



## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

**Data: 19/09/2013**

### **PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA E PEQUENO MANTEMENTO DAS DEPENDENCIAS E INSTALACIÓNS DA ESCOLA MUNICIPAL DE ARTES E OFICIOS, POR PROCEDIMENTO ABERTO**

(Coas correccións incluídas no informe do Director E.F. De 19/09/2013)

### INDICE

#### I. ELEMENTOS DO CONTRATO

1. ORGANO DE CONTRATACIÓN
2. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO E DOCUMENTOS QUE TEÑEN CARÁCTER CONTRACTUAL
3. OBXECTO DO CONTRATO
4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO
5. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN
6. APLICACIÓN ORZAMENTARIA E ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBÚE
7. PRAZO DE EXECUCIÓN

#### II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

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



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 1 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

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

### III. EXECUCIÓN DO CONTRATO

23. PRAZOS
24. EXECUCIÓN DO CONTRATO
25. CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN
26. PERSOAL DO CONTRATISTA
27. CUMPRIMENTO DO CONTRATO
  - i.- Recepción do obxecto do contrato
  - ii- Propiedade dos traballos realizados
28. RÉXIME DE PAGOS
29. REVISIÓN DE PREZOS
30. PRAZO DE GARANTÍA
31. MODIFICACION DO CONTRATO
32. INFRACCIÓNS E SANCIÓNS
33. MULTAS COERCITIVAS
34. APLICACIÓN DAS PENALIDADES E MULTAS POR INCUMPRIMENTO
35. SUBCONTRATACIÓN
36. CESIÓN
37. RESOLUCIÓN DO CONTRATO
38. LIQUIDACIÓN

### IV. XURISDICCión E RECURSOS

39. XURISDICCión
40. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

### V. ANEXOS

1. ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
2. ANEXO II: FEC



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 04/10/2013 12:44	Páxina 2 de 44
Expediente 886/13	Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E	
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

### EMAO

Expediente 886-13

#### FEC

1. DATOS DO EXPEDIENTE
  - A) NUMERO DE EXPEDIENTE:
  - B) SERVIZO XESTOR:
  - C) RESPONSABLE DO CONTRATO:
  - D) TRAMITACION:
  - E) TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA:
  - F) TRATASE DUN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:
  
2. OBXECTO
  - A) NOME DO PROXECTO:
  - B) CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:
    - CPA:
    - 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 (se proceden):
  - E) DOTACIÓN POR LOTES (os prezos indicaranse con IVE e se consignará o importe correspondente ó mesmo)
  - F) PREZOS UNITARIOS(con IVE incluído):
  - G) APLICACION PRESUPUESTARIA:
  - H) ANTICIPADO DE GASTO:
  - I) FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS:
  - J) PROCEDE REVISIÓN DE PREZOS: (en caso afirmativo, determinarase índice ou fórmula de revisión)
  
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
  
7. CONTIDO DA DOCUMENTACION DOS SOBRES 2 E 3
  - A) CONTIDO SOBRE 2:
  - B) CONTIDO SOBRE 3:
  - C) POR DUPLICADO:
  - D) EN FORMATO DIXITAL EN CASO AFIRMATIVO, FORMATO:
  - E) NÚMERO MÁXIMO DE FOLLAS:
  
8. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN
  - A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR:
  - B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVES DE FÓRMULA:
  - C) LIMITACIÓN ÁS APORTACIÓNS PRESENTADAS POLO LICITADOR:
  - D) FASES EN QUE OPERA CADA CRITERIO:
  - E) PUNTUACIÓN MÍNIMA A OBTER EN CADA CRITERIO:
  - F) PUNTUACIÓN MÍNIMA A OBTER PARA A TOTALIDADE DOS CRITERIOS:
  - G) CRITERIOS PARA DETERMINAR QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS:
  
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 COMPLEMENTARIAL (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):
  
11. PRAZO DE GARANTÍA
  
12. RÉXIME DE PAGAMENTO
  
13. ASEGURAMENTO
  - A) PROCEDE CONSTITUIR SEGURO ESPECÍFICO (en caso afirmativo clase e contía)
  
14. SUBCONTRATACIÓN
  - A) NO SEU CASO, PORCENTAXE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN:
  
15. MODIFICACIÓN DO CONTRATO





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

- 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:
16. OUTROS ASPECTOS DO CONTRATO
- A) CONDICIIONS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN:
  - B) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO:
  - C) OUTRAS PENALIDADES:
  - D) OBSERVACIÓNS
17. OUTRAS OBRIGAS DO ADXUDICATARIO
- A) SUBROGACIÓN DOS TRABALLADORES/AS DA EMPRESA CESANTE



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 5 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

## I. ELEMENTOS DO CONTRATO

### CLÁUSULA 1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O órgano de contratación é a Xunta Reitora do Organismo Autónomo do Concello de Vigo Escola Municipal de Artes e Oficios de Vigo

- A dirección postal é García Barbón num 5 36201 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

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

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.

### CLÁUSULA 2.- RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO E DOCUMENTOS QUE TEÑEN CARÁCTER CONTRACTUAL

O presente contrato, de natureza administrativa, cualifícase como de servizos (artigo 10 TRLCSP). Rexeráse polo disposto neste prego, no que se inclúen os pactos e condicións definidoras dos dereitos e obrigas que asumirán o órgano de contratación, os licitadores e, no seu momento, as empresas adxudicatarias. 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 ESPECIFICACIÓNS DO CONTRATO (en adiante FEC)

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.

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.





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

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.

#### CLÁUSULA 3.- OBXECTO DO CONTRATO

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

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.

A CPA e a CPV do contrato figuran no apartado 2.B 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.- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN

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

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

O valor estimado do contrato, de acordo co establecido no artigo 76 da TRLCSP, é o fixado no apartado 3.C da FEC

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.

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.

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

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

No suposto de que no apartado 3.H da FEC se indique que o expediente de contratación se



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 7 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

tramita como anticipado de gasto, a execución do contrato quedará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes presupostos.

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**

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

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

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.

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

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 adxudicar o mesmo antes da data sinalada no apartado 4.D da FEC.

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 fíxese constar na correspondente resolución motivada (artigo 112.2.c TRLCSP).

## **II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 8.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 9.- IMPORTE MÁXIMO DOS GASTOS DE PUBLICIDADE DE LICITACIÓN DO CONTRATO QUE DEBE ABOAR O ADXUDICATARIO**

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





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

#### CLÁUSULA 10.- GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA OU DESESTIMENTO

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 adxudicación, en ambos os casos antes da adxudicación do contrato.

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).

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.

#### CLÁUSULA 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION

Para tomar parte na licitación será preciso que o interesado aporte a documentación distribuída en tres sobres: 1) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL, 2) SOBRE B: PROPOSICIÓN TÉCNICA e 3) SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

No entanto, nos procedementos nos que o único criterio de adxudicación sexa o prezo, unicamente se presentarán dous sobres: o primeiro conterá a documentación esixida nesta cláusula para o sobre A e o segundo conterá o modelo de proposición que figura no apartado 7.B das FEC.

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 técnica" ou sobre C "proposición económica".
- Número de expediente (apartado 1.A da FEC) e obxecto da licitación (apartado 2.A da FEC) á que concorrán.
- 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.



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

A documentación poderá ser entregada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo 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.

Por último, 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.

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

Con carácter xeral, as proposicións presentaranse en tres sobres numerados correlativamente.

En caso de que a documentación se presente en formato dixital, se o licitador adxunta documentos encriptados deberá facilitar a clave de encriptación e o programa para abri-lo. Así mesmo, se utilizase formato distinto ó PDF, deberá facilitar o programa que permita visualizar esta documentación. Se non se facilitasen os citados programas coa documentación, deberá facerse con carácter previo á data fixada para apertura do sobre A.

### **A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL**

Poderá presentarse mediante fotocopia simple sempre e cando se acompañe de declaración na que o licitador manifieste a autenticidade da mesma (Anexo I).

Admítese a presentación en formato dixital, en documento non editable e en formato PDF ou similar, 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 sobre A e o nº de expediente), e as declaracións solicitadas deberán ser firmadas por persoa con poder de representación acreditado.

O sobre A conterá, de conformidade co que dispón o artigo 146 TRLCSP, 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 por que se rexa, debidamente inscritos no Rexistro





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

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 están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.
- 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) Documento de compromiso de constituír unha Unión Temporal de Empresas:

No casos en que varios empresarios concorran agrupados en unión temporal achegarán, ademais, un documento, que poderá ser privado, no que se comprometan a constituíla para o caso de resultar adxudicatarios. Este documento deberá ir asinado polo representante de cada unha das empresas e nel expresarse a participación que a cada un deles corresponda na UTE.

### 4º) 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. Inclúirase o certificado que acredite que a empresa licitadora está clasificada nos termos esixidos neste prego.

As empresas que se atopen pendentes de obter a clasificación, deberán achegar o documento acreditativo de presentar a correspondente solicitude, debendo xustificar a obtención da clasificación esixida no prazo previsto para a subsanación de defectos ou omisións na documentación.

A falta ou insuficiencia da clasificación non poderá suplirse mediante a integración da solvencia con medios externos.

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



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 11 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

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.

**5º) Documento constitutivo da garantía provisional ou resguardo acreditativo da súa constitución,** cando se esixa no apartado 10.A das FEC.

**6º) Declaración responsable** formulada por quen, con poder bastante, asine a proposición, na que se faga constar expresamente, tanto no que se refire ás persoas físicas como ás persoas xurídicas concursantes:

- Que non se atopan comprendidas en ningunha das circunstancias establecidas nos artigos 60 e 146.1.c) do TRLCSP, que impiden contratar coa Administración.
- Que se atopan ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias, tanto coa Facenda do Estado, da Xunta de Galicia, do Concello de Vigo e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

Sen prexuízo de que a documentación acreditativa de tales requisitos deba presentarse, antes da adxudicación, polo empresario a cuxo favor se vaia a efectuar esta.

Incorpórase como anexo I a este prego un modelo de declaración xurada.

**7º) 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:

- Informe de institución financeira no que se exprese concretamente que o licitador ten solvencia económica e financeira suficiente para executar este contrato, citando o seu nome e contía.
- Declaración da cifra global de negocio 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 da FEC.

– **Solvencia técnica e profesional:**

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

- Certificacións ou documentos que acrediten a boa execución de contratos de servizos ou traballos similares ós do obxecto do contrato efectuados, como máximo, nos tres últimos anos. Se indicará importe, datas e destino público ou privado. Se considerará acreditada a solvencia se nos tres últimos anos acreditan ter realizado contratos similares ós do obxecto do contrato cuxo importe, en conxunto, sexa igual ou superior ó prezo do contrato. Para a acreditación do criterio se terá en conta o disposto no artigo 78. a) do TRLCSP.
- Documento acreditativo de posuír a clasificación esixida no apartado 6.B da FEC.

**8º) Documentación adicional esixida a todas as empresas estranxeiras:**

As empresas estranxeiras, nos casos en que o contrato vaia executarse en España, deberán presentar unha **declaración de 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 puidese corresponderlle.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 12 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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

### EMAO

Expediente 886-13

#### **9º) Pertenza ou non a un grupo de empresas. Concorrenza de dous o máis empresas dun mesmo grupo á licitación:**

Deberá declararse a pertenza ou non a un grupo de empresas, nos termos previstos na declaración responsable (Anexo I). Cando empresas do mesmo grupo (entendéndose por tales as que se atopen nalgún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio) concorran a unha mesma licitación, deberán presentar a correspondente declaración, ós efectos do disposto no artigo 86 do Real Decreto 1098/2001.

#### **10º) Domicilio:**

Todos os licitadores deberán sinalar un domicilio, unha dirección de correo electrónico e un número de teléfono e fax ós efectos da práctica de notificacións.

#### **11º) Empresas que teñan na súa plantilla persoal con discapacidade:**

Os licitadores que pretendan contar para a adxudicación coa preferencia regulada na disposición adicional cuarta do TRLCSP, deberán presentar unha declaración manifestando que, ó tempo de presentar a súa proposición, teñen no seu cadro de persoal un número de traballadores con discapacidade superior ó 2 por 100, así como a porcentaxe deles que sexan traballadores fixos en plantilla. No caso de que se aplique este criterio de preferencia para a adxudicación deberá acreditarse fehacientemente esta circunstancia.

#### **12º) Compromiso de adscrición de medios persoais ou materiais ó contrato**

Se poderá esixir ós licitadores, facéndoo constar no apartado 6.E das FEC, que ademais de acreditar a súa solvencia ou, no seu caso, clasificación, se comprometan a adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais que no mesmo se contemplan (artigo 64.2 TRLCSP).

#### **- REXISTRO DE CONTRATISTAS**

Os licitadores que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, regulado por Decreto 262/2001, de 20 de setembro (D.O.G. nº. 200 do 16 de outubro de 2001), ou no Rexistro Voluntario de Licitadores do Ministerio de Economía e Facenda, están exentos de presentar a documentación que obre nos mesmos sempre que esta vixente, e que se corresponde cos apartados 1, 2 e 4 do sobre A.

En todo caso deberá presentarse acreditación da inscrición no correspondente rexistro actualizada á data da licitación.

Cando un licitador desexe facer valer a súa inscrición nalgún dos citados rexistros ós efectos previstos, deberá reflectilo de forma fehaciente no exterior do sobre A de documentación persoal, indicando o nº. de rexistro asignado.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 13 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

## B) SOBRE B: PROPOSICIÓN TÉCNICA

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.
- 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 “sobre B documentación técnica” e o nº de expediente.
- Se o soporte non esta asinado dixitalmente se acompañará unha declaración escrita do licitador sinalando que o contido do soporte dixital aportado se corresponde coa proposición técnica, e deberá ser asinado por persoa con poder de representación acreditado.
- Se presentará dobre copia.
- No apartado 7.A das FEC se estableceran as especificacións de presentación das ofertas para cada un dos contratos.

Será causa de exclusión da licitación:

- A incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas no apartado 8.B da FEC.
- A non presentación da documentación en formato dixital.

Se algún licitador presentase a documentación en formato distinto ó dixital, en caso de discrepancia entre ambos formatos prevalecerá o contido do dixital.

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, distribuído nas diversas partidas que o integren, distinguindo alomenos, os seguintes capítulos:

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

A suma destes capítulos constitúen os custos de execución material sobre os que se aplicarán as porcentaxes de gastos xerais e beneficio industrial (determinando os licitadores estas dúas porcentaxes).

A participación de cada un destes capítulos na formación do prezo se expresará en porcentaxes. A





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

consignación de cantidades económicas suporá a inclusión de datos relativos á proposición económica e será causa de exclusión.

#### C) SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

A proposta económica deberá ser formulada de acordo co modelo que se fixa no apartado 7.B da FEC.

#### CLÁUSULA 13.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN E DEMAIS REQUISITOS DAS PROPOSICIÓN

A documentación persoal e as proposicións técnica e económica se presentarán dentro do prazo fixado no anuncio da licitación.

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.

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.

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.

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

#### CLÁUSULA 14.- CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

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

Os criterios avaliáveis mediante fórmula, e salvo que se fixe outro sistema de valoración no apartado 8.B da FEC, 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 custe de execución, menor prazo, menores consumos, etc) se utilizarán as seguintes fórmulas:

a) **Para valores ofertados inferiores ao valor medio ofertado (a media das baixas propostas):**

**P= (0,8 x Puntuación máxima do criterio) x Valor ofertado/ valor medio ofertado**



**b) Para as ofertas iguais ou superiores á baixa media:**

$$P = (0,8 \times \text{puntuación máxima}) + ((0,2 \times \text{puntuación máxima}) \times (A/B))$$

Onde,

A = Diferencia entre o valor ofertado e a baixa media

B = A maior diferenca entre o valor ofertado e a baixa media

O valor ofertado obterase restando ós valores de referencia previstos no prego de condicións (tipo de licitación, prazo de execución, custe de execución, prazo, consumos, etc) os valores ofertados polos licitadores:

$$\text{Valor ofertado} = \text{valor proposto pola Administración} - \text{valor proposto polo licitador}$$

**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) se utilizará a seguinte fórmula:

a) A máxima puntuación obterana as empresas que oferten un incremento igual ou superior á media aritmética dos incrementos propostos polos licitadores (incremento medio ofertado).

b) Para valorar os incrementos inferiores a media aritmética dos incrementos propostos polos licitadores:

$$P = \text{Puntuación máxima do criterio} \times (\text{Incremento ofertado} / \text{incremento medio ofertado})$$

O incremento ofertado obterase restando dos valores ofertados polos licitadores o valor de referencia previstos no prego de condicións (prazo de garantía, número de persoal, control da calidade, etc):

$$\text{Incremento ofertado} = \text{valor proposto polo licitador} - \text{valor proposto pola Administración}$$

Os criterios poderán concretar a fase de valoración das proposicións en que operan os mesmos e, no seu caso, o límite mínimo de puntuación que na súa aplicación poida ser esixido ó licitador para continuar no proceso selectivo de acordo co disposto no apartado 8.D, 8.E e 8.F da FEC.

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

En segundo lugar, o desempate 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 %.

Se varias empresas licitadoras das que houberen empatado en canto á proposición máis vantaxosa acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ó 2 %, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña de maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade na plantilla do seu persoal.

De persistir o empate, adxudicarase á 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 e os seus subapartados. En caso de que se asine idéntica ponderación ós criterios, polo orden no que se relacionen na cláusula 8.A das FEC.

Se continuase o empate efectuarase un sorteo.





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

#### CLÁUSULA 15.- MELLORAS

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.

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

O concello se reserva a facultade de determinar de entre as melloras propostas aquelas que son admitidas por ser de interese para o servizo, así como a facultade de determinar o seu prezo de mercado.

Para a súa valoración so se terán en conta aquelas admitidas polos servizos técnicos e ós prezos unitarios establecidos polos mesmos, no caso de desacordo cos prezos propostos polos licitadores.

O licitador so estará obrigado a executar as melloras admitidas e valoradas polos citados servizos.

#### CLÁUSULA 16.- CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS

Considerarase que a oferta contén valores anormais ou desproporcionados nos seguintes casos:

- a) **Se o contrato debe adjudicarse tendo en conta un único criterio de valoración**, cando se cumpra o disposto no artigo 85 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.
- b) **Cando a adjudicación deba facerse tendo en conta máis dun criterio de adjudicación**, sempre que o prezo ofertado sexa inferior nun 10% á media do total dos ofertados.

No apartado 8.G das FEC poderán fixarse outros criterios para determinar cando as ofertas deberán considerarse anormais ou desproporcionadas.

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 para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da mesma de acordo co establecido no artigo 152.3 TRLCSP.

Á vista da xustificación presentada e do informe do servizo xestor, a mesa de contratación deberá propor ó órgano de contratación a aceptación ou o 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 excluíraa da clasificación.

#### CLÁUSULA 17.- DEBER DE CONFIDENCIALIDADE E CUMPRIMENTO DA NORMATIVA RELATIVA Á PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Sen prexuízo das disposicións do Texto Refundido da Lei de contratos do sector público, relativas á publicidade da adjudicación e á información que debe darse ós candidatos e ós licitadores,



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 17 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

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.

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.

Así mesmo, o persoal asignado polo adxudicatario para a realización das prestacións obxecto do contrato deberá cumprir a normativa relativa á protección de datos de carácter persoal.

#### CLÁUSULA 18.- APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓNS

A cualificación dos documentos e o exame e a valoración das ofertas lle corresponde á **Mesa de contratación do Organismo Autónomo Escola Municipal de Artes e Oficios de Vigo**, cuxa composición aos sós efectos do presente procedemento de contratación, será a seguinte:

**Presidenta:** A Sra. Presidenta do Organismo Autónomo Escola Municipal de Artes e Oficios, Dña Olga Alonso Suárez ou membro da Xunta de Goberno Local ou concelleiro/a no que delegue.

##### Vocais:

- O Técnico superior de Cultura e Educación, director en funcións da Escola Municipal de Artes e Oficios, D. Rafael Ojea Pérez, ou funcionario no que delegue
- A Secretaria da Escola Municipal de Artes e Oficios, Dña. Concepción Campos Acuña, ou funcionario no que delegue
- O Interventor xeral do Concello de Vigo, D. Luis García Álvarez, ou funcionario no que delegue
- O representante do profesorado na Xunta Reitora do Organismo Autónomo ou o profesor contratado fixo no que delegue
- Un membro de cada un dos grupos políticos presentes na corporación

##### Secretaría:

- A técnico medio do Concello de Vigo, administradora do Organismo Autónomo EMAO, Dña. Pilar López Piñeiro, como suplente, a auxiliar administrativa da EMAO D<sup>a</sup> Matilde León Rodríguez.
- A cualificación da documentación presentada á que se refire o artigo 146.1 TRLCSP efectuarase pola mesa de contratación constituída ó efecto, no día e hora anunciados no perfil do contratante. O Presidente ordenará a apertura dos sobres que a conteñan (**sobre A**), e o Secretario certificará a relación de documentos que figuren en cada un deles.
- Se a Mesa de contratación observase **defectos ou omisións subsanables na documentación** que se inclúe no sobre A, o comunicará ós interesados por correo electrónico ou fax, sen prexuízo de que estas circunstancias se fagan públicas a través de anuncios no perfil do contratante do órgano de contratación, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para que os licitadores os corrixan ou emenden ante a propia mesa de contratación. O computo do citado prazo se iniciará no momento no que o licitador reciba a comunicación.
- Unha vez cualificada a documentación e emendados, se é o caso, os defectos ou omisións de que adoeceía, a mesa declarará admitidos á licitación ós licitadores que acrediten solvencia económica e técnica e o cumprimento dos demais requisitos indicados no artigo 146 da TRLCSP, facendo declaración expresa dos rexeitados e das causas do seu rexeitamento, circunstancia que se comunicará ós licitadores rexeitados por correo electrónico ou fax ós efectos oportunos.





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

- Concluída a fase anterior, celebrarase o acto público de apertura do **sobre B**, no día e hora anunciado no perfil do contratante do concello de Vigo, que se entregará ó órgano encargado da súa valoración (comité de expertos ou organismo especializado). Este acto se desenvolverá de conformidade co establecido no artigo 83 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.  
No caso de que esta valoración lle corresponda a un comité de expertos, a súa composición se recollerá no apartado 8.C da FEC.
- A valoración outorgada ós criterios dependentes dun xuízo de valor 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 do concello de Vigo. No mesmo se dará a coñecer o contido das proposicións económicas dos licitadores admitidos.

A Mesa poderá acordar, motivadamente, propoñer ó órgano de contratación o **rexeitamento das proposicións inicialmente admitidas**, sempre e cando a documentación técnica e/ou económica que conteñan variasen as previsións dos pregos. Desta circunstancia darase coñecemento inmediato ó licitador.

De todo o actuado se deixará constancia documental.

#### CLÁUSULA 19.- NOTIFICACIÓN DOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES

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

O computo do citado prazo se iniciará no momento no que o licitador reciba a comunicación.

#### CLÁUSULA 20.- ADXUDICACIÓN

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 a documentación sinalada no artigo 151.2 do TRLCSP.

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

A adxudicación do contrato será notificada ós participantes na licitación.

En todo caso, antes da formalización do contrato se esixirá:

- O pagamento dos anuncios de licitación, cuxo importe non poderá superar o límite fixado no apartado 5.A das FEC.
- Cando os licitadores concorran en Unión Temporal de Empresas, a escritura de constitución da mesma.



- Cando se esixa ó adxudicatario no apartado 13.A das FEC que concerte algún tipo de seguro, a póliza correspondente.

#### CLÁUSULA 21.- GARANTÍAS ESIXIBLES

- **Provisional:** Non se esixe para participar na licitación constituír a garantía provisional 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 que resulte adxudicatario do contrato 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.

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.

No caso de que se constituía:

- **En metálico ou mediante certificados de inmovilización de valores anotados públicos ou privados,** haberá de depositarse na Caixa do Concello de Vigo e acreditarse 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 22.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

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

No entanto, 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.

### III. EXECUCIÓN DO CONTRATO

#### CLÁUSULA 23.- PRAZOS

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.

A constitución en mora do contratista no precisará intimación previa por parte da Administración, e se rexerá polo disposto no artigo 212 TRLCSP.

#### CLÁUSULA 24.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

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

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, de acordo cos límites e responsabilidades establecidos no artigo 215 da TRLCSP.





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

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

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 da TRLCSP.

Ademais serán obrigas concretas do contratista e do Organismo Autónomo neste contrato as seguintes:

#### a) Obrigas do contratista

a.1.- Executa-los traballos na forma, tempo e condicións establecidas no prego de preescripcóns técnicas.

a.2.- Cumprir as disposicións laborais e de seguridade social e de seguridade e saúde no traballo que sexan inherentes a súa condición de empresario do persoal ás súas ordes que presten servizo. A tal efecto, está obrigado a presentar con periodicidade mensual os xustificantes de tales obrigas no rexistro do Organismo Autónomo Escola Municipal de Artes e Oficios.

a.3.- Responder dos danos e perdas que ocasionen con motivo da execución do servizo, tanto á Administración municipal como a terceiros e dos gastos orixinados á Administración municipal por demora no cumprimento das súas obrigas. A tal efecto deberá contar cunha póliza de seguro por un importe mínimo de 100.000,00 €.

a.4.- A dotación do material necesario para a prestación do servizo, en especial maquinaria, uniformidade, etc.

a.5.- Poñer en coñecemento do Organismo Autónomo Escola Municipal de Artes e Oficios, a relación do persoal, a súa categoría profesional e demais circunstancias, así como as modificacións que se produzan.

a.6.- Acreditar o seu compromiso coa protección do medio ambiente, o cal estará presente en todas e cada unha das súas actividades.

a.7.- Debido ao carácter eminentemente local do servizo, así como as características do lugar de prestación do mesmo, será requisito indispensable que as empresas teñan delegación na cidade de Vigo ou na súa área metropolitana.

a.8.- O persoal contratado deberá ser obxecto, por conta do adxudicatario, dun recoñecemento médico antes do seu ingreso e, alomenos, unha vez ao ano. Os resultados de ditos exames serán postos en coñecemento do Responsable do contrato, sen prexuízo dos datos confidenciais derivados da L.O.P.D.

a.9.- Deberá cumprir co disposto na Ordenanza de normalización lingüística do Concello de Vigo, publicada no B.O.P de 17 de maio de 1989 e os criterios para a súa aplicación, aprobados por



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 21 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

acordo da Comisión de Goberno de 5 de xuño de 1998.

a.10.- Respetará en todo momento o deber de secreto e sxiilo profesional

a.11.- Designar un representante da empresa para as relacións coa Escola Municipal de Artes e Oficios durante a execución do contrato.

a.12.- Cumprir, ademais das expresadas, cantas outras obrigas lle veñan impostas en relación co obxecto do contrato por precepto legal ou regulamentario.

b) Obrigas da Escola Municipal de Artes e Oficios

b.1.- O pagamento da facturación correspondente polos servizos realizados dacordo co establecido no presente prego de cláusulas administrativas.

b.2.- Auxiliar ao contratista para garantirlle a prestación do servizo nas condicións establecidas.

As obrigas do contratista considéranse dereitos do Organismo Autónomo, e viceversa.

#### **CLÁUSULA 25.- CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN**

O órgano de contratación poderá establecer condicións especiais en relación coa execución do contrato que figurarán, no seu caso, no apartado 16.A das FEC.

Poderán referirse, entre outras, a calquera das consideracións de tipo ambiental ou social mencionadas no artigo 118.1 da TRLCSP.

O cumprimento polo contratista destas condicións especiais de execución do contrato poderá verificarse en calquera momento polo órgano de contratación durante a execución do contrato e, en todo caso, comprobarase ó tempo da recepción da prestación.

O incumprimento polo contratista das condicións especiais de execución do contrato poderá motivar a imposición de penalidades nos termos previstos neste prego.

#### **CLÁUSULA 26.- PERSOAL DO CONTRATISTA**

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 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.

O persoal asignado ao contrato dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, a cal terá todos os dereitos e debers 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.





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

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.

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.

En caso de accidente ou prexuízo de calquera índole, ocorrido ós traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o adxudicatario cumprirá o disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen en modo ningún á Administración contratante.

No seu caso, será obriga do adxudicatario uniformar e identificar convenientemente a todo o persoal durante o tempo que desenvolva o servizo, seguindo as directrices que ó respecto lle dite o Órgano de contratación.

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.

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.

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

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

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 da Escola Municipal de Artes e



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 23 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

Oficios.

## CLÁUSULA 27.-CUMPRIMENTO DO CONTRATO

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, estendéndose ó efecto certificado de conformidade do responsable do contrato. No caso de que proceda establecer un prazo especial de recepción ou de que sexa necesaria unha forma particular de facela, especificaranse no apartado 16.D das FEC.

A falta de certificado 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.

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.

A Administración determinará se a prestación realizada polo contratista axústase ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, requirindo, no seu caso, a realización das prestacións contratadas e a subsanación dos defectos observados con ocasión da súa recepción.

Se a Administración considera que a prestación obxecto do contrato reúne as condicións debidas, procederá á súa recepción, levantando para ese efecto o acta correspondente.

Se a prestación do contratista non reunise as condicións necesarias para proceder á súa recepción, ditaranse por escrito as instrucións oportunas para que o contratista emende os defectos observados e cumpra as súas obrigacións no prazo que para iso se fixe, non procedendo a recepción ata que devanditas instrucións sexan cumprimentadas polo contratista, levantándose entón o acta correspondente.

### ii- Propiedade dos traballos realizados

Se no obxecto do contrato se incluíse a redacción de proxectos, estudos ou similares, estes quedarán de propiedade da Administración, correspondendo a esta os dereitos de explotación sen que poidan 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 disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial levarán aparellada a cesión íntegra deste dereito 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.





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

#### CLÁUSULA 28.- RÉXIME DE PAGAMENTOS

O pagamento efectuarase, unha vez executada a prestación obxecto do contrato a que se refire a cláusula 3, se expida a declaración de recepción de conformidade, xa sexa parcial ou total, ou a certificación que a substitúa, tal como dispoñen os artigos 216 e 307 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

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

En todo caso, o réxime concreto de pagamento do contrato, fixarase no apartado 12 das FEC.

#### CLÁUSULA 29.- REVISIÓN DE PREZOS

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 aterase ó previsto nos artigos 89 a 94 do TRLCSP.

O importe das revisións que procedan faranse efectivas mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagos parciais ou na liquidación do contrato.

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

#### CLÁUSULA 30.- 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 31.- MODIFICACION DO CONTRATO

O Órgano de Contratación so poderá modificar o contrato no caso de que así se teña especificado no apartado 15.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 e 219 do TRLCSP.

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



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 25 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

contratista e que serviron de base para a adxudicación.

### CLÁUSULA 32.- INFRACCIÓNS E SANCIONES

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 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 orzamento 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 obriga de reparar 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 do Concello de Vigo.
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 del 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



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 26 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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

### EMAO

Expediente 886-13

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. Calquera modificación na prestación do servizo adoptada sen previa autorización municipal.
9. 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.
10. As infraccións que se inclúan con esta cualificación no apartado 16.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 16.C das FEC.

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

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 16.C das FEC.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 27 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

**c) Por incumprir criterios de adjudicación**

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 adjudicación será preciso que ó descontarse un 25 por 100 da puntuación obtida polo contratista no criterio de adjudicación incumplido, resultase que a súa oferta non sería a mellor valorada.
- Como regra xeral, a súa contía será un 1% do orzamento 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 16.C das FEC.

4.- A imposición de calquera das sancións 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 infraccións moi graves prescribirán ós tres anos, as graves os dous anos, e as leves ós seis meses. 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.

6.- As sancións impostas por faltas moi graves prescribiran os tres anos, as graves prescribirán ós dous anos, e as impostas por faltas leves ó ano. O prazo de prescrición das sancións 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 imputable ó infractor.

**CLÁUSULA 33.- MULTAS COERCITIVAS**

1.- Con independencia do réxime de penalidades, a Administración poderá impoñer ó contratista multas coercitivas cando persista no incumprimento das súas obrigas.

2.- O seu importe será o seguinte:

- a) No caso de incumprimentos leves, multa de 1 a 300 € por día que persista o incumprimento.
- b) No caso de incumprimentos graves, multa de 301 a 600 € por día que persista o





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

incumprimento.

- c) No caso de incumprimentos moi graves, 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 o prezo do contrato.

3.- As multas coercitivas serán independentes e compatibles coas penalizacións 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 34.- APLICACIÓN DAS PENALIDADES E MULTAS POR INCUMPRIMENTO

- 1.- O órgano competente para imposición das sancións será o órgano de contratación.
- 2.- A imposición das penalidades será acordada, tras a instrución do correspondente expediente sancionador, previa audiencia do contratista, por un prazo de quince (15) días. Se tramitará consonte o procedemento previsto na Lei 30/1992 de 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e no regulamentado no RD 1398/1993, de 4 de agosto, Regulamento do Procedemento para o exercicio da Potestade Sancionadora. Se ben para a imposición de penalidades por incumprimentos leves, unicamente será preceptivo o trámite de audiencia ó contratista.
- 3.- O importe das multas será aboado polo contratista 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 sanción, esixirase o pagamento por vía de constrinximento administrativo.
- 4.- O Concello, con independencia da imposición da multa, poderá adoptar a custa 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.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 29 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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 35.- SUBCONTRATACIÓN**

O contratista poderá subcontratar parcialmente a execución do servizo ata o límite que se fixa no artigo 227.2. e) do TRLCSP salvo que no apartado 14.A das FEC se fixe outro menor.

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

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 36.- CESIÓN**

Os dereitos e obrigacións 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. 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 polo menos un 20 % do importe do contrato. Non será de aplicación este requisito se a cesión prodúcese atopándose o adxudicatario en concurso aínda que se abra a fase de liquidación.
- 3) Que o cesionario teña capacidade para contratar coa Administración e non estea incurso nunha causa de prohibición de contratar e conte coa solvencia que resulte esixible, debendo estar debidamente clasificado se tal requisito foi esixido ó cedente.
- 4) Que a cesión se formalice en escritura pública.

**CLÁUSULA 37.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO**

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.

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

No apartado 16.B das FEC poderán establecerse outras causas específicas de resolución do contrato.

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

**CLÁUSULA 38.- LIQUIDACIÓN**



## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

Transcorrido o prazo de garantía a que se refire a cláusula 30 practicarase a liquidación do contrato procedendo, no seu caso, á devolución da garantía definitiva.

#### IV. XURISDICCIÓN E RECURSOS

##### CLÁUSULA 39.- XURISDICCIÓN

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. O recurso contencioso-administrativo será interposto no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa notificación. 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. 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 40.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación os seguintes actos, sempre e cando se trate de contratos suxeitos a regulación harmonizada, de servizos comprendidos nas categorías 17 a 27 do Anexo II da TRLCSP cuxo valor estimado sexa igual ou superior a 200.000 euros e contratos de xestión de servizos públicos nos que o orzamento de gastos de primeiro establecemento, excluído o importe do Imposto sobre o Valor Engadido, sexa superior a 500.000 euros e o prazo de duración superior a cinco anos:

- 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.

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



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

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



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 04/10/2013 12:44	Páxina 32 de 44
Expediente 886/13	Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E	
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

### EMAO

Expediente 886-13

### ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

No caso de ser persoa xurídica:

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

#### DECLARA:

1. Que son certos os datos indicados e que a empresa á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar, esixidos nos artigos 54 e 72 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
2. Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no artigo 60 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público e que, especialmente, atópase ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (Estado, Comunidade autónoma e concello de Vigo) e de seguridade social que impoñen as disposicións vixentes.
3. No caso de que a documentación persoal (sobre A) se presente mediante fotocopia simple declara que a mesma concorda cos seus orixinais.
4. Declara ..... (si/non) pertence a un grupo de empresas. En caso afirmativo, se relacionarán as outras empresas do grupo que participan na presente licitación.
5. Que coñece os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que serven de base ó contrato e que os acepta incondicionalmente.
6. Que 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 .....
7. 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.

Lugar, data, selo e sinatura



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 33 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

**ANEXO II**  
**FOLLAS DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO (FEC)**

**1. DATOS DO EXPEDIENTE**

- A) **NUMERO DE EXPEDIENTE:** 886-13
- B) **SERVIZO XESTOR:** Escola Municipal de Artes e Oficios de Vigo
- C) **RESPONSABLE DO CONTRATO:** Director da Escola Municipal de Artes e Oficios de Vigo
- D) **TRAMITACION:** ordinaria
- E) **TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA:** sí.
- F) **TRATASE DUN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:** si

**2. OBXECTO:**

- A) **OBXECTO DO CONTRATO:** os servizos de limpeza e pequeno mantemento das dependencias e instalacións da Escola Municipal de Artes e Oficios de Vigo.
- B) **CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:**
  - **CPA:** 74.70.13
  - **CPV:** 90911200-8
  - **CATEGORIA DO SERVIZO ANEXO II DO TRLCSP:** 14 (Servizos de limpeza de edificios)
- C) **NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACION:** as que figuran na cláusula 1ª do prego de prescricións técnicas, por non poder prestarse o servizo co persoal da plantilla.
- D) **LOTES:** non

**3. CONTIDO ECONÓMICO**

- A) **PRESUPOSTO TOTAL:** 299.217,90 euros
- B) **IVE A SOPORTAR POLA ADMINISTRACIÓN (21 %):** 51.930,38 euros
- C) **VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:** 544.032,54 euros
- D) **ANUALIDADES CON IVE (se proceden):**
  - Ano 2013: 74.804,47 euros
  - Ano 2014: 149.608,95 euros
  - Ano 2015: 74.804,47 euros
- E) **DOTACIÓN POR LOTES (os prezos indicaranse con IVE e se consignará o importe correspondente ó mesmo)**
- F) **PREZOS UNITARIOS (con IVE incluído):**

ELEMENTO	PREZO MÁXIMO
Superficie acristalada	2,36 €/m <sup>2</sup>
Superficie corredoiros e escaleiras	37,60 ct €/m <sup>2</sup>
Superficie oficinas, despachos e salas reunións	42,80 ct €/m <sup>2</sup>
Superficies abertas	17,28 ct €/m <sup>2</sup>
Superficie baños e aseos	59,20 ct €/m <sup>2</sup>

- G) **APLICACION PRESUPUESTARIA:** 3241.2270000 "Gasto limpeza instalacións"
- H) **ANTICIPADO DE GASTO:** non
- I) **FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS:** non



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 04/10/2013 12:44	Páxina 34 de 44
Expediente 886/13	Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E	
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

### EMAO

Expediente 886-13

#### J) PROCEDE REVISIÓN DE PREZOS (en caso afirmativo, determinarase índice ou fórmula de revisión):

Procederá a primeira revisión de prezos transcorrido un ano dende a data de formalización do contrato, e sempre e cando este se tivese executado alomenos no 20 % do seu importe, e recollerá o 85% da variación experimentada polo IPC nacional no período que medie entre a data de revisión e a data de adxudicación do contrato, sempre que esta se produza no prazo de tres meses dende a finalización do prazo de presentación de ofertas ou respecto da data en que termine o dito prazo de tres meses se a adxudicación se produce con posterioridade.

#### 4. PRAZO DE EXECUCIÓN

- A) PRAZO DE EXECUCIÓN: 2 anos
- B) PRAZOS PARCIAIS: non
- C) PRÓRROGA DO CONTRATO E EN CASO AFIRMATIVO DURACIÓN: si, dúas prórrogas de un ano cada una
- D) DATA DE INICIO DO CONTRATO: Iniciarase o primeiro día do mes seguinte ao de formalización do contrato.

#### 5. GASTOS DO CONTRATO

- A) GASTOS DE PUBLICIDADE: 800 euros
- B) GASTOS POR DESESTIMENTO OU RENUNCIA: 100 euros

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

- A) PROCEDE ACREDITAR CLASIFICACIÓN, EN CASO AFIRMATIVO, INDICASE GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA ESIXIBEL: grupo U, subgrupo 1, categoría A
- 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: non se contemplan outros que os previstos na cláusula 12.7 do prego de condicións administrativas
- D) OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA TÉCNICA: os da cláusula 12.7 do prego de condicións administrativas.
- E) MEDIOS PERSONAIS E MATERIAIS Á ADSCRIBIR Á EXECUCIÓN DO CONTRATO:

#### 7. CONTIDO DA DOCUMENTACIÓN DOS SOBRE B e C



**A) SOBRE B PROPOSTA TÉCNICA:** o establecido na cláusula 12.B do Prego de condicións administrativas

Incluirá a documentación acreditativa dos criterios avaliábles mediante xuízo de valor.

Deberá elaborarse unha memoria que inclúa o programa de limpeza que se propón desenvolver incluíndo a descrición de medios humanos, materiais e vehículos que pretendan utilizarse, a planificación do servizo, fichas e estadillos de control, control e calidade de riscos, calidade prevista das verificacións, distribución do servizo, e control das prestacións do servizo de limpeza de cada unha das dependencias.

Deberá presentar estudo de superficies a limpar en cada un dos edificios, horas dedicadas a limpeza dos mesmo e rendemento dos traballos, seguindo o formato de táboa seguinte e para os seguintes 6 elementos:

- ELEMENTO 1: Superficie acristalada.
- ELEMENTO 2: Superficie de corredoiros e escaleiras.
- ELEMENTO 3: Superficie de oficinas, aulas, obradoiros, despachos e salas de reunión.
- ELEMENTO 4: Superficies abertas tales como patios, terrazas, balcóns e garaxes.
- ELEMENTO 5: Superficie dos baños e aseos.

ESTUDO DE SUPERFICIES, HORAS E RENDIMENTOS.					
EDIFICIO	ELEMENTO A LIMPAR	SUPERFICIE (m2)	FRECUENCIA	HORAS EFECTIVAS ANUALES (h/ano)	RENDIMENTO (h/(ano*m2))
Principal					
Anexo					

Esta táboa utilizarase de base para a revisión de prezos anuais, e no caso do aumento ou diminución de superficies e outros elementos.

A ausencia deste documento provocará a exclusión da oferta.

**B) SOBRE C: MODELO DE PROPOSICIÓN**

D/Dna ....., con D.N.I.. nº ....., en nome propio (ou en representación de .....,), informado da licitación para a prestación do SERVIZO DE LIMPEZA E PEQUENO MANTEMENTO DAS DEPENDENCIAS E INSTALACIÓNS DA ESCOLA MUNICIPAL DE ARTES E OFICIOS, expediente nº 886-13, manifesta:

1.- Que acepta integramente os pregos de prescricións técnicas e condicións administrativas que rexen a presente contratación.

2.- Propón como prezo sen IVE do contrato o de ..... euros, sendo a cota correspondente o IVE a de ..... euros o que supón un prezo total do contrato de ..... euros.

3.- Comprometese a prestar ..... (nº) horas como bolsa de horas extraordinarias eventuais ofrecidas sen custo adicional para o Concello.

4.- Propón os seguintes prezos unitarios:





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

- Superficie acristalada ..... euros m2
- Superficie de corredoiros e escaleiras ..... céntimos de euro m2.
- Superficie de oficinas, despachos, salas de reunións ..... céntimos de euro m2.
- Superficies abertas..... céntimos de euro m2.
- Superficie dos baños e aseos ..... céntimos de euro m2.

5.- Propón as seguintes melloras (cláusula 8.A.2º FEC):

Lugar, data e sinatura do licitador.

**C) SE EXISE PRESENTACIÓN DO PRESUPOSTO DESGLOSADO DO SERVIZO: si**

**D) NÚMERO MÁXIMO DE FOLLAS: non se fixa**

## 8. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

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

#### 1º.- Desenvolvemento da memoria técnica de acordo coa cláusula 3ª e anexos do prego de prescricións técnicas: 15 puntos

Valorarase o programa de limpeza que se propón desenvolver. Deberá incluír a descrición de medios humanos, materiais e vehículos, planificación do servizo, fichas e estadiños de control, control e calidade de riscos, calidade prevista das verificacións, distribución do servizo, e control das prestacións do servizo de limpeza de cada unha das dependencias.

Para esta valoración, é imprescindible que as empresas concursantes presenten os estudos de superficies, horas e rendementos anteriormente descritos.

A memoria técnica valorarase de acordo cos seguintes criterios:

- Descrición de medios humanos e materiais: ata 2 puntos.
- Desenvolvemento do programa de tarefas: ata 6 puntos.
- Desenvolvemento do programa de mantemento preventivo/correctivo: ata 5 puntos
- Plan de control interno: ata 2 puntos.

#### 2º.- Melloras e equipamento auxiliar: 5 puntos

Valorarase ata un máximo de 5 puntos as melloras e equipamento auxiliar que a empresa poña a disposición do persoal para a prestación do servizo.

Valoraranse melloras con respecto a:



- **Melloras tecnolóxicas:**
  - Máquina hixienizadora ordenadores
  - Sistema mopa vermella
  - Pértiga limpeza cristais 20 m
  - Fregadoira automática

Valorarase ata un máximo de 2,5 puntos.

- **Outras melloras:**
  - Auditoría eficiencia enerxética
  - Colectores hixiénicos aseos femininos
  - Alfombras antideslizantes e antisuciedade
  - Desinfección anual de aseos mediante ozono
  - Enfundadores paraugas
  - Ozonizadores de aire

Valorarase ata un máximo de 2,5 puntos. Non se valorará a maquinaria que non se especifique como de uso exclusivo para a prestación deste servizo.

É imprescindible presentar a valoración económica destas melloras e equipamento auxiliar. Os técnicos municipais reservaranse o dereito de validar tal valoración aos prezos de mercado actualizados á data de concurso. Aos únicos efectos da valoración das melloras só se terán en conta aquelas admitidas polos servizos técnicos e aos prezos unitarios establecidos polo servizo, no caso de desacordo cos prezos propostos polos licitadores.

A valoración de cada un dos tipos de melloras se realizará segundo a seguinte fórmula:

$$P = 2,5 * (Y/X)$$

Onde:

- P: puntuación obtida
- X: maior dos importes das melloras ofertadas por tódolos concursantes..
- Y: custo das melloras ofertadas pola oferta a considerar.

As melloras que non sexan admitidas, e polo tanto non sexan valoradas, non serán esixidas durante a prestación do contrato.

## B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVES DE FÓRMULA:

### 1º.- Oferta Económica: 65 puntos

Valorarase ata un máximo de 65 puntos a maior baixa sobre o importe anual de licitación, ascendendo este a 149.608,95 €/ano

As ofertas presentadas puntuaranse de acordo ao seguinte sistema.

**A.- Se as baixas presentadas polos licitadores son inferiores ou iguais ao 10% aplicarase a seguinte fórmula:**

$$P = (Bo * 65) / Bom$$

Onde:

- P: puntuación a obter por cada licitador.
- Bo e a baixa da oferta a considerar respecto do importe de licitación.
- Bom é a baixa máis alta ofertada respecto do importe de licitación.





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

#### **B.- Se a baixa ofertada por un ou varios licitadores respecto do tipo de licitación e maior ao 10% e non é considerada como temeraria, aplicarase os seguintes criterios.**

B.1- Todas as baixas iguais ou superiores á media aritmética das baixas aceptadas, terán a puntuación máxima de 35 puntos.

B.2- Todas as baixas inferiores á media aritmética das baixas aceptadas serán puntuadas a través da seguinte fórmula:

$$P = (Bo * 65) / Mb$$

Onde:

P: puntuación a obter por cada licitador.

Bo e a baixa da oferta a considerar respecto do importe de licitación.

Mb é a a media aritmética das baixas ofertadas respecto do importe licitación..

So se considerarán os dous primeiros decimais para as puntuacións obtidas.

#### **2º.- Oferta de horas extraordinarias: 15 puntos**

Valorarase ata un máximo de 15 puntos á oferta coa maior bolsa de horas extraordinarias eventuais ofrecidas sen custo para o Concello, e valorando o resto de maneira proporcional, ata un límite máximo de 400 horas anuais.

É imprescindible presentar a valoración económica desta bolsa de horas extraordinarias. Os técnicos municipais reservaranse o dereito de validar tal valoración aos prezos de mercado actualizados á data de concurso. Aos únicos efectos da valoración das horas extraordinarias so se terán en conta aquelas admitidas polos técnicos municipais e aos prezos unitarios establecidos polo convenio de aplicación do sector.

A valoración das ofertas de horas extraordinarias se realizará segundo a seguinte fórmula:

$$P = 15 * (Y/X)$$

Onde:

P: puntuación obtida

X: maior número de horas extraordinarias sen custo ofertadas.

Y: número de horas extraordinarias sen custo da oferta a considerar.

#### **C) COMITÉ DE EXPERTOS: NON**

#### **D) FASES EN QUE OPERA CADA CRITERIO: non se fixa**



- E) **PUNTUACIÓN MÍNIMA A OBTENER EN CADA CRITERIO:** non se fixa  
 F) **PUNTUACIÓN MÍNIMA A OBTENER PARA A TOTALIDADE DOS CRITERIOS:** non se fixa  
 G) **CRITERIOS PARA DETERMINAR QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS:** Os que figuran na cláusula 16 do Prego de condicións administrativas.  
 H) **LIMITACIÓN ÁS APORTACIÓNS PRESENTADAS POLO LICITADOR:**

A suma do valor económico da “oferta de horas extraordinarias” (apartado 8.B).2º) e das “melloras e equipamento auxiliar” (apartado 8.A).2º), non poderá superar, en ningún caso, o importe económico do beneficio industrial (6%) para a oferta a considerar.

Este requisito comprobarase unha vez realizada a apertura das ofertas económicas e coñecidas todas as valoracións, e será reflectido no informe final que inclúe todos os criterios obxectivos e subxectivos. Os técnicos municipais reservaranse o dereito de validar tal valoración ós prezos de mercado actualizados á data de concurso.

As ofertas que superen este límite non serán contabilizadas.

## 9. MELLORAS:

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

- **Melloras tecnolóxicas:**  
 ➤ Máquina hixienizadora ordenadores  
 ➤ Sistema mopa vermella  
 ➤ Pértiga limpeza cristais 20 m  
 ➤ Fregadoira automática

Valorarase ata un máximo de 2,5 puntos.

- **Outras melloras:**  
 ➤ Auditoría eficiencia enerxética  
 ➤ Colectores hixiénicos aseos femininos  
 ➤ Alfombras antideslizantes e antisuciedade  
 ➤ Desinfección anual de aseos mediante ozono  
 ➤ Enfundadores paraugas  
 ➤ Ozonizadores de aire

Valorarase ata un máximo de 2,5 puntos. Non se valorará a maquinaria que non se especifique como de uso exclusivo para a prestación deste servizo.

É imprescindible presentar a valoración económica destas melloras e equipamento auxiliar. Os técnicos municipais reservaranse o dereito de validar tal valoración ós prezos de mercado actualizados á data de concurso. Os únicos efectos da valoración das melloras só se terán en conta aquelas admitidas polos servizos técnicos e ós prezos unitarios establecidos polo servizo, no caso de desacordo cos prezos propostos polos licitadores.

A valoración das melloras se realizará segundo a seguinte fórmula:

$$P = 2,5* (Y/X)$$

Onde:

P: puntuación obtida





## CONCELLO DE VIGO

### EMAO

Expediente 886-13

X: maior dos importes das melloras ofertadas por tódolos concursantes..  
Y: custo das melloras ofertadas pola oferta a considerar.

#### 10. GARANTÍAS:

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

#### 11. PRAZO DE GARANTÍA

Non se fixa.

#### 12. RÉXIME DE PAGAMENTO

O pagamento dos servizos do contrato efectuarase, logo de que o contratista presente as correspondentes facturas, con carácter mensual, e serán conformadas polo xefe do servizo xestor. O importe total de cada factura será a cantidade anual dividida por 12 mensualidades.

#### 13. ASEGURAMENTO

A) **PROCEDE CONSTITUIR SEGURO ESPECÍFICO (en caso afirmativo clase e contía):** non, no caso de contar cun seguro de responsabilidade civil por contía igual ou superior á prevista na cláusula 24.a.3. do prego de condicións administrativas.

#### 14. SUBCONTRATACIÓN:

A) **NO SEU CASO, PORCENTAXE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN:**

#### 15. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

- A) **ESTÁ PREVISTA A MODIFICACIÓN DO CONTRATO(SI/NON):** SI  
B) **ASPECTOS A MODIFICAR:**
- Número de locais a limpar
  - A superficie dos locais a limpar
  - As horas efectivas para o desenvolvemento do servizo
- C) **CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN A MODIFICACIÓN:**
- Ampliación ou diminución de superficies con necesidades de limpeza ordinaria e continua para esta ampliación



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 41 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

- Cambio de uso de un ou varios locais existentes obxecto deste contrato que modifique o tipo e/ou periodicidad da limpeza

**D) LIMITES DA MODIFICACIÓN:** 20% do prezo do contrato

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

- Só se modificará o contrato cando, concorrendo as circunstancias previstas no apartado c desta cláusula, o número efectivo de horas/ano exceda nun 5% respecto ás horas/ano efectivas ao comezo do contrato ou da última modificación efectuada por dito concepto.
- A estes efectos será necesario que o adxudicatario presente táboa descritiva co elemento a limpar, superficie do mesmo, frecuencia, horas efectivas anuais e rendemento ( $h/(ano*m2)$ ) para cada un dos locais, tal como se indica no punto 7.A das FEC
- O incremento do efectivo deberá ser suficientemente xustificado comparando as horas efectivas anuais iniciais coas ampliadas.
- A estes efectos os licitadores indicarán nas súas ofertas o prezo medio inicial do custo de limpeza, que será obxecto de revisión na forma establecida no apartado anterior, dos seguintes elementos:
  - Superficie acristalada (€/m<sup>2</sup>).
  - Superficie de corredoiros e escaleiras (céntimos €/m<sup>2</sup>).
  - Superficie de oficinas, despachos, salas, etc (céntimos €/m<sup>2</sup>).
  - Superficies abertas ( patios, terrazas, garaxes...) (céntimos €/m<sup>2</sup>).
  - Superficie dos baños e aseos (céntimos €/m<sup>2</sup>).
- Non se considerará como superficie ampliada a que sexa consecuencia do mero cambio, substitución ou traslado de dependencias.

## 16. OUTROS ASPECTOS DO CONTRATO

**A) CONDICIONS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN:** non se fixan

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

**C) OUTRAS PENALIDADES:** non se fixan

**D) OBSERVACIÓNS:** Ningunha

## 17. OUTRAS OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

### A) Subrogación dos traballadores/as da empresa cesante

A empresa adxudicataria ten a obriga de adscribir no seu cadro de persoal, de conformidade co disposto no Convenio Colectivo do sector limpeza de edificios e locais da provincia de Pontevedra, aos traballadores e traballadoras da empresa cesante.

A estes efectos inclúese no Anexo 2 do Prego de condicións técnicas a relación de persoal existente cos datos relevantes para os licitadores.

A subrogación producirase nas condicións económicas e laborais que a normativa laboral estableza.

O persoal que realice os traballos contratados terá dependencia única e exclusivamente do contratista, que asume respecto a eles todo tipo de obrigas, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo, así como no seu caso fiscais.

2º.- Obrigas do adxudicatario respecto aos traballadores/as da empresa:

2º.1. Corresponde exclusivamente á empresa contratista a selección do persoal que, reunindo os requisitos para o desempeño do posto de traballo, formará parte do equipo de



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 42 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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

### EMAO

Expediente 886-13

traballo adscrito á execución do contrato, sen prexuízo da verificación por parte da Escola Municipal de Artes e Oficios do cumprimento de aqueles requisitos.

2º.2. A empresa contratista asome a obriga de exercer de xeito real, efectivo e continuo, sobre o persoal integrante do equipo de traballo encargado da execución do contrato, o poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá a negociación e pagamento dos salarios, a concesión de permisos, licencias e vacacións, as substitucións de traballadores en caso de baixa ou ausencia, as obrigas legais en materia de seguridade social, incluíndo o aboamento de cotizacións e pagamento de prestacións, cando proceda, as obrigas legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercizo da postestade disciplinaria, así como cantos dereitos e obrigas se deriven da relación contractual entre empregado e empregador.

2º.3. A empresa contratista velará especialmente porque os traballadores/as adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse nas funcións desempeñadas respecto da actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.

2º.4. A empresa contratista deberá designar alomenos un/ha coordinador/a técnico ou responsable, integrado na súa propia plantilla, que terá entre as súas obrigas as seguintes:

- a) Actuar como interlocutor da empresa contratista fronte á Escola Municipal de Artes e Oficios, canalizando a comunicación entre a empresa contratista e o persoal integrante do equipo de traballo adscrito ao contrato, dunha banda, e a Escola de Artes e Oficios, da outra, en todo o relativo ás cuestións derivadas da execución do contrato.
- b) Distribuir o traballo entre o persoal encargado da execución do contrato, e impartir a ditos traballadores/as as ordes e instrucións de traballo que sexan necesarias en relación coa prestación do servizo contratado.
- c) Supervisar o correcto desempeño por parte do persoal integrante do equipo de traballo das funcións que teñen encomendadas, así como controlar a asistencia de dito persoal ao posto de traballo.
- d) Organizar o rexime de vacacións do persoal adscrito á execución do contrato, debendo a tale efecto coordinarse axeitadamente a empresa contratista coa Escola Municipal de Artes e Oficios, a efectos de non alterar o bo funcionamento do servizo.
- e) Informar á Escola Municipal de Artes e Oficios acerca das variacións, ocasionais ou permanentes, na composición do equipo de traballo adscrito á execución do contrato.

Vigo, 19 de setembro de 2013

O TÉCNICO SUPERIOR DE CULTURA E EDUCACIÓN

DIRECTOR E.F DA EMAO



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 04/10/2013 12:44

Páxina 43 de 44

Expediente 886/13

Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E

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>

Rafael Ojea Pérez



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 04/10/2013 12:44	Páxina 44 de 44
Expediente 886/13	Código de verificación: 2EE33-23D44-82B45-2C84E	
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>		