas: se eliminarán as catro primeiras ofertas da lista do orde decrecente, aínda que o valor do incremento sexa idéntico.

Entre os valores de incremento non descartados será calculada a media aritmética dos mesmos e dito valor constituirá o Valor referencia dos incrementos (Vri).

**b) Para valorar incrementos inferiores ó Vri aplicarase a seguinte fórmula:**

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

Onde:

Pmx: puntuación máxima do criterio.

Vof: valor ofertado de incremento.

Vri: valor referencia dos incrementos.

**c) Para valorar incrementos iguais ou superiores ó Vri aplicarase a seguinte fórmula:**



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

Onde:

Pmx: Puntuación máxima do criterio.

A: diferenza entre o valor do incremento ofertado e o Vri.

B: a maior diferenza entre o valor de incremento ofertadas e o Vri.

3.- As fórmulas so serán de aplicación para valorar ofertas admitidas. As ofertas que contendan valores anormais ou desproporcionados de acordo co establecido na cláusula 17 deste prego, non serán obxecto de valoración. Tampouco serán de aplicación cando no procedemento so exista un licitador admitido. En este caso outorgaráselle a máxima puntuación sen necesidade de aplicar a fórmula.

4.- Na aplicación das fórmulas so se terán en conta dous decimais.

5.- Os eventuais empates resolveranse no primeiro lugar a favor da oferta que inclúa un menor prezo.

En segundo lugar, a favor da empresa que obtivese a maior puntuación nos criterios avaliados mediante xuízo de valor establecidos na cláusula 8.A das FEC, por orden de importancia en canto á maior ponderación asignada en cada un dos criterios. En caso de que se asine idéntica ponderación ós criterios, polo orden no que se relacionen na cláusula 8.A das FEC.

De persistir o empate, resolverase a favor das proposicións presentadas por aquelas empresas que, no momento de acreditar a súa solvencia técnica, teñan no seu persoal un número de traballadores con discapacidade superior ó 2 %. Para acreditar esta circunstancia será preciso presentar os contratos de traballo e documentos de cotización á seguridade social dos traballadores discapacitados. Se esta circunstancia concorre en varias das empresas empatadas, terá preferencia na adjudicación do contrato o licitador que dispoña de maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade na plantilla do seu persoal.

Se continuase o empate se efectuará un sorteo.

#### CLÁUSULA 16.- MELLORAS

1.- Se así se establece no apartado 9.A da FEC os licitadores poderán presentar melloras do contrato cos requisitos, límites e modalidades que se fixan no apartado 9.B da FEC.

2.- En todo caso as melloras propostas deberán ter relación directa co obxecto do contrato.

#### CLÁUSULA 17.- CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O. 4





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Gobierno local,  
PO

1.- Considerarase que a proposición contén valores anormais ou desproporcionados nos seguintes casos:

- a) **Se o contrato debe adxudicarse tendo en conta un único criterio de valoración**, cando se cumpra o disposto no artigo 85 do RXLCAP.
- b) **Cando a adxudicación deba facerse tendo en conta máis dun criterio de adxudicación**, considerarase que conteñen valores anormais ou desproporcionados aquelas ofertas nas que a baixa sobre o presuposto de licitación en valor porcentual, sexa superior ó valor resultante da suma de dez puntos porcentuais do valor da media aritmética das baixas ofertadas en valor porcentual.

As ofertas ordenaranse por orden decrecente do valor da baixa. Para o calculo da media aritmética das baixas serán descartadas as seguintes ofertas:

- entre 3 e 5 ofertas admitidas: se eliminará so a oferta que conteña o valor máis alto.
- entre 6 e 10 ofertas admitidas: se eliminarán a oferta que conteña o valor máis alto e a que conteña o valor máis baixo.
- entre 11 e 15 ofertas admitidas: se eliminarán as dúas ofertas que conteñan o valor máis alto, aínda que o valor de baixa sexa idéntico e a que conteña o valor máis baixo.
- máis de 15 ofertas: se eliminarán as dúas ofertas que conteñan o valor máis alto, aínda que o valor de baixa sexa idéntico e as dúas ofertas que conteñan o valor máis baixo.

Entre os valores de baixa en euros non descartados será calculada a media aritmética dos mesmos e dito valor constituirá a media aritmética das baixas ofertadas. Será calculado en valor porcentual e se aplicará con dous decimais.

2.- Cando aplicando estes criterios se identifique unha proposición que poida ser considerada desproporcionada ou anormal, se lle notificará ó licitador por correo electrónico e se lle concederá audiencia por un prazo máximo de tres días hábiles para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da mesma de acordo co establecido no artigo 152.3 do TRLCSP.

3.- Á vista da xustificación presentada e do informe do servizo xestor, a Mesa de contratación deberá propoñer ó órgano de contratación a aceptación ou rexeitamento da citada proposición por non poder ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados. Neste último caso, o órgano de contratación terá que excluíla do proceso de licitación.

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data Impresión: 11/05/2015 14:49	Paxina 21 de 56
	Expediente: 17043/332	Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-8C835	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



## CLÁUSULA 18.- DEBER DE CONFIDENCIALIDADE

1.- Sen prexuízo das disposicións do Texto Refundido da Lei de contratos do sector público, relativas á publicidade da adxudicación e á información que debe darse ós licitadores, estes poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles ó formular as ofertas, en especial con respecto ós segredos técnicos ou comerciais e ós aspectos confidenciais das mesmas. Os órganos de contratación non poderán divulgar esta información sen o seu consentimento.

2.- De igual modo, o contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle deu o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento desa información, salvo que os pregos ou o contrato establezan un prazo maior.

## CLÁUSULA 19.- APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓNS

1.- A cualificación dos documentos e o exame e a valoración das proposicións correspóndelle á **Mesa de contratación do Concello de Vigo**, cuxa composición figura no perfil do contratante do mesmo, que se atopa na páxina WEB [www.vigo.org](http://www.vigo.org).

- No día e hora anunciados no perfil do contratante, a Mesa se reunirá para a apertura dos sobres A e B.
- Aberto o sobre A, a Mesa declarará admitidos inicialmente á licitación ós licitadores que tiñan presentado correctamente a declaración responsable incluída como Anexo II, a salvo de que nun momento posterior do procedemento, tras serlles requirida, no seu caso, a acreditación do cumprimento dos requisitos esixidos para presentarse ó presente procedemento, de non reunilos se lle exclúa da mesma.
- Se a Mesa de contratación observase defectos ou omisións na declaración responsable que se inclúe no sobre A, ou do seu contido puidera deducirse que algún dos licitadores non reúne os requisitos para ser admitido como licitador no presente procedemento, lle comunicará ós interesados por correo electrónico ou fax esta circunstancia, concedéndoselles un prazo non superior a tres días hábiles para que os corrixan ou emenden. O cómputo do citado prazo se iniciará no momento no que o licitador reciba a comunicación.
- A continuación se procederá, en acto público, a apertura do **sobre B**. Este acto desenvolverase de conformidade co establecido no artigo 83 do RXLCAP.
- A Mesa procederá á valoración do sobre B. A estes efectos, poderá solicitar os informes técnicos que estime precisos. O resultado da valoración darase a coñecer no perfil do contratante con carácter previo ó acto público de apertura do sobre C.
- A apertura do **sobre C** terá lugar, en acto público, no día e hora anunciado no perfil do contratante. No mesmo, darase a coñecer o contido das proposicións económicas dos licitadores admitidos.

2.- A Mesa poderá acordar, motivadamente, propoñer ó órgano de contratación o **rexeitamento das proposicións inicialmente admitidas**, sempre e cando a documentación relativa á proposición avaliable mediante xuízo de valor e/ou

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

Secretaría de Gobierno local.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión 11/05/2015 14:49 Páxina 22 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

proposición avaliable mediante fórmula que conteñan, contradiga as previsións dos Pregos. Desta circunstancia darase coñecemento inmediato ó licitador rexeitado por correo electrónico ou fax para os efectos oportunos.

3.- De todo o actuado deixarase constancia documental no expediente.

**CLÁUSULA 20.- NOTIFICACIÓN DOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES**

Cando o órgano de contratación ou a Mesa de contratación acorden, en uso das facultades que lle confire a lexislación contractual vixente, o rexeitamento de proposicións inicialmente admitidas comunicarán esta circunstancia ós licitadores a través correo electrónico ou fax.

**CLÁUSULA 21.- ADXUDICACIÓN**

1.- O órgano de contratación clasificará as proposicións presentadas de acordo co disposto no artigo 151.1 do TRLCSP e requirirá ó licitador cuxa oferta estea clasificada en primeiro lugar, para que presente no prazo máximo de dez días hábiles, a documentación sinalada no artigo 151.2 do TRLCSP con excepción do certificado de estar ó corrente das obrigas tributarias fronte ó Concello de Vigo, por canto este será solicitado de oficio polo servizo de Contratación á Tesourería municipal. Así mesmo se lle esixirá a acreditación documental dos seguintes extremos:

- O pagamento dos anuncios de licitación, cuxo importe non poderá superar o límite fixado no apartado 5.A das FEC.
- Cando se esixa ó adxudicatario no apartado 14.A das FEC que concerte algún tipo de seguro, a póliza correspondente.
- Declaración responsable designando o seu delegado coas funcións descritas na cláusula 27.11 deste prego.
- Compromiso de adscrición á execución do contrato dos medios persoais e materiais ós cales se comprometeu na súa oferta.

2.- Esta documentación será revisada pola Mesa de contratación xunto coa prevista na cláusula 8.4. De resultar correcta, a Mesa formulará proposta de adxudicación ó órgano de contratación. En caso contrario, se o licitador non cumprimentase adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que retira a súa oferta, e se procederá a solicitar a mesma documentación ó licitador seguinte, pola orde en que quedaron clasificadas as ofertas.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 11/05/2015 14:49

Paxina 23 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2463-6C8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

3.- O contrato deberá adxudicarse no prazo de cinco días hábiles seguintes á recepción da citada documentación.

4.- A adxudicación do contrato será notificada ós participantes na licitación.

## CLÁUSULA 22.- GARANTÍAS ESIXIBLES

1.- Poderán esixirse as seguintes garantías:

- **Provisional:** non se esixe para participar na licitación agás cando así se indique no apartado 10.A da FEC. Cando a contratación se presente por lotes, as garantías provisionais presentaranse só respecto dos lotes ós que se licite. Neste caso se establecerá o importe desagregado de garantías por lote no apartado 10.A da FEC.
- **Definitiva:** o licitador clasificado en primeiro lugar deberá prestar unha garantía do 5% do importe da adxudicación do contrato, sen incluír o IVE.
- **Complementaria:** se constituirá se así o esixe o apartado 10.B das FEC.

2.- As garantías poderán constituírse en calquera das formas previstas no artigo 96.1 e 2 do TRLCSP, cos requisitos esixidos nos artigos 55 a 58 do RXLCAP.

3.- A constitución de garantía xustificarse, segundo sexa a súa forma de constitución, do seguinte xeito:

- **En metálico ou mediante certificados de inmovilización de valores anotados públicos ou privados,** haberá de depositarse na Caixa do Concello de Vigo e acreditarase acompañando o resguardo xustificativo.
- Mediante **aval,** se acreditará coa presentación do documento no que se formalice.
- Mediante **contrato de seguro de caución,** se acreditará coa presentación do certificado individual de seguro.

## CLÁUSULA 23.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

1.- A formalización do contrato se efectuará en documento administrativo dentro dos quince días hábiles seguintes á recepción polos licitadores da notificación da adxudicación.

2.- Poderá formalizarse tamén en escritura pública, a solicitude do adxudicatario, sendo neste último caso do seu cargo os correspondentes gastos, conforme ó artigo 156 do TRLCSP.

3.- Se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme ó artigo 40.1 do TRLCSP, a formalización non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles desde que se remita a notificación da adxudicación ós licitadores.

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

24

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.





**CONCELLO DE VIGO**

**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A. Secretaría de Gobierno local,

4.- Cando os licitadores concorran en Unión Temporal de Empresas, será requisito imprescindible que con carácter previo á formalización do contrato acheguen a escritura de constitución da mesma.

### III. EXECUCIÓN DO CONTRATO

#### CLÁUSULA 24.- PRAZOS

1.- O adxudicatario estará obrigado ó cumprimento do prazo total fixado para a execución do contrato, así como dos prazos parciais que, no seu caso, se teñan establecido.

2.- Cando o contratista, por causas que lle sexan imputables, incorra en demora ó respecto do cumprimento do prazo total ou dalgún ou varios prazos parciais, ou cando a demora no cumprimento destes últimos faga presumir razoablemente a imposibilidade de cumprir o prazo total, o Concello poderá optar, indistintamente, pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades que se establecen no artigo 212 do TRLCSP.

#### CLÁUSULA 25.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

1.- O contrato executarase con subxección ó previsto no seu clausurado, neste prego, no prego de prescricións técnicas e na oferta do contratista, de acordo coas instrucións que para a súa interpretación formule, no seu caso, o órgano de contratación ó contratista.

2.- A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, non obstante o establecido no artigo 231 do TRLCSP, para os supostos de forza maior.

3.- O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións realizadas, así como das consecuencias que lle sexan atribuíbles e que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros ou, en xeral, da incorrecta execución do contrato.

4.- O adxudicatario, deberá adoptar as seguintes medidas de carácter medioambiental durante a execución do servizo:



1. Minimización do consumo de auga e a reutilización de mesma.
2. Minimización do consumo de recursos naturais como materias primas e de combustibles.
3. Minimización da xeración de residuos perigosos e non perigosos así como a súa reutilización ou reciclaxe.
4. Limpeza dos equipos e maquinaria utilizados para a prestación do servizo con produtos non contaminantes e en lugares adecuados ó efecto.
5. Minimización de ruídos e vibracións que poidan ocasionar molestias ós veciños e traballadores.
6. Os traballos que impliquen ruídos e vibracións molestas se realizarán en horarios compatibles co descanso dos cidadáns.
7. Os residuos susceptibles de reciclado se depositarán en colectores independentes para facilitar o seu tratamento.

5.- O órgano de contratación poderá acordar a suspensión da execución nos seguintes supostos:

- a) Cando circunstancias sobrevidas o aconsellen e así o decidan de mutuo acordo ambas partes.
- b) A instancia do contratista cando o Concello se demore no pago do prezo máis de catro meses conforme o disposto no artigo 216.5 do TRLCSP.
- c) Por razóns de interese público.

Nos dos últimos supostos o Concello deberá abonar o contratista os danos e prexuízos que efectivamente se lle tiñan causado por mor da suspensión.

6.- Será obrigación do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato, de acordo co disposto no artigo 214 do TRLCSP.

## CLÁUSULA 26.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EXECUCIÓN

1.- Se considerará condición especial de execución a obriga do contratista de estar o corrente dos pagos cos seus subcontratistas e subministradores no ámbito deste contrato. Ó obxecto de poder comprobar o seu cumprimento o contratista remitirá mensualmente coa factura os seguintes documentos:

- Relación detallada daqueles subcontratistas ou subministradores cos que formalizase relación contractual.
- Declaración responsable de estar o corrente de pago nos prazos acordados cos subcontratistas ou subministradores respecto dos traballos executados no ámbito da factura presentada.

A administración se reserva o dereito de requerirle documentación probatoria destes pagos sempre que o estime oportuno.

2.- O órgano de contratación poderá establecer outras condicións especiais en relación coa execución do contrato que figurarán, no seu caso, no apartado 17.A das FEC. Estas poderán referirse, entre outras, a calquera das consideracións de tipo ambiental ou social mencionadas no artigo 118.1 do TRLCSP ou ás previstas nos apartados 3, 4, 5 e 6 desta cláusula.

26

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
PO



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Expediente 17043/332

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

Data impresión: 11/05/2015 14:49

Páxina 26 de 56

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5



**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

3.- Se poderá establecer como condición especial de execución a inserción sociolaboral de persoas con discapacidade ou en risco de exclusión social por estar desempregadas en circunstancias que determinen unha especial dificultade para acceder ó emprego. A empresa adxudataria ten a obriga de incorporar para a execución da prestación obxecto do contrato, polo menos un 20 por cento de persoas nas que concorran as citadas circunstancias. A porcentaxe de inserción computarase en relación co número total de horas que vaian destinarse á execución do contrato polos traballadores, tanto pola empresa contratista adxudataria como, no seu caso, polos subcontratistas. Cando no contrato estea prevista a adxudicación por lotes, o contratista que resultase adxudicatario de dous ou máis lotes poderá decidir, si na FEC non se establece previsión ó respecto, a forma de cumprimento do compromiso de contratación, e facelo ben de forma proporcional en cada un dos lotes ou mediante a súa aplicación a algún ou algúns dos lotes. Subsidiariamente a empresa adxudataria poderá acreditar o seu cumprimento mediante o compromiso de subcontratación cunha Empresa de Inserción ou un Centro Especial de Emprego, por idéntica porcentaxe respecto ao orzamento de adxudicación do contrato.

Sen prexuízo da seu eventual concreción ou determinación específica na FEC, consideraranse en especial dificultade para acceder ó emprego as seguintes persoas:

- As persoas perceptoras de renda de inclusión social, ou prestación de igual natureza. A condición de beneficiario das mesmas acreditarase por certificado dos servizos sociais correspondentes.
- As persoas con discapacidade, con minusvalía recoñecida igual ou superior ao 33%. Acreditarase con certificado expedir polo organismo oficial competente.
- As persoas desempregadas de longa duración inscritas como demandantes de emprego durante polo menos 12 meses e de forma continuada. Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
- As persoas maiores de 50 anos inscritas como paradas polo menos durante 3 meses continuados e, en particular, aquelas que non haxan cotizado o período esixido para xerar dereito á pensión de xubilación. Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
- As mulleres maiores de 30 anos que accedan por primeira vez ao emprego. Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
- Os xoves de entre 18 e 30 anos de idade inscritos como parados durante un mínimo de 6 meses de forma continuada. Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
- Os proxenitores de familias monoparentais inscritos como parados un mínimo de 3 meses de forma continuada e con descendentes ó seu cargo sen actividade retribuída. Acreditarase co libro de familia, declaración xurada, así como certificado do correspondente do servizo público de emprego.





- h) As persoas pertencentes a familias numerosas inscritos como parados un mínimo de 3 meses de forma continuada con máis de tres membros dependentes. Acreditarase co libro de familia, declaración xurada, así como certificado do correspondente servizo público de emprego ou social.

A empresa adxudicataria comunicará os datos relativos ás persoas seleccionadas, e presentará os contratos de traballo e a copia do alta na Seguridade Social no prazo dun mes desde que se realicen as contratacións do persoal establecidas na presente condición de execución.

Si existise o deber de subrogar ó persoal ou outras circunstancias no momento de iniciarse a execución do contrato que impedisen cumprir coa porcentaxe sinalada, a empresa deberá contratar este perfil de persoas en todas as novas contratacións, baixas e substitucións que precise ou se produzan ata alcanzar devandita porcentaxe.

Mentres dure a prestación do contrato, a empresa adxudicataria deberá presentar os TC1 e TC2 e o libro de matrícula da empresa con carácter mensual, para que o responsable do contrato poida comprobar o efectivo cumprimento desta condición.

4.- Se poderá establecer como condición especial de carácter social que a empresa adxudicataria estableza medidas que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral das persoas adscritas á execución do contrato, conforme ó establecido na Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

5.- Se poderán establecer como condicións especiais de execución de carácter medioambiental algunha das seguintes, sempre e cando teñan relación directa co obxecto do contrato:

- a) A redución de emisións de gases de efecto invernadoiro (GEIs) tales como o CO<sub>2</sub>, HFC, PFC e SF<sub>6</sub>.
- b) A redución de emisións contaminantes tales como as partículas (PM<sub>10</sub>, PM<sub>2,5</sub>), os disolventes (COV) e óxidos de nitróxeno.
- c) A eficiencia enerxética e utilización de fontes de enerxía renovables.
- d) A minimización de vertido ao auga das sustancias priorizadas pola Directiva Marco do Auga (2000/60/CE).
- e) A eliminación ou redución da utilización de produtos ou sustancias perigosas carcinogénicas, mutagénicas e tóxicas para a reprodución (CMR) e en especial a sustancias con risco R 50/53.
- f) A minimización do consumo de recursos naturais como materias primas, combustibles e auga.
- g) A mínima xeración de residuos perigosos e non perigosos así como o seu reutilización ou reciclaxe.
- h) A incorporación de materiais reciclados ó produto final.
- i) Cumprimento dalgunhas etiquetas ecolóxicas, norma UNE 150301 de codiseño e outros distintivos de calidade do produto ou servizo.
- j) Reutilización e/ou reciclado de envases e produtos usados e a súa correcta eliminación a través de xestor autorizado.
- k) Recolleita selectiva dos residuos, mantendo as diferentes fraccións separadas para a súa correcta xestión.
- l) Formación en materia medioambiental do persoal destinado á execución do contrato (xestión de residuos, de produtos, redución de consumos de enerxía e auga ou outros aspectos derivados das condicións ambientais establecidas no contrato).

28 APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,

P.C. Data impresión: 11/05/2015 14 49 Páxina 28 de 56

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

m) Elaboración de instrucións de traballo que conteñan principalmente información ambiental, de saúde laboral e de seguridade e que estean accesibles nos postos de traballo.

6.- Se para a execución do contrato se utilizasen produtos susceptibles de ser fabricados en países en vías de desenvolvemento o contratista deberá acreditar o respecto dos dereitos laborais básicos ó longo de toda a cadea de produción.

A empresa licitadora poderá acreditar estas circunstancias por algún dos seguintes medios:

- Certificado de código de conduta (SA 8000 / Fair Wear Foundation, Made in Green, ou equivalente).
- Certificación de auditoría social realizada por empresas externas.
- Mediante declaración responsable na que se manifieste o cumprimento dos estándares fixados na Resolución 2005/2245 (IMI) do Parlamento Europeo sobre comercio xusto e desenvolvemento.

7.- O cumprimento destas condicións especiais de execución poderá verificarse en calquera momento polo responsable do contrato, solicitando ó contratista a documentación que estime pertinente. E, en todo caso, comprobarase esta circunstancia ó tempo da finalización do contrato. A estes efectos, en todos os contratos, coa última factura, o contratista presentará unha memoria xustificativa deste cumprimento.

8.- O incumprimento polo contratista das condicións especiais de execución do contrato poderá motivar a imposición de penalidades nos termos previstos neste Prego e na lexislación vixente na materia.

## **CLÁUSULA 27.- PERSOAL DO CONTRATISTA**

1.- A empresa contratista disporá en todo momento do persoal preciso e adecuado para a execución dos servizos ó seu cargo en virtude da presente adxudicación, nos termos contractuais e os legalmente establecidos, e coa máxima calidade e eficiencia. En concreto, garantirá:

- a) A cobertura permanente dos postos de traballo ofertados na súa proposición e coas súas correspondentes funcións. En consecuencia, o adxudicatario efectuará o seu cargo e inmediatamente as substitucións precisas do persoal que teña asignado ó servizo, por calquera causa que se produzan, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada. Por outro lado, en caso de



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 11/05/2015 14:49

Paxina 29 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



que o persoal ofertado resultase insuficiente para o cumprimento das prestacións obxecto do contrato, o adxudicatario deberá aumentalo en número suficiente para dar a atención debida ó servizo, sendo a seu cargo o incremento de custes que se produza por tal causa.

- b) A categoría, formación, experiencia e aptitude profesional do persoal que teña asignado ó contrato. A incapacidade demostrada de algún empregado para o servizo, poderá xustificar o requirimento da súa substitución, por parte do órgano de contratación, a través do responsable do contrato.

2.- O persoal asignado ó contrato dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes a súa calidade de empregador respecto do mesmo, sendo a Administración contratante allea a ditas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún por dito persoal en relación coa Administración contratante, nin esixirse a esta responsabilidades de ningunha clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despidos ou medidas que o empresario adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

3.- O adxudicatario comprométese a retribuír adecuadamente ó persoal destinado ó servizo con cargo ó prezo da adxudicación do contrato, asumindo de forma directa e non trasladable a Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de Convenios Colectivos, pactos ou acordo de calquera índole; de modo que, en ningún caso, poderá repercutir ditas modificacións sobre o importe a facturar polo servizo.

4.- O adxudicatario queda obrigado, respecto ó seu persoal destinado ó servizo, ó cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral que se atope vixente en cada momento.

5.- En caso de accidente ou prexuízo de calquera índole ocorrido ós traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o contratista, con exclusión da Administración, será o único responsable das consecuencias que se deriven con arranxo á lexislación vixente.

6.- Será obriga do contratista uniformar e identificar convenientemente a todo o persoal durante o tempo que desenvolva o servizo, facilitándolles a roupa de traballo e elementos de protección adecuados en cada caso seguindo as directrices que ó respecto lle dite o Órgano de contratación. Este persoal deberá dispor de algún elemento distintivo que acredite a súa relación coa empresa contratista.

7.- Unha vez adxudicado o contrato, e en todo caso previamente ó inicio da súa execución, o contratista comunicará ó Concello de Vigo a relación de persoal que adscriba ó servizo, con indicación do nome, categoría, antigüidade e demais datos necesarios. Igualmente comunicará calquera variación que poida producirse durante a execución do mesmo.

8.- O contratista estará obrigado a presentar mensualmente unha declaración responsable de estar o corrente de pago de todas as súas obrigas salariais cos traballadores/as propios destinados a execución das prestacións obxecto do contrato e de acordo os seus contratos e os convenios colectivos de aplicación, salvo dos que se

19 XUN. 2015

A. Secretaría de Goberno local,

POR



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 11/05/2015 14:49 Páxina 30 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



**CONCELLO DE VIGO  
CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno Local,  
P.O.

atopen suspendidos pola xurisdición laboral competente.

9.- O contratista estará obrigado a presentar mensualmente ó servizo xestor do expediente (apartado 1.B da FEC) os documentos acreditativos de ter satisfeito as cotas á seguridade social do persoal adscrito á prestación do servizo, e en todo caso cando o solicite a administración.

10.- Antes do inicio dos traballos o contratista terá que acreditar por escrito ante o servizo xestor do expediente as seguintes circunstancias de acordo co artigo 10 do Real Decreto 171/2004 de Coordinación de actividades empresariais:

- a) Que o contratista e as súas subcontratas realizaron para o servizo obxecto do contrato a avaliación dos riscos e a planificación da súa actividade preventiva.
- b) Que o contratista e as súas subcontratas cumpriron coas súas obrigas en materia de información e formación respecto dos traballadores que vaian a executar os traballos.

11.- O contratista designará un delegado que será o único interlocutor entre a empresa e o Concello e velará pola correcta execución das prestacións obxecto do contrato, e a través do cal se canalizarán as posibles incidencias que xurdan na execución do contrato. Salvo casos excepcionais debidamente xustificados o responsable municipal do contrato unicamente manterá relación por razón da execución do mesmo co responsable designado pola empresa, sen prexuízo da debida relación de cordialidade e colaboración co resto do persoal do adxudicatario no desenvolvemento do seu traballo.

12.- Á extinción do contrato de servizos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realicen os traballos obxecto do mesmo como persoal do Concello de Vigo.

**CLÁUSULA 28.- CUMPRIMENTO DA NORMATIVA RELATIVA Á PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

1.- O adxudicatario e o seu persoal están obrigados a gardar segredo profesional respecto dos datos de carácter persoal dos que poida ter coñecemento por razón da prestación do contrato, obrigación que subsistirá aínda logo da finalización do mesmo, de conformidade co artigo 10 da Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal, de 13 de decembro de 1999.

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 11/05/2015 14:49	Páxina 31 de 56
	Expediente 17043/332	Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica: <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

2.- O adxudicatario deberá formar e informar ó seu persoal das obrigacións que en materia de protección de datos estean obrigados a cumprir no desenvolvemento das súas tarefas para a prestación do contrato, en especial as derivadas do deber de segredo, respondendo a empresa das infraccións legais en que por incumprimento dos seus empregados puidésese incurrir.

## CLÁUSULA 29.-CUMPRIMENTO DO CONTRATO

1.- O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do mesmo e a satisfacción da Administración, a totalidade da prestación contratada.

### i.- Recepción do obxecto do contrato

No caso de que o servizo sexa susceptible de recepción, realizarase no prazo dun mes contado desde a súa finalización. Se procedese establecer un prazo especial de recepción ou fose necesaria unha forma particular de facela, especificaranse no apartado 17.E das FEC.

Ó tempo da recepción comprobarase, en particular, o cumprimento polo contratista das seguintes obrigas:

- 1ª) O cumprimento do contrato nos seus propios termos.
- 2ª) O cumprimento dos criterios de adxudicación.
- 3ª) O cumprimento das condicións de execución.

Se a prestación obxecto do contrato reúne as condicións debidas se procederá a súa recepción, estendéndose ó efecto acta de conformidade polo responsable do contrato.

Se a prestación do contratista non reunise as condicións necesarias para proceder á súa recepción, o responsable do contrato comunicará escrito ó contratista as instrucións oportunas para que emende os defectos observados e cumpra as súas obrigacións no prazo que estime oportuno, non procedendo a recepción ata que devanditas instrucións sexan cumprimentadas polo contratista, levantándose entón o acta correspondente.

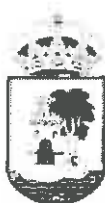
A falta de acta de conformidade terá a mesma consideración a certificación acreditativa da prestación do servizo estendida polo responsable do contrato que se achegue xunto coa última factura.

### ii- Propiedade dos traballos realizados

Se no obxecto do contrato se inclúe a redacción de proxectos, estudos ou similares, estes serán propiedade da Administración, correspondéndolle os dereitos de explotación. Non poderán ser reproducidos total ou parcialmente sen previa e expresa autorización do órgano de contratación.

Os contratos de servizos que teñan por obxecto o desenvolvemento e a posta a





**CONCELLO DE VIGO  
CONTRATAÇÃO**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial levarán aparellada a cesión íntegra deste dereito ó Concello de Vigo.

Igualmente, os traballos que constitúan obxecto de propiedade intelectual entenderanse expresamente cedidos en exclusiva ó Concello de Vigo, salvo no caso de dereitos preexistentes, nos que a cesión pode non ser con carácter de exclusividade.

**CLÁUSULA 30.- RÉXIME DE PAGOS**

1.- O pago efectuarase no prazo dos 30 días seguintes a data da acta de recepción de conformidade, xa sexa parcial ou total, ou a certificación que a substitúa, tras a execución polo contratista da prestación obxecto do contrato a que se refire a cláusula 3.

2.- O contratista terá dereito a percibir tamén abonos a conta nos termos establecidos no artigo 216.3 do TRLCSP. En este caso, esixiráselle a constitución de garantía en calquera das formas legalmente admitidas.

3.- Na factura deberán constar os seguintes extremos:

- A identificación do órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública: servizo de contabilidade/fiscalización.
- A identificación do órgano de contratación: Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo.
- A identificación do destinatario: o servizo xestor do contrato mencionado no apartado 1.B das FEC.

4.- En todo caso, o réxime concreto de pago do contrato, se fixará no apartado 12 das FEC.

**CLÁUSULA 31.- REVISIÓN DE PREZOS**

1.- Os prezos da presente contratación poderán ser obxecto de revisión, cando deste xeito se determine a súa procedencia no apartado 3.J da FEC conforme a fórmula ou sistema de revisión indicado no citado apartado. A súa aplicación corresponderalle ó responsable do contrato que se aterá ó previsto nos artigos 89 a 94 do TRLCSP.

2.- O importe das revisións que procedan farase efectivo mediante o correspondente



aboamento ou desconto nos pagos parciais ou na liquidación do contrato.

3.- As revisións de prezos deberán ser aprobadas expresamente polo órgano de Contratación.

### CLÁUSULA 32.- PRAZO DE GARANTÍA

Cando a natureza da prestación o requira ou a lexislación pertinente o esixa, se establecerá un prazo de garantía daquela que será o sinalado no apartado 11 das FEC ou o que resulte da oferta presentada polo adxudicatario, e o seu cómputo comezará a partir da data da recepción da prestación obxecto do contrato, sendo de aplicación o disposto no artigo 307 do TRLCSP.

### CLÁUSULA 33.- MODIFICACION DO CONTRATO

1.- O Órgano de Contratación so poderá modificar o contrato no caso de que así se teña especificado no apartado 16.A das FEC ou sobreveña algunha das circunstancias especificadas no artigo 107 do TRLCSP, dentro, en todo caso, dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados na normativa de contratación. En particular será de aplicación o disposto nos artigos 108, 211, 219 e 306 do TRLCSP.

2.- As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión -en máis ou en menos- sobre o prezo do contrato, que se calculará atendendo ós importes ofertados polo contratista e que serviron de base para a adxudicación.

### CLÁUSULA 34.- INFRACCIÓN E PENALIDADES

1.- Considerarase infracción calquera acción ou omisión por parte do contratista que supoña a vulneración das obrigas derivadas do presente contrato.

2.- As infraccións clasifícanse en leves, graves ou moi graves, atendendo ás circunstancias concorrentes e ó maior ou menor prexuízo que se cause á administración ou os usuarios.

3.- Imporanse penalidades ó contratista cando incorra nalgunha das infraccións previstas a continuación:

#### a) Por incumprimento das condicións especiais de execución

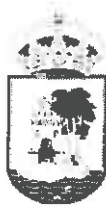
O incumprimento de calquera das condicións de execución establecidas neste prego dará lugar á imposición ó contratista de penalidades nos seguintes termos:

- Como regra xeral, a súa contía será un 1% do importe de adxudicación do contrato, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, nese caso poderán alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.
- Faranse efectivas mediante dedución das cantidades que, en concepto de pago

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE DATA  
19 XUN. 2015  
A Secretaría de Goberno local,  
P.O.







**CONCELLO DE VIGO  
CONTRATAÇÃO**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

total ou parcial, deban abonarse ó contratista, ou sobre a garantía, conforme ó artigo 212.8 do TRLCSP.

**b) Por cumprimento defectuoso**

Se ó tempo da recepción a prestación non se axustase ás prescricións establecidas para a súa execución imporanse penalidades ó contratista nos seguintes termos:

- Como regra xeral, a súa contía será un 1% do importe de adxudicación do contrato, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, nese caso poderán alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.
- En todo caso, a imposición das penalidades non eximirá ó contratista da obrigación que legalmente lle incumbe en canto á reparación dos defectos.

En particular, terán a consideración de **faltas MOI GRAVES** os seguintes supostos de cumprimento defectuoso:

1. A paralización total e absoluta da execución das prestacións obxecto deste contrato imputable ó contratista, por un prazo que exceda de 24 horas, salvo no suposto de folga legal.
2. A prestación manifestamente irregular do servizo.
3. A cesión, subarrendo ou traspaso en todo ou en parte do servizo contratado, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa da Xunta de Goberno Local, sen prexuízo das prestacións de carácter accesorio que autoriza a normativa vixente de aplicación.
4. O incumprimento da normativa laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral, ou da Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo, aprobada por acordo plenario de data 29/11/2010 e publicada no BOP de 29/03/2011.
5. A percepción polo adxudicatario ou polo persoal o seu servizo de calquera remuneración ou contraprestación dos usuarios pola prestación do servizo, sempre que neste último caso apercibido o adxudicatario, non adopte as medidas necesarias para evitalo.
6. O incumprimento polo contratista ou polas persoas dependentes da obriga de gardar sigilo e garantir a confidencialidade das actuacións practicadas con motivo da prestación do servizo, así como o incumprimento do disposto na



lexislación de Protección de datos. Considerarase confidencial toda a información que sexa presentada polo Concello de Vigo, salvo que este expresamente, mediante acordo do órgano de contratación, autorice a súa divulgación. A información recibida será utilizada unicamente para o fin polo que o Concello de Vigo contrata, non podéndose facer uso dela para ningún outro.

7. A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e na oferta do contratista.
8. O incumprimento de compromisos ofertados polo adxudicatario na súa proposición e que tiñan sido valorados como criterios de adxudicación do contrato.
9. A falta de renovación das pólizas de seguro obrigatorias ou a súa renovación con coberturas inferiores as esixidas.
10. A non subsanación ó primeiro requirimento do concello en caso de incumprimento das condicións especiais de execución consignadas na cláusula 26 e no apartado 16.A da FEC.
11. Calquera modificación na prestación do servizo adoptada sen previa autorización municipal.
12. A comisión de dúas ou máis infraccións, tipificadas como faltas graves no presente prego, nun período dun ano, sobre as que tivese recaído resolución firme en vía administrativa.
13. As infraccións que se inclúan con esta cualificación no apartado 17.C das FEC.

Terán a consideración de **faltas GRAVES** os seguintes supostos de cumprimento defectuoso:

1. O atraso na prestación do servizo de forma non reiterada nin sistemática.
2. A interrupción do servizo por calquera causa por prazo non superior a 24 horas, agás en caso de folga legal ou o atraso no comezo do servizo en máis dunha hora sobre o horario establecido.
3. A incorrección e descortesía do persoal do servizo co público.
4. A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen incomodidades.
5. O incumprimento das ordes ou instrucións referentes a prestación do servizo impartidas pola Administración Municipal ó adxudicatario e no prazo que ó efecto outorgue.
6. A falta de decoro ou aseo persoal ou do uso do uniforme regulamentario polo persoal ó servizo do contratista cando este fose esixido.
7. A comisión de dúas ou máis infraccións, tipificadas como faltas leves no presente prego, nun período dun ano, sobre as que tivese recaído resolución firme en vía administrativa.
8. As infraccións que se inclúan con esta cualificación no apartado 17.C das FEC.

Terán a consideración de **faltas LEVES** os seguintes supostos de cumprimento defectuoso:

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 11/05/2015 14:49 Páxina 36 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2493-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección de sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>





APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

## CONCELLO DE VIGO CONTRATACIÓN

Expediente 17043-332

1. O atraso inxustificado respecto ó horario de comezo do servizo que non exceda dunha hora, cando estivese estipulado un horario para o seu comezo.
2. A imperfección non reiterada na prestación dos servizos.
3. Falta de respecto ó público, ós inspectores dos servizos técnicos municipais ou axentes da autoridade que legalmente non teña a consideración de grave o moi grave.
4. Os altercados ou disputas entre persoal do servizo durante a prestación do mesmo
5. Calquera outro incumprimento non cualificado de falta grave ou moi grave neste prego.
6. As infraccións que se inclúan con esta cualificación no apartado 17.C das FEC.

### c) Por incumprir criterios de adxudicación

Se, durante a execución do contrato ou ó tempo da súa recepción, a Administración municipal apréciase que o contratista, por causas que lle resultan imputables, incumpriu algún ou algúns dos compromisos asumidos na súa oferta, se lle imporán penalidades nos seguintes termos:

- Para considerar que o incumprimento afecta a un criterio de adxudicación será preciso que ó descontarse un 25 por 100 da puntuación obtida polo contratista no criterio de adxudicación incumprido, resultase que a súa oferta non sería a mellor valorada.
- Como regra xeral, a súa contía será un 1% do prezo de adxudicación do contrato, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, nese caso poderán alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.

### d) Por demora

Cando o contratista, por causas que lle fosen imputables, incorrese en demora no cumprimento, tanto do prazo total como cos prazos parciais establecidos, estarase ó disposto no artigo 212 do TRLCSP en canto á imposición destas penalidades.

### e) Outras penalidades



O órgano de contratación poderá establecer outras penalidades específicas relativas ó contrato na cláusula 17.C das FEC.

4.- A imposición de calquera das penalidades previstas nos apartados anteriores será compatible coa esixencia ó infractor da reposición da situación alterada polo mesmo ó seu estado orixinario, así como coa indemnización dos danos e perdas causados, os cales serán determinados polo órgano sancionador, debendo fixarse na resolución correspondente á súa contía e o prazo que se determine para a súa satisfacción.

5.- As penalidades a aplicar fixaranse atendendo os seguintes criterios de gradación:

- a) A existencia de intencionalidade ou reiteración.
- b) A relevancia dos prexuízos causados, atendendo ó seu valor económico ou á porción de dominio público que resulte afectada.
- c) A reincidencia, por comisión no termo dun ano de máis dunha infracción das previstas no presente prego, cando así fose declarado por resolución firme.
- d) O proceder voluntariamente, antes de que recaia resolución que poña fin ó procedemento sancionador, ó cumprimento da obriga ou deber infrinxido e reparación do dano causado.

### CLÁUSULA 35.- MULTAS COERCITIVAS

1.- Con independencia do réxime de penalidades, a Administración poderá impoñer ó contratista multas coercitivas cando non atenda o requirimento previo que lle efectúe o responsable do contrato para o cumprimento das súas obrigas.

2.- O seu importe será o seguinte:

- a) No caso de incumprimentos de obrigas tipificadas como faltas leves na cláusula anterior, multa de 1 a 300 € por día que persista o incumprimento.
- b) No caso de incumprimentos de obrigas tipificadas como faltas graves na cláusula anterior, multa de 301 a 600 € por día que persista o incumprimento.
- c) No caso de incumprimentos de obrigas tipificadas como faltas moi graves na cláusula anterior, multa de 601 a 1.000 € por día que persista o incumprimento.

Os días comezarán a contarse dende o seguinte á recepción polo contratista da orden de cese no seu incumprimento.

A hora de graduar a multa se terá en conta os seguintes criterios de gradación:

- a) A existencia de intencionalidade ou reiteración.
- b) A relevancia dos prexuízos causados, atendendo ó seu valor económico.
- c) A reincidencia, por imposición no termo dun ano de máis dunha multa coercitiva.
- d) O proceder voluntariamente, antes de que recaia resolución que poña fin ó procedemento de imposición da multa, ó cumprimento da obriga ou deber infrinxido e reparación do dano causado.

3.- As multas coercitivas serán independentes e compatibles coas penalizacións

38 APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Expediente 17043/332

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/cev>

A Data impresión: 11/05/2015 14:49 Páxina 38 de 56

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC885



**CONCELLO DE VIGO**

**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,

P.O.

previstas no artigo precedente do presente Prego.

4.- En todos casos, o Concello, con independencia da imposición da multa, poderá adoptar a costa do contratista as medidas necesarias para poñer fin á infracción.

5.- O disposto na presente Cláusula enténdese sen prexuízo do dereito do Concello a reclamar a indemnización de danos e prexuízos ou a resolución do Contrato, así como da imposición das sancións administrativas que procedan no seu caso.

### **CLÁUSULA 36.- PROCEDEMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE PENALIDADES E MULTAS COERCITIVAS**

O incumprimento das normas establecidas no presente prego, orixinará a incoación do correspondente expediente.

#### **I. Órgano competente**

As penalidades por infraccións, calquera que sexa a súa gravidade, imporanse pola Xunta de Goberno Local.

#### **II. Procedemento**

As penalidades ou multas coercitivas impoñeranse por acordo do órgano de contratación, adoptado a proposta do responsable do contrato tras a instrución do correspondente expediente contradictorio, previa audiencia do contratista, por un prazo de quince días, acordo que será inmediatamente executivo.

No suposto de incumprimentos previstos na TRLCSP, que poidan dar orixe á resolución do contrato, a tramitación do correspondente expediente axustarase ó disposto no artigo 225 do TRLCSP.

#### **III. Prescrición**

1. As infraccións moi graves prescribirán ós tres anos, as graves os dous anos, e as leves ós seis meses.

2. As penalidades impostas por faltas moi graves prescribirán os tres anos, as graves prescribirán ós dous anos, e as impostas por faltas leves ó ano.

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 11/05/2015 14:49	Páxina 39 de 56
	Expediente 17043/332	Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR de esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

3. O prazo de prescrición das infraccións comezará a contarse dende o día no que se cometeu a infracción. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado, do procedemento sancionador, reanudándose o prazo de prescrición se o expediente sancionador se paralizase máis dun mes por causa non imputable ó presunto responsable.

4. O prazo de prescrición das penalidades comezará a contarse dende o día seguinte a aquel no que adquira firmeza a resolución pola que se impón a sanción. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado, do procedemento de execución, voltando a transcorrer o prazo se aquel está paralizado durante máis dun mes por causa non imputábel ó infractor.

#### **IV.-Pagamento das penalidades**

O importe das penalidades será aboado polo concesionario na Caixa do Concello, dentro do prazo de trinta días hábiles seguintes á notificación. Se transcorrese o prazo fixado sen que se aboase o importe da mesma, esixirase o pagamento por vía de constrinximento administrativo.

#### **CLÁUSULA 37.- SUBCONTRATACIÓN**

1.-O contratista poderá subcontratar parcialmente a execución do contrato ata o límite do 50% salvo que no apartado 15.A das FEC se fixe outro menor.

2.- A subcontratación rexeráse polo disposto no Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (artigos 227 e 228).

3.- Cando o contratista incumpra as condicións para a subcontratación establecidas no artigo 227.2 do TRLCSP ou o límite máximo especial establecido para a subcontratación, imporase a penalidade regulada no apartado 3 do referido precepto, nos seguintes termos:

- Farase efectiva mediante dedución das cantidades que, en concepto de pago total ou parcial, deban abonarse ó contratista, ou sobre a garantía, conforme ó artigo 212.8 do TRLCSP.
- Como regra xeral, a súa contía será un 5% do importe do subcontratado, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, en cuxo caso poderá alcanzar ata un 10% ou ata o máximo legal do 50%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.

#### **CLÁUSULA 38.- CESIÓN**

1.- Os dereitos e obrigas dimanantes do contrato poderán ser cedidos polo adxudicatario a un terceiro sempre que as calidades técnicas ou persoais do cedente non sexan razón determinante da adxudicación do contrato e da cesión non resulte unha restrición efectiva da competencia no mercado. Non poderá autorizarse a cesión a un terceiro cando esta supoña unha alteración substancial das características do contratista se estas constitúen un elemento esencial do contrato.

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.P.A.





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATAÇÃO**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

2.- Deberán cumprirse os seguintes requisitos:

- 1) Que o órgano de contratación autorice, de forma previa e expresa, a cesión.
- 2) Que o cedente teña executado a lo menos un 20 % do importe do contrato. Non será de aplicación este requisito se a cesión se produce atopándose o adxudicatario en concurso aínda que se abra a fase de liquidación.
- 3) Que o cesionario teña capacidade para contratar coa Administración e a solvencia que resulte esixible debendo estar debidamente clasificado se tal requisito foi esixido ó cedente, e non estar incurso en ningunha causa de prohibición para contratar.
- 4) Que a cesión se formalice en escritura pública.

3.- O cesionario quedará subrogado en todos os dereitos e obrigacións que corresponderían ó cedente.

**CLÁUSULA 39.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO**

1.- A resolución do contrato rexerese polo establecido con carácter xeral nos artigos 223 a 225 do Texto refundido da Lei de contratos do sector público e especificamente para o contrato de servizos nos artigos 308 e 309 de devandita Lei.

2.- Será causa de resolución o incumprimento reiterado da normativa laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral, ou da Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº 61 do 29 de marzo de 2011.

3.- A adscrición ó contrato dos medios persoais e materiais que se detallan no apartado 6.E da FEC terá o carácter de obriga esencial á efectos do previsto no artigo 223.f do TRLCSP. No entanto, o órgano de contratación se así o estima convínste para o interese público, poderá optar por requirirille ó contratista o cumprimento desta obriga e imporlle as penalidades previstas na cláusula 35.3.a). Esta opción so poderá exercitarse unha vez.

4.- No apartado 17.D das FEC poderán establecerse outras causas específicas de resolución do contrato.

5.- En caso de resolución do contrato por causa imputable ó contratista estarase ó disposto no artigo 225.3 e 4 do TRLCSP.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 11/05/2015 14:49

Paxina 41 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2493-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



## CLÁUSULA 40.- LIQUIDACIÓN

Finalizado o contrato e transcorrido o prazo de garantía, no seu caso, practicarase a liquidación do contrato procedendo, no seu caso, á devolución da garantía definitiva.

## IV. JURISDICCIÓN E RECURSOS

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

## CLÁUSULA 41.- JURISDICCIÓN

1.- As cuestións que poidan xurdir durante o desenvolvemento do contrato relativas á preparación, adxudicación, efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos serán resoltas polo órgano de contratación (artigos 210 e 211 TRLCSP). Os acordos adoptados para a súa resolución porán fin á vía administrativa, e poderán ser impugnados ante a Xurisdición contencioso-administrativa conforme ó disposto na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da mesma.

2.- O recurso contencioso-administrativo será interposto no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa notificación. Someténdose, tanto os licitadores como posteriormente os adxudicatarios, ós Xulgados desta Orde que exerzan a súa xurisdición na cidade de Vigo, con renuncia expresa a calquera outro foro ou privilexio que lles corresponda.

3.- No entanto, os interesados poderán interpor, con carácter previo, recurso potestativo de reposición ante o órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes computado a partir do día seguinte á súa notificación, ou de tres meses se a resolución é presunta, a contar neste último caso desde o día seguinte a aquel en que se produza o citado acto presunto. Neste caso, non se poderá interpor o recurso contencioso-administrativo en tanto non recaia resolución, expresa ou presunta, do mesmo, ó amparo do previsto nos artigos 116 e seguintes da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

## CLÁUSULA 42.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

1.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación os seguintes actos, sempre e cando se trate de contratos suxeitos a regulación harmonizada ou de servizos comprendidos nas categorías 17 a 27 do Anexo II da TRLCSP cuxo valor estimado sexa igual ou superior a 207.000 euros:

- Os anuncios de licitación, os pregos e os documentos contractuais que establezan as condicións que deban rexer a licitación.
- Os actos de trámite adoptados no procedemento de adxudicación, sempre que estes decidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos.
- Os acordos de adxudicación, salvo que se siga o trámite de emerxencia previsto no artigo 113 TRLCSP.





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

2.- No apartado 1.I das FEC se fará constar se o contrato obxecto do presente prego está suxeito ou non a recurso especial en materia de contratación.

3.- A tramitación deste recurso axustarase ó disposto nos artigos 40 a 49 do TRLCSP.

4.- Contra a resolución do citado recurso só caberá a interposición de recurso contencioso-administrativo.

**CLÁUSULA 43.- CUESTIÓN DE NULIDADE**

Nos supostos previstos no artigo 37 do TRLCSP se poderá interpoñer cuestión de nulidade no prazo dos 30 días hábiles seguintes á publicación da adxudicación do contrato ou da notificación da mesma ós licitadores, nos termos previstos no artigo 39 do TRLCSP.

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 11/05/2015 14:49	Páxina 43 de 56
	Expediente 17043/332	Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

## ANEXO I

### FOLLAS DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO (FEC)

#### 1. DATOS DO EXPEDIENTE

- A) **NÚMERO DE EXPEDIENTE:** 17043-332
- B) **SERVIZO XESTOR:** Educación
- C) **RESPONSABLE DO CONTRATO:** o técnico superior de Educación
- D) **UNIDADE TRAMITADORA:** GE0000650 EDUCACION
- E) **OFICINA CONTABLE:** GE0000575 SERVIZOS ECONOMICOS / INTERVENCIÓN
- F) **ÓRGANO XESTOR:** L01360577 CONCELLO DE VIGO
- G) **TRAMITACIÓN:** ordinaria
- H) **TRÁTASE DUN CONTRATO DE REGULACIÓN HARMONIZADA:** non
- I) **TRÁTASE DUN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:** si

#### 2. OBXECTO:

- A) **OBXECTO DO CONTRATO:** a xestión da Escola Infantil Municipal de Navia, que comprende a atención total de nenos e nenas que se escolarizarán nelas, tanto nos aspectos educativos previstos na Lei orgánica 2/2006 de educación (LOE) para o primeiro ciclo de educación infantil, como na súa alimentación, coidado e hixiene dentro do horario da escola, e a xestión e administración do centro baixo a coordinación do Servizo de Educación, e de acordo cos requisitos contidos neste prego e no de prescricións técnicas
- B) **CODIFICACION DO OBXECTO DO CONTRATO:**
  - **CPV:** 80110000-8 (Servizos de ensino preescolar)
  - **CATEGORIA DO SERVIZO ANEXO II DO TRLCSP:** 24 (Servizos de educación e formación profesional)
- C) **NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACION:**
  - Proporcionar aos nenos e nenas unha atención integral sen distinción de raza, nacionalidade, sexo, relixión, lingua ou condición social, garantindo o seu pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral.
  - Fomentar a educación baseada nos principios e valores de tolerancia, solidariedade, igualdade, coeducación, cooperación e respecto aos demais e ao contorno, facilitando deste xeito o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos.
  - Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos e nenas, así como a aprendizaxe de habilidades sociais, afectivas e cognitivas.
  - Promover a participación activa de todos os sectores que forman a comunidade educativa.
  - Facilitar a integración progresiva dos nenos e nenas na súa cultura e no seu medio.
  - Prestar especial atención á diversidade dos nenos e nenas, respectando as diferenzas físicas, intelectuais ou culturais que existen entre eles, facilitando a súa integración.
  - Servir de reforzo e apoio ás familias traballadoras da cidade co fin de colaborar na conciliación da vida laboral e familiar.

Os municipios deberán exercer competencias en materia de conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros

44

SECRETARÍA DE GOBIERNO LOCAL DE NAVIA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
PO



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 11/05/2015 14:49

Páxina 44 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local.  
P.O.

públicos de educación infantil, de educación primaria ou de educación especial, participar na programación do ensino e a intervención nos órganos de xestión dos centros docentes (artigos 25.2.n da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local -en adiante LBRL- e 80.2.ñ da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia- en adiante LALGA-) e o artigo 27.3.e da LBRL establece como competencia delegable polo Estado ou as CCAA nas Administracións locais "Creación, mantemento e xestión das escolas infantís de educación de titularidade pública de primeiro ciclo de educación infantil".

**D) LOTES:** non

**3. CONTIDO ECONÓMICO**

**A) PRESUPOSTO TOTAL:** 891.523,56 euros

**B) IVE A SOPORTAR POLA ADMINISTRACIÓN:** contrato exento de IVE

**C) VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:** 1.331.285,34 euros

**D) ANUALIDADES CON IVE:**

	2015	2016	2017	2018	2019
Xestión EIM Navia	73.293,63	219.880,89	219.880,89	219.880,89	146.587,26
Dotación inicial equipamento da EIM	12.000,00	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>85.293,63</b>	<b>219.880,89</b>	<b>219.880,89</b>	<b>219.880,89</b>	<b>146.587,26</b>

**E) DOTACIÓN POR LOTES:** non

**F) PREZOS UNITARIOS (IVE incluído):** non se fixan

**G) APLICACION PRESUPUESTARIA:** 3230.227.99.05 "EIM Navia"

**H) ANTICIPADO DE GASTO:** non

**I) FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS:** non

**J) PROCEDE REVISIÓN DE PREZOS:** non

**4. PRAZO DE EXECUCIÓN**

**A) PRAZO DE EXECUCIÓN:** 4 anos

**B) PRAZOS PARCIAIS:** non se fixan

**C) PRÓRROGA DO CONTRATO E EN CASO AFIRMATIVO DURACIÓN:** dúas prorrogas dun ano de duración cada unha

**D) DATA PREVISTA PARA O INICIO DO CONTRATO:** 1 de setembro de 2015

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 11/05/2015 14:49	Páxina 45 de 56
	Expediente 17043/332	Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

**5. GASTOS DO CONTRATO**

- A) **GASTOS DE PUBLICIDADE:** 1.000 euros
- B) **GASTOS POR DESESTIMENTO OU RENUNCIA:** 50 euros

**6. CLASIFICACION E SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA**

- A) **PROCEDE ACREDITAR CLASIFICACIÓN, EN CASO AFIRMATIVO, INDICASE GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA ESIXIBEL:** grupo U (servizos xerais), subgrupo 5 (garderías infantís), categoría B
- B) **CLASIFICACIÓN QUE ACREDITE A SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA E TÉCNICA NO CASO DE QUE POLO IMPORTE DO CONTRATO NON SE ESIXA CLASIFICACION:** non se fixa
- C) **OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA:** non se fixan
- D) **OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA TÉCNICA:** non se fixan
- E) **MEDIOS PERSONAIS E MATERIAIS Á ADSCRIBIR Á EXECUCIÓN DO CONTRATO:** non se fixan
- F) **HABILITACIÓN PROFESIONAL:** non se fixa

**7. CONTIDO DA DOCUMENTACION DOS SOBRES B E C**

**A) CONTIDO SOBRE B:**

Incluirá o proxecto educativo para a impartición das ensinanzas e proxecto organizativo da escola, co contido descrito no apartado 8.A.1 desta FEC, e o presuposto desglosado do servizo.

**B) CONTIDO SOBRE C:**

D ....., con D.N.I. nº ....., en nome propio (ou en representación de .....,), informado da licitación para a prestación de servizos para a xestión da Escola infantil municipal de Navia por procedemento aberto, expediente nº 17043-332, manifesta:

- 1.- Que acepta integramente os pregos de prescricións técnicas e condicións administrativas que rexen a presente contratación.
- 2.- Propón como prezo do contrato o de ..... euros.
- 3.- Propón a realización de ..... (nº) saídas e visitas didácticas anuais.
- 4.- Propón a realización de ..... (nº) actividades de escola de pais anuais.

Lugar, data e sinatura do licitador.


**C) SE EXISE PRESENTACIÓN DO PRESUPOSTO DESGLOSADO DO SERVIZO:** si, deberá presentarse presuposto desglosado conforme o disposto na cláusula 13.B) deste prego

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE DAT

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local  
P.D.

**8. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN**

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data Impresión: 11/05/2015 14:49	Páxina 46 de 56
	Expediente 17043/332	Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**  
Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

**A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR:**

**1.- CALIDADE DO PROXECTO EDUCATIVO (PEC):** valorarase con ata **25 puntos**

Na valoración deste apartado, de conformidade co disposto no artigo 150.4 do TRLCSP, o umbral mínimo de puntuación que se debe acadar para continuar no proceso selectivo é de 15.

Para valorar este criterio se terán conta os seguintes apartados:

**I. Análise do contexto:** valorarase con ata **10 puntos**

Inclúe os seguintes **aspectos**:

**a) Características do funcionamento do centro:** valorarase con ata **2,5 puntos**

- A eficiencia e a súa adecuación como escola de titularidade pública.
- Proposta de funcionamento do servizo de orientación ás familias.
- Proposta de funcionamento do servizo de comedor e programa de nutrición.

**b) Características da organización do alumnado:** valorarase con ata **2,5 puntos**

- Proxecto de actuación para o período de adaptación e integración progresiva.
- Protocolos de actuación en hábitos saudables e hixiene persoal do alumnado.
- Determinación do proxecto de integración e apoios para o Alumnado con necesidades educativas especiais.
- Determinación precisa de criterios, protocolos e actividades que o adxudicatario siga nos procedementos de atención, relación, información, colaboración e fomento da participación activa coas familias usuarias das EIM.

**c) Características do persoal que traballará no centro:** valorarase con ata **2,5 puntos**

- Concreción de organigrama funcional dos recursos humanos, e

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 11/05/2015 14:49	Paxina 47 de 56
	Expediente 17043/332	Código de verificación: 2BEE3-2C238-C2483-BC8B5	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

- definición da súa xornada laboral e/ou adicación horaria e distribución de tarefas concretas que asumirá o persoal das EIM
- Mecanismos de coordinación e información entre o persoal traballador das EIM.
- Proposta dun programa de formación do persoal, os seus obxectivos e a concreción dun calendario de actividades formativas a desenvolver polo adxudicatario
- Concreción do protocolo establecido para seguimento, control de asistencia e avaliación do alumnado.

**d) Características do contorno:** valorarase con ata **2,5 puntos**

- Calidade e coherencia da proposta de relación entre as escolas, o medio circundante e os recursos do contorno.
- Calidade e coherencia da proposta de traballo cos nenos/as para o coñecemento do contorno social e natural.

**II. Definición da escola.** Neste apartado valorarase con ata **3 puntos** os seguintes aspectos:

- Formulación concreta dos seus sinais de identidade, facendo ficanpé na proposta do adxudicatario nos contidos sobre a educación para a igualdade, atención á diversidade e a multiculturalidade e coeducación.
- Liña metodolóxica xeral que se propón.

**III. Obxectivos.** Neste apartado valorarase con ata **3 puntos** os seguintes aspectos:

- Calidade, coherencia co proxecto pedagóxico presentado e desenvolvemento da programación para cada etapa educativa. Formulación precisa e coherencia dos obxectivos que se pretenden acadar.
- Concreción de contidos relacionados co desenvolvemento integral dos nenos/as e na aprendizaxe e fomento das habilidades sociais, afectivas, cognitivas e creativas.

**IV. Programa de Actividades.** Neste apartado valorarase con ata **4 puntos** os seguintes aspectos:

- Definición das actividades didácticas complementarias que o adxudicatario oferte no marco do programa educativo proposto.
- Formulación concreta do plan de actividades extraescolares fora do horario lectivo, que tamén contribúen ao desenvolvemento persoal e social do neno/a, tendo en conta as súas necesidades e aspectos madurativos e primando o xogo, a actividade lúdica e de lecer, como aspecto fundamental.
- Proposta dun plan de actividades para dinamización das Anpas, e para familias de nenos/as matriculados na escola.
- Determinación precisa de posible cronograma de execución.

**V. Estrutura organizativa.** Neste apartado valorarase con ata **3 puntos** os seguintes aspectos:


ASINADO POR Xefe Do Servizo Le Contratación (Beatriz Sarbará Rodríguez) 2015-05-11T14:42:02.00 -

PROBADO NA SESIÓN DA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local, P.O.

Documento asinado

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data Impresión: 11/05/2015 14:49	Páxina 48 de 56
	Expediente 17043/332	Código de verificación: 2BEE3-2C228-C:2483-BC8B5	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



**CONCELLO DE VIGO**

**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

**APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA**

**19 XUN. 2015**

**A Secretaría de Goberno local,  
P.O.**

- Conformación do equipo de educadores/as e dos grupos: número, dimensión, composición.
- Mecanismos de titoría e seguimento.
- A utilización dos espazos escolares.

**VI. Materiais didácticos.** Neste apartado valorarase con ata **2 puntos** os seguintes **aspectos**:

Materiais e equipos que aporte o destinatario para o mellor cumprimento dos obxectivos plantexados no PEC.

**B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVES DE FÓRMULA:**

**1.- Redución do prezo de licitación:** se valorará con ata **50 puntos**

Para a valoración deste criterio se utilizarán as fórmulas previstas na cláusula 15 deste prego.

**2.- A realización de saídas e visitas didácticas:** se valorará con ata **10 puntos**

Se outorgarán **2 puntos por cada saída/visita programada.**

**3.- A realización de actividades de escola de pais:** se valorará con ata **15 puntos**

Se outorgarán **1,5 puntos por cada actividade formativa/informativa** dirixida aos pais/nais, preferiblemente programada en sábados.

**C) COMITÉ DE EXPERTOS:** non

**9. MELLORAS:**

**A) ADMITE MELLORAS:** non

**B) EN CASO AFIRMATIVO DELIMITACIÓN DOS ELEMENTOS E CONDICIÓNS:**

**10. GARANTÍAS:**

**A) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA PROVISIONAL (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):** non

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 11/05/2015 14:49	Páxina 49 de 56
	Expediente 17043/332	Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

- B) PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA COMPLEMENTARIA (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):** non
- C) PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA DEFINITIVA:** si (5% do prezo de adxudicación do contrato excluído o IVE)

### 11. PRAZO DE GARANTÍA

Pola natureza das prestacións non procede establecer prazo de garantía.

### 12. RÉXIME DE PAGAMENTO

O pagamento dos servizos do contrato efectuarase, logo de que o contratista presente as correspondentes facturas, con carácter mensual nos meses de setembro a xullo, e serán conformadas polo responsable do contrato. O mes de agosto, como a escola permanecerá pechada, non poderá facturarse importe ningún.

As facturas electrónicas a emitir deberán axustarse ao establecido na Lei 25/2013 de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.

Os códigos solicitados pola plataforma FACE - Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado - ao que encóntrase adherido o Concello de Vigo, son os identificados nos apartados D), E) e F) do apartado primeiro das FEC.

### 13. LUGAR DE ENTREGA DAS PRESTACIÓNS

As actividades previstas no presente contrato desenvolveranse basicamente na sede da Escola infantil municipal, nas instalacións municipais da Rúa da Pedra Seixa nº 37 - Navia (36212 Vigo).

### 14. ASEGURAMENTO

**A) PROCEDE CONSTITUIR SEGURO ESPECÍFICO:** si, de responsabilidade civil e de accidentes que cubra a totalidade das actividades da escola, e un seguro de danos por sinistros do edificio., por un importe mínimo de 600.000 € cada un

### 15. SUBCONTRATACIÓN:

**A) NO SEU CASO, PORCENTAXE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN:** non se admite subcontratación

### 16. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

**A) ESTÁ PREVISTA A MODIFICACIÓN DO CONTRATO:** non

**B) ASPECTOS A MODIFICAR:**

**C) CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN A MODIFICACIÓN:**

**D) LIMITES DA MODIFICACIÓN:**

**A) ESPECIALIDADES, NO SEU CASO, DO PROCEDIMENTO DE MODIFICACIÓN:**

### 17. OUTROS ASPECTOS DO CONTRATO

**A) OUTRAS CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN:** non se fixan

50

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE DA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberna  
P.O.





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

**B) OUTROS DEREITOS E/OU OBRIGAS DO ADXUDICATARIO:**

**1.- OBRIGAS DO CONTRATISTA**

Ademais das especificadas noutras cláusulas deste prego, o contratista terá as seguintes obrigas:

- a) Prestar, nos termos que se recollen nos pregos técnicos e administrativos, así como nos que se recollan no Proxecto Educativo de Centro, que obrigatoriamente presentará o licitador, e o Regulamento de Réxime Interior, redactado polo Concello, o servizo integral de atención especializada a nenos e nenas entre 0 e 3 anos de idade. Esta prestación realizarase no horario, edificios e período que se determinan, aos nenos que accedan a este nivel de escolarización despois do proceso de solicitude, selección e matrícula que o Concello de Vigo determine na convocatoria correspondente.
- b) Prestar de xeito integral o servizo de comedor e nutrición para os nenos/as matriculados na Escola, nos termos nos que se recolle nas Normas Xerais que figuran como Anexo I do PPT.
- c) Prestar o servizo complementario de Orientación, nos termos que se recollen no apartado correspondente do Anexo I do PPT.
- d) Contratar o persoal necesario para a axeitada prestación dos servizos. O equipo de docentes e persoal auxiliar será como mínimo o especificado no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os Centros de menores e os Centros de atención á infancia na comunidade galega.
- e) Concretar o inventario da dotación inicial de equipamento necesario para facer fronte ao normal desenvolvemento do Proxecto Educativo de Centro (material didáctico, material funxible, material de oficina non inventariable, material de menaxe de cociña, material de lenzaría e estores) que posteriormente conformará o Concello de Vigo, previa xustificación do gasto.
- f) Subscribir unha póliza de seguros que cubra a responsabilidade civil, accidente e sinistros resultante da súa propia xestión e calquera das actividades propias, tanto dentro do horario como aquelas outras complementarias ou extraescolares que se programen fóra do horario e/ou das instalacións propias das Escolas.
- g) Levar un libro de reclamacións, quedando obrigado a dar conta por escrito ao Servizo Municipal de Educación, dentro da 72 horas seguintes ás que se teña presentado algunha reclamación, así como un libro de rexistro de usuarios.
- h) Presentar ao Servizo Municipal de Educación a memoria anual citada no



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 11/05/2015 14:49

Páxina 51 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC8B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- artigo 10.8 das Normas Xerais contidas no Anexo 1 do PPT.
- i) Garantir e gardar o máximo celo no cumprimento da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, e as súas normas de desenvolvemento, en particular respecto dos datos aportados durante o proceso de admisión de alumnos, así como outros que pola súa natureza sexan confidenciais. Tratará os datos de carácter persoal sempre con base e suxeición ás instrucións do Concello e en ningún caso aplicará o tratamento dos datos a fins distintos dos establecidos, obrigándose a non comunicar, nin sequera para a súa conservación, ditos datos a terceiras persoas distintas do Concello. Finalizado o prazo contractual ou extinguido o contrato, o adxudicatario queda obrigado a non realizar, conservar ou divulgar ningunha copia dos ficheiros en calquera soporte ou de calquera outros elementos que conteñan datos de carácter persoal.
  - j) Acomodar en todo momento a actividade ás normativas e ordenanzas vixentes de aplicación, así como ás que no sucesivo poidan aprobarse, cumprindo fielmente todo o disposto na normativa vixente sobre centros de primeiro nivel de educación infantil da Comunidade Autónoma de Galicia.
  - k) Responderá do bo uso das instalacións, dos equipamentos e do material educativo polo persoal contratado para a prestación do servizo.
  - l) Correrá con cargo ao adxudicatario, ao longo de todo o período de duración do contrato, os seguintes gastos:

- Adquisición de novo material didáctico necesario para a realización do proxecto educativo e reposición e/ou renovación, se é preciso, do material didáctico existente.
- Reposición de mobiliario e enseres actuais que se atopen deteriorados ou inservibles.
- Reposición de hamacas, camas, berces, tronas, parques e cambiadores que se atopen deteriorados ou inservibles.
- Reposición de roupa e equipamento de berces e camas (fundas, edredóns, mantas, sabas, colchóns, colchonetas..) cando sexa necesario.
- Reposición de mantelería, vaixela e menaxe de cociña cando sexa necesario.
- Reposición do pequeno electrodoméstico (batidoras, microondas, quentadores...) cando se atope deteriorado ou inservible.
- Reparación sinxela e mantemento ordinario do recinto exterior da edificación, xardinería.
- Reparación sinxela e mantemento ordinario do conxunto das instalacións, agás aquelas que correspondan a elementos estruturais da edificación.
- Reparación sinxela e mantemento ordinario do mobiliario e electrodomésticos maiores.
- Material de oficina.
- Material funxible ordinario.
- Limpeza diaria do local completo da escola infantil e de todas as instalacións, debendo ofrecer as máximas condicións hixiénicas e sanitarias, acorde coa natureza do servizo.
- Aqueles gastos non imputados neste prego ao Concello de Vigo.

Os materiais repostos polo adxudicatario quedarán, á finalización do

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.





**CONCELLO DE VIGO**  
**CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Gobierno local,  
P.O.

contrato, en propiedade do Concello de Vigo.

- m) As actividades de formación do profesorado e das familias, extraescolares e complementarias, que se recollan no PEC.
- n) Colaborar co Servizo de Educación do Concello de Vigo, sempre que non sexa incompatible coa actividade contratada, en aquelas actividades que, a cargo deste Servizo, se poidan programar para os usuarios da Escola Infantil de Navia, fora do contemplado no PEC e RRI.
- o) A persoa que contrate para a exercer a dirección pedagóxica da EIM de Navia deberá posuír a titulación de licenciatura en pedagogía ou psicopedagogía ou de mestre especialista en educación infantil e capacitación lingüística en lingua galega, así como os demais requisitos contemplados na normativa de aplicación. O adxudicatario deberá comunicar o nome da persoa que exercerá este cargo e presentar, con carácter previo á formalización do contrato, a documentación acreditativa destes extremos, así como unha declaración expresa da persoa proposta

## 2.- OBRIGAS DO CONCELLO

Ademais das especificadas noutras cláusulas deste prego, o Concello terá as seguintes obrigas:

- a) Todas aquelas atribucións recollidas expresamente como propias nas Normas Xerais de Funcionamento que figuran como Anexo I do PPT, e a redacción do Regulamento de Réxime Interno (RRI), que será visado polo órbano competente.
- b) Facerse cargo dos servizos administrativos de xestión do alumnado, expedición de certificados, preinscripcións e matrícula, reclamacións e publicación de listas, en directa colaboración co adxudicatario.
- c) Gastos correntes producidos como consecuencia do funcionamento da Escola Infantil: auga, electricidade, teléfono (liña e consumo), calefacción, taxa de recollida de lixo.
- d) Obras de reforma, ampliación, mellora, modernización, adaptación, adecuación ou reforzo do inmovible.
- e) Obras de reparación necesarias para arranxar un dano producido nos inmobles por causas fortuítas ou accidentais, cando afecten á estrutura ou ao funcionamento xeral do servizo.
- f) Gastos das actividades de carácter xeral que teñan que ver coa promoción ou difusión da Escola Infantil Municipal de Navia.
- g) Actuacións de revisión obrigatoria e mantemento correctivo e preventivo dos



aparells e instalacións xerais de consumo eléctrico, combustibles e alarmas.

- h) Elaboración do plan de autoprotección do centro.
- i) Gastos producidos pola realización, a instancias do Concello de Vigo, de actividades formativas ou extraescolares que non estean expresamente contempladas como a realizar polo adxudicatario no seu Proxecto Educativo de Centro.

**C) OUTRAS INFRACCIÓN E/OU PENALIDADES:** non se fixan

**D) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO:** non se fixan

**E) OBSERVACIÓNS:**

A adxudicación deste contrato quedará condicionada a que a Xunta de Galicia conceda autorización para o funcionamento da Escola Infantil de Navia.

#### – DOTACIÓN INICIAL DE EQUIPAMENTO

Para os gastos de adquisición da dotación inicial de equipamento necesario para o desenvolvemento correcto da función docente e o cumprimento do plan educativo da EIM, o Concello aportará un máximo de 12.000,00 euros no 1º ano do contrato a favor do adxudicatario.

O Concello de Vigo fará efectiva, a favor do adxudicatario, no primeiro mes de vixencia do contrato, a cantidade de 12.000,00 euros, en concepto de dotación inicial de equipamento para a escola infantil (material didáctico, material funxible, material de oficina non inventariable, material de menaxe de cociña, material de lenzaría e estores). Dentro dos tres primeiros meses de vixencia do contrato, o adxudicatario deberá xustificar esta cantidade mediante a presentación das correspondentes facturas xustificativas, copia das cales quedarán en poder da concellería de Educación. Complementariamente, achegará unha relación (inventario) do material e equipos resultante destas adquisicións, que se unirá ao inventario xeral da Escola Infantil Municipal.

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 11/05/2015 14:49 Páxina 54 de 56

Expediente 17043/332

Código de verificación: 2BEE3-2C228-C2483-BC0B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



**CONCELLO DE VIGO  
CONTRATACIÓN**

Expediente 17043-332

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUÑ. 2015

A Secretaría de Goberno local,  
P.O.

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

No caso de ser persoa xurídica:

En representación da empresa ..... constituída ..... (referencia escritura).

Acreditando a súa representación a través do poder ..... (referencia escritura)

**DECLARA baixo xuramento que os datos aportados nesta declaración son exactos:**

1. Que coñece os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que serven de base ó contrato de ..... e que os acepta incondicionalmente.
2. Que a empresa ..... á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar para contratar co sector público, esixidos nos artigos 54 e 72 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).
3. Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no artigo 60 do TRLCSP.
4. Que a mercantil ..... ten un obxecto social ou ámbito de actividade no que está comprendido inequivocamente o obxecto do presente contrato, sendo o mesmo ..... (reproducir o obxecto social) segundo consta nos estatutos da empresa de data ....., inscritos no Rexistro Mercantil.
5. Que a mercantil ..... atópase ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias fronte ó Estado, Comunidade autónoma e Concello de Vigo e fronte á Tesourería da Seguridade Social que impoñen as disposicións vixentes.
6. Que a mercantil ..... atópase ó corrente no pago de salarios e Seguridade Social dos traballadores da súa plantilla.
7. Que a mercantil ..... se compromete a cumprir as condicións especiais de execución previstas no apartado 17.A da FEC.
8. Que a mercantil ..... posúe (si/non) a clasificación fixada na cláusula 6.A ou 6.B da FEC do Prego de Cláusulas Administrativas e que está vixente á data de presentación da oferta, sendo esta Grupo ..... Subgrupo ..... Categoría .....
9. Non suposto de que non se esixa clasificación ou, no seu caso, de non dispoñer da clasificación alternativa prevista no apartado da 6.B da FEC, manifesta:

a) Que a mercantil ..... ten declarado unha cifra de negocios, no ámbito

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 11/05/2015 14:49	Páxina 55 de 56
	Expediente 17043/332	Codigo de verificación: 2BEE3-2C22E-C2483-8C8B5	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

das actividades correspondentes ó obxecto do contrato, nas contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil, de ..... € no ano 2014, de ..... € no ano 2013 e de ..... € no ano 2012.

- b) Que, en relación coa solvencia técnica, executou contratos de servizos de prestacións análogas nos tres últimos anos, nas seguintes institucións ou empresas e polos seguintes importes, que será acreditable no momento procedimental oportuno de acordo co previsto no TRLCSP.

APROBADO NA SESIÓN DA XUNTA  
DE GOBIERNO LOCAL DE DATA

19 XUN. 2015

A Secretaría de Goberno local,

Institución ..... Contía ..... Ano ..... e breve descrición do servizo executado .....

No caso de traballos realizados en UTE con outras empresas deberá facerse constar unicamente a parte proporcional en función da porcentaxe de participación da empresa na citada UTE.

10. No suposto de que a personalidade xurídica do empresario e, no seu caso, a súa representación, así como o cumprimento dos requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional se acrediten mediante a certificación dun Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas ou mediante un certificado comunitario de clasificación, o licitador manifesta que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.
11. No suposto de que se esixa habilitación profesional, declara que a mercantil ..... cumpre coas esixencias previstas no apartado 6.F da FEC.
12. Que a mercantil ..... (si/non) pertence a un grupo de empresas. En caso afirmativo, se relacionarán as outras empresas do grupo que participan na presente licitación.
13. Que a mercantil ..... acepta o correo electrónico como medio de notificación das actuacións que resulten do presente expediente. A estes efectos, sinala como dirección de correo electrónico a seguinte .....
14. Que concorre a presente licitación en UTE coas seguintes mercantís: ....., e de resultar adxudicatarias participarán no capital da UTE que se constitúa cada unha delas nos seguintes porcentaxes ....., nomeando como representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigacións que do contrato derívense ata a extinción do mesmo a .....
15. No suposto de que no apartado 6.E das FEC se esixan medios persoais ou materiais, declara o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais que no mesmo se contemplan.
16. Declara que ó tempo de presentar a súa proposición, contan entre o seu persoal cun número de traballadores con discapacidade superior ó 2%, un ..... % do seu cadro de persoal, dos cales un ..... % son traballadores fixos no cadro.
17. No suposto de que o licitador sexa estranxeiro se compromete a someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder.

Lugar, data, selo e sinatura

**Asinado dixitalmente pola xefa do servizo de contratación, Beatriz Barbará Rodríguez, na data que figura na firma electrónica**

