

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 1165-330

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO DO SERVIZO DE XESTIÓN DOS TRABALLOS TÉCNICOS DERIVADOS DA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES E ESPECTÁCULOS NO AUDITORIO MUNICIPAL DA CASA DO CONCELLO

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DO CONTRATO

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

II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

9. PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN
10. IMPORTE MÁXIMO DOS GASTOS DE PUBLICIDADE DE LICITACIÓN DO CONTRATO QUE DEBE ABONAR O ADXUDICATARIO
11. RENUNCIA E DESESTIMENTO
12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
13. FORMA NA QUE DEBEN PRESENTARSE A DOCUMENTACIÓN E AS PROPOSICIÓNS
14. PRAZO DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN E DEMAIS REQUISITOS DAS PROPOSICIÓNS
15. CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO
16. MELLORAS
17. CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS
18. DEBER DE CONFIDENCIALIDADE
19. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓNS
20. NOTIFICACIÓN DOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES
21. ADXUDICACIÓN
22. GARANTÍAS ESIXIBLES
23. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO



III. EXECUCIÓN DO CONTRATO

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

IV. XURISDICIÓN E RECURSOS

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

V. ANEXOS

1. ANEXO I: FEC

FEC

1. DATOS DO EXPEDIENTE

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



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

2. OBXECTO

- A) OBXECTO:
- B) CODIFICACIÓN OBXECTO DO CONTRATO:
 - CPV:
 - CATEGORÍA DO SERVIZO NO ANEXO II DA TRLCSP:
- C) NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACIÓN:
- D) LOTES:

3. CONTIDO ECONÓMICO

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

4. PRAZO DE EXECUCIÓN

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

5. GASTOS DO CONTRATO

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

6. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA

- A) CLASIFICACIÓN QUE ACREDITE A SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCEIRA:
- B) OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA:
- C) OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA TÉCNICA:
- D) MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS Á ADSCRIBIR Á EXECUCIÓN DO CONTRATO:
- E) HABILITACIÓN PROFESIONAL:

7. CONTIDO DA DOCUMENTACIÓN DOS SOBRES B E C



- A) CONTIDO SOBRE B:
- B) CONTIDO SOBRE C:
- C) SE ESIXE PRESENTACIÓN DO ORZAMENTO DETALLADO DO SERVIZO:

8. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

- A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR:
- B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVÉS DE FÓRMULA:
- C) COMITÉ DE EXPERTOS (En caso afirmativo, composición):
- D) 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 COMPLEMENTARIA (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):
- C) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA DEFINITIVA:

11. PRAZO DE GARANTÍA

12. RÉXIME DE PAGAMENTO

13. LUGAR DE ENTREGA

14. ASEGURAMENTO

- A) PROCEDE CONSTITUÍR SEGURO ESPECÍFICO (en caso afirmativo, clase e contía)

15. SUBCONTRATACIÓN

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

16. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

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

17. OUTROS ASPECTOS DO CONTRATO:

- A) CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN:
- B) OUTROS DEREITOS E/OU OBRIGAS DO ADXUDICATARIO:
- C) OUTRAS INFRACCIÓNS E/OU PENALIDADES:



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 05/05/2017 14:40	Páxina 4 de 50
Aprobado en Xunta de Goberno do 04/05/2017	Código de verificación: 24E84-43EBB-A8C4A-5CAEA	
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		

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

D) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO:

E) OBSERVACIÓNS:

2. ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 05/05/2017 14:40

Páxina 5 de 50

Aprobado en Xunta de Goberno do 04/05/2017

Código de verificación: 24E84-43EBB-A8C4A-5CAEA

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

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

- O enderezo postal é Praza do Rei, 1 36202 Vigo.
- O enderezo de Internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é www.vigo.org
- O nº de fax do Rexistro Xeral é 986226206.

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

3.- O responsable do contrato coas competencias que lle asigna o artigo 52 do Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (en adiante TRLCSP) será fixado no apartado 1.C da FEC ou será nomeado pola Xunta de Goberno local no acordo de aprobación do expediente. Correspondéranlle, entre outras, as seguintes funcións:

- Propor ao órgano de contratación as revisións de prezos, as modificacións contractuais e as prórrogas do contrato.
- Comprobar que o contratista achega para a execución do contrato os medios materiais e persoais esixidos.
- Cando se esixa no apartado 14.A das FEC algún tipo de seguro, esixir ao contratista a presentación da póliza correspondente.
- Propor ao órgano de contratación a incoación de expediente para a imposición de penalidades.
- Comprobar que o contratista está ao corrente dos seus pagamentos cos provedores e subcontratistas que tiña contratado para a execución do contrato.
- Comprobar que o contratista cumpre coas condicións especiais de execución e as súas obrigas esenciais.
- Velar por que na execución do contrato non se dean situacións que poidan propiciar a existencia dunha cesión ilegal de traballadores ou dar lugar á declaración de relacións laborais entre a Administración e o persoal do contratista.
- Requirirlle ao contratista toda a información necesaria para o cumprimento das obrigas de información recollidas na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- Elaborar anualmente un informe sobre o funcionamento do servizo no que se fagan constar as incidencias producidas no seu desenvolvemento así como calquera outras circunstancias que estime relevantes. Deste informe darase conta ao órgano de contratación no prazo dun mes desde a súa elaboración.

CLÁUSULA 2.- NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

1.- Este contrato, de natureza administrativa, cualifícase como de servizos (artigo 10 TRLCSP). Rexerase 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



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

previstas nas cláusulas do prego. A individualización de cada contratación conformarase mediante as especificacións previstas nas FOLLAS DE ESPECIFICACIÓNS DO CONTRATO (en adiante FEC)

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

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

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

- Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do Sector Público, no que non se opoña ao 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, RXLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011.

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

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

CLÁUSULA 3.- OBXECTO DO CONTRATO



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

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

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

CLÁUSULA 4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO

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

CLÁUSULA 5.- RÉXIME ECONÓMICO-ORZAMENTARIO DO CONTRATO

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

2.- A cantidade que neste contrato corresponde ao imposto sobre o valor engadido é a que se fixa no apartado 3.B das FEC.

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

4.- No caso de que se establezan lotes, o orzamento máximo de licitación para cada lote e o detalle do IVE fíxase no apartado 3.F das FEC.

5.- No apartado 3.G das FEC fíxanse os prezos unitarios ou a referencia a estes para o suposto que se esixan ou sexan obxecto de valoración na licitación.

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

CLÁUSULA 6.- APLICACIÓN ORZAMENTARIA E ANUALIDADES NAS QUE SE DISTRIBÚE

1.- Para a execución dos compromisos económicos derivados desta contratación existe crédito na aplicación orzamentaria que se indica no apartado 3.H da FEC.

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

3.- Se a execución do contrato abrangue máis dun exercicio orzamentario, no apartado 3.E da FEC establécese a previsión do detalle do orzamento en anualidades orzamentarias. O gasto previsto para cada anualidade subordínase ao crédito que durante o prazo contractual autorice o respectivo orzamento conforme ao previsto no nº 1 do artigo 174 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

CLÁUSULA 7.- PRAZO DE EXECUCIÓN



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

- 1.- O prazo de execución do contrato será o establecido no apartado 4.A da FEC.
- 2.- Os prazos parciais para a execución do contrato serán, no seu caso, os establecidos no apartado 4.B da FEC.
- 3.- Este 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. O contratista poderá opoñerse a prórroga comunicándoo por escrito con 9 meses de antelación a data de vencemento do prazo ou da prórroga en curso.
- 4.- Non se poderá iniciar a execución do contrato sen a súa previa formalización.
- 5.- A data de inicio do contrato será a sinalada no apartado 4.D da FEC agás nos supostos que se citan a continuación, nos que se fixará no contrato, dentro do prazo dos 30 días naturais seguintes á data da súa formalización:
 - 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 formalizalo antes da data sinalada no apartado 4.D da FEC.
- 6.- No caso dos contratos declarados urxentes o prazo de inicio da execución do contrato non poderá ser superior a quince días hábiles, contados desde a formalización. Se se excedese este prazo, o contrato poderá ser resolto, agás que o atraso se debese a causas alleas á Administración contratante e ao contratista e así se fixese constar na correspondente resolución motivada (artigo 112.2.c TRLCSP).

CLÁUSULA 8.- APTITUDE PARA CONTRATAR

- 1.- Están capacitados para contratar con esta Administración as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, acrediten a correspondente solvencia económica e técnica e non estean afectadas por ningunha das prohibicións de contratar enumeradas no artigo 60 do TRLCSP.
- 2.- A concorrencia destes requisitos será declarada polos licitadores, ou ben presentando unha declaración responsable consonte ao modelo incluído como Anexo II a este prego, ou presentando o Documento único europeo de contratación (DEUC). O mesmo poderá obterse e cumprimentarse na páxina da Comisión Europea <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.
- 3.- Estes requisitos deberán reunirse no momento de presentación das ofertas. A



Administración poderá requirirllles aos licitadores a súa acreditación en calquera momento do procedemento anterior á formulación da proposta de adxudicación, con excepción dos certificados que acrediten que está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias (fronte ao Estado, Comunidade autónoma e Concello de Vigo) e coa Tesourería da Seguridade Social, que serán solicitados de oficio por esta Administración. A falta de acreditación será causa de exclusión da licitación.

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

1º) Documentos acreditativos da personalidade xurídica

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

2º) Documentos acreditativos da representación

Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores deberá incluírse o poder outorgado a favor de quen subscriba/n a proposición, xunto cunha copia do Documento Nacional de Identidade do/s apoderado/s.

3º) Acreditación da solvencia

- Solvencia económica e financeira:

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

- Declaración do volume anual de negocio. Considerarase con solvencia económica e financeira aos licitadores que no conxunto dos últimos tres anos teñan un volume de facturación que sexa igual ou superior ao prezo do contrato.
- Documento acreditativo de posuír a clasificación sinalada no apartado 6.A das FEC.

- Solvencia técnica e profesional:



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

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

- Unha relación dos principais servizos ou traballos, de igual ou similar natureza que os que constitúan ao obxecto do contrato, realizados nos últimos cinco anos (entenderase que este prazo remata o último día para a presentación de ofertas) que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Considerarase acreditada a solvencia se nalgún dos últimos cinco anos acredita servizos ou traballos por importe igual ou superior a unha anualidade media do prezo do contrato. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario.
- Documento acreditativo de posuír a clasificación sinalada no apartado 6.A das FEC.

5º) Habilitación profesional:

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

6º) Medios persoais e materiais a adscribir á execución do contrato

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

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

6.- Presentada a documentación acreditativa da capacidade do contratista, a Mesa de Contratación cualificará a documentación achegada polo licitador e, no seu caso, cando esta non sexa conforme co previsto no artigo 146 do TRLCSP e no apartado 4 desta cláusula, poderá requirirle a súa emenda, concedéndolle para o efecto un prazo de tres días hábiles.

7.- No caso de que os datos incluídos na declaración responsable non sexan veraces, con independencia da responsabilidade penal na que puidera incurrir o declarante, o órgano de contratación poderá iniciar procedemento para declarar a existencia de prohibición



para contratar de acordo co previsto no artigo 61 do TRLCSP, excluírá ao licitador do procedemento e reclamaralle 250 € en concepto de danos e prexuízos.

II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 9.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 11.- RENUNCIA E DESESTIMENTO

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

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

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

CLÁUSULA 12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

proposición que figura no apartado 7.B) das FEC.

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

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

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

5.- A presentación das proposicións deste procedemento se poderá realizar no Rexistro Xeral do Concello de Vigo (Casa do Concello de Vigo, Praza do Rei, 1 36202 Vigo) en horario de 9 a 13,30 horas (agás sábados, domingos e festivos). O licitador terá dereito a obter, como acreditación da presentación, recibo no que constará o nome do licitador, a denominación do obxecto do contrato e o día e hora da presentación. Non será admitida a documentación se é recibida no Rexistro Xeral deste Concello con posterioridade á data da terminación do prazo sinalado no anuncio.

6.- Así mesmo, as proposicións poderán ser presentadas por correo. Admitiranse as ofertas presentadas nas oficinas de correos ata as 23.59 horas do último día do prazo establecido para a presentación de ofertas. En tal caso, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ao 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.

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



procedemento de referencia.

8.- Con carácter previo á presentación da documentación os licitadores poderán solicitar a **aclaración de dúbidas ou documentación adicional** presentando escrito no Rexistro Xeral desta Administración.

As aclaracións e documentación poderán solicitarse ata 10 días antes da finalización do prazo de presentación de ofertas. Estas serán contestadas polo órgano de contratación e publicadas no perfil do contratante do Concello 6 días antes da finalización do citado prazo. Estes prazos reduciranse a metade no caso de que o procedemento sexa urgente.

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

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

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

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

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

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

5.- O contido dos sobres será o seguinte:

A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL

Presentarase unha declaración responsable consonte o modelo incluído como Anexo II a este prego ou presentando o Documento único europeo de contratación (DEUC).

B) SOBRE B: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE XUÍZO DE VALOR

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



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

das FEC.

A documentación incluída neste sobre deberá cumprir os seguintes requisitos:

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

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

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

C) SOBRE C: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULA

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

Deberá incluírse un orzamento do servizo. O cálculo deste orzamento estará debidamente xustificado, presentando os licitadores unha descomposición do prezo total a aboar polo Concello, IVE excluído, distribuído nas diversas partidas que o integren, distinguindo cando menos, os seguintes capítulos:

- I. Amortización-financiamento do investimento 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, alugueres e outros que teñan incidencia no contrato.

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

- Que non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida.
- Excedese do orzamento base de licitación.
- Se apartase substancialmente do modelo establecido.



- Comportase erro manifesto no importe da proposición.
- Existe recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable.

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

- 1.- A documentación presentárase dentro do prazo fixado no anuncio da licitación.
- 2.- As proposicións dos interesados deberán axustarse ao 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 ningunha.
- 3.- As proposicións serán secretas e arbitraranse os medios que garantan tal carácter ata o momento no que deba procederse á súa apertura en público.
- 4.- Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición, sen prexuízo da admisibilidade de melloras cando así se estableza no apartado 9.A das FEC. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal.
- 5.- A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

CLÁUSULA 15.- CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

- 1.- O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos nos apartados 8.A e 8.B da FEC.
- 2.- Os criterios avaliábel mediante fórmula, e agás 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 prazo, menores consumos, etc.) con carácter previo á aplicación das fórmulas é preciso calcular o valor de referencia das baixas.

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

O valor da baixa ofertada obtérase restando ao valor proposto pola Administración o valor ofertado polo licitador.

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

- Entre 3 e 5 ofertas admitidas: eliminarase só a oferta que conteña o valor máis alto.
- Entre 6 e 10 ofertas admitidas: eliminaranse as dúas primeiras ofertas da lista da orde decrecente, aínda que o valor de baixa sexa idéntico.



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 1165-330

- Entre 11 e 15 ofertas admitidas: eliminaranse as tres primeiras ofertas da lista da orde decrecente, aínda que o valor de baixa sexa idéntico.
- Máis de 15 ofertas: eliminaranse as catro primeiras ofertas da lista da orde decrecente, aínda que o valor de baixa sexa idéntico.

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

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

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

Onde:

Pmx: puntuación máxima do criterio

Vof: valor ofertado de baixa

Vrb: valor referencia das baixas

c) Para valorar baixas iguais ou superiores ao Vrb aplicarase a seguinte fórmula:

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

Onde:

Pmx: Puntuación máxima do criterio

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

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

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

a) Cálculo do valor referencia dos incrementos (Vri):

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

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



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

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

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

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

Onde:

Pmx: puntuación máxima do criterio

Vof: valor ofertado de incremento

Vri: valor referencia dos incrementos

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

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

Onde:

Pmx: Puntuación máxima do criterio

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

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

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

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

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

En segundo lugar, a favor da empresa que obtivese a maior puntuación nos criterios avaliados mediante xuízo de valor establecidos na cláusula 8.A das FEC, por orde de importancia en canto á maior ponderación asignada en cada un dos criterios. En caso de



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 1165-330

que se asine idéntica ponderación aos criterios, pola orde na que se relacionen na cláusula 8.A das FEC.

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

Se continuase o empate efectuarase un sorteo.

CLÁUSULA 16.- MELLORAS

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

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

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

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

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

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

- entre 3 e 5 ofertas admitidas: eliminarase só a oferta que conteña o valor máis alto.
- entre 6 e 10 ofertas admitidas: eliminaranse a oferta que conteña o valor máis alto e a que conteña o valor máis baixo.



- entre 11 e 15 ofertas admitidas: eliminaranse as dúas ofertas que conteñan o valor máis alto, aínda que o valor de baixa sexa idéntico e a que conteña o valor máis baixo.
- máis de 15 ofertas: eliminaranse as dúas ofertas que conteñan o valor máis alto, aínda que o valor de baixa sexa idéntico e as dúas ofertas que conteñan o valor máis baixo.

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

2.- No apartado 8.D das FEC poderán fixarse outros criterios para determinar cando as proposicións deberán considerarse anormais ou desproporcionadas.

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

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

CLÁUSULA 18.- DEBER DE CONFIDENCIALIDADE

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

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

CLÁUSULA 19.- APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓNS

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

- No día e hora anunciados no perfil do contratante, a Mesa reunirse para a apertura dos sobres A e B.
- Aberto o sobre A, a Mesa declarará admitidos inicialmente á licitación aos licitadores que teñan presentado correctamente a declaración responsable incluída



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 1165-330

como Anexo II, agás que nun momento posterior do procedemento, tras serlles requirida, no seu caso, a acreditación do cumprimento dos requisitos esixidos para presentarse ó presente procedemento, de non reunilos se lles exclúa.

- Se a Mesa de Contratación observase defectos ou omisións na declaración responsable que se inclúe no sobre A, ou do seu contido puidera deducirse que algún dos licitadores non reúne os requisitos para ser admitido como licitador neste procedemento, comunicarlle aos interesados por correo electrónico esta circunstancia, concedéndoselles un prazo non superior a tres días hábiles para que os corrixan ou emenden. O cómputo do citado prazo iniciárase no momento no que o licitador reciba a comunicación.
- A continuación procederase, en acto público, á apertura do **sobre B**. Este acto desenvolverase de conformidade co establecido no artigo 83 do RXLCAP.
- A Mesa procederá á valoración do sobre B. Para estes efectos, poderá solicitar os informes técnicos que estime precisos. O resultado da valoración darase a coñecer no perfil do contratante con carácter previo ao 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. Nel darase a coñecer o contido das proposicións económicas dos licitadores admitidos.

2.- A Mesa poderá acordar, motivadamente, propoñer ao órgano de contratación o **rexeitamento das proposicións inicialmente admitidas**, sempre e cando a documentación relativa á proposición avaliable mediante xuízo de valor e/ou proposición avaliable mediante fórmula que conteñan, contradiga as previsións dos pregos. Desta circunstancia darase coñecemento inmediato ao licitador rexeitado por correo electrónico para os efectos oportunos.

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

CLÁUSULA 20.- NOTIFICACIÓN DOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES

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

CLÁUSULA 21.- ADXUDICACIÓN

1.- O órgano de contratación clasificará as proposicións presentadas de acordo co disposto no artigo 151.1 do TRLCSP e requirirá ao licitador cuxa oferta estea clasificada en primeiro lugar, para que presente no prazo máximo de dez días hábiles, a documentación sinalada no artigo 151.2 do TRLCSP con excepción dos certificados de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, por canto estes serán solicitados de oficio polo servizo de Contratación ás Administracións correspondentes. Así mesmo, esixiráselle a acreditación documental do seguinte:



- O pagamento dos anuncios de licitación, cuxo importe non poderá superar o límite fixado no apartado 5.A das FEC.
- A acreditación da constitución garantía complementaria, cando así se esixa no apartado 10.B das FEC.
- Declaración responsable designando o seu delegado coas funcións descritas na cláusula 27.9 deste prego.
- Compromiso de adscrición á execución do contrato dos medios persoais e materiais aos cales se comprometeu na súa oferta.

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

3.- De non presentarse a documentación no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao seguinte licitador, pola orde na que quedasen clasificadas as ofertas.

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

5.- A adxudicación do contrato será notificada aos participantes na licitación.

CLÁUSULA 22.- GARANTÍAS ESIXIBLES

1.- Poderán esixirse as seguintes garantías:

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

2.- As garantías poderán constituírse en calquera das formas previstas no artigo 96.1 e 2 do TRLCSP, cos requisitos esixidos nos artigos 55 a 62 do RXLCAP.

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

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



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 1165-330

CLÁUSULA 23.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

- 1.- A formalización do contrato efectuarase en documento administrativo dentro dos quince días hábiles seguintes á recepción polos licitadores da notificación da adxudicación.
- 2.- Poderá formalizarse tamén en escritura pública, a solicitude do adxudicatario, sendo neste último caso do seu cargo os correspondentes gastos, conforme ao artigo 156 do TRLCSP.
- 3.- Se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme ao 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 aos licitadores.
- 4.- Cando os licitadores concorran en unión temporal de empresas, será requisito imprescindible que, con carácter previo á formalización do contrato, acheguen a escritura de constitución.

III. EXECUCIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 24.- PRAZOS

- 1.- O adxudicatario estará obrigado ao cumprimento do prazo total fixado para a execución do contrato, así como dos prazos parciais que, no seu caso, se teñan establecido.
- 2.- Cando o contratista, por causas que lle sexan imputables, incorra en mora ao respecto do cumprimento do prazo total ou dalgún ou varios prazos parciais, ou cando a mora no cumprimento destes últimos faga presumir razoablemente a imposibilidade de cumprir o prazo total, o Concello poderá optar, indistintamente, pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades que se establecen no artigo 212 do TRLCSP.

CLÁUSULA 25.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

- 1.- O contrato executarase con subxección ao previsto no seu clausurado, neste prego, no prego de prescricións técnicas e na oferta do contratista, de acordo coas instrucións que para a súa interpretación formule, no seu caso, o órgano de contratación ao contratista.
- 2.- A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, no entanto o establecido no artigo 231 do TRLCSP, para os supostos de forza maior.



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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 26.- CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

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

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

A administración resérvase o dereito de requirirle documentación probatoria destes



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

pagamentos sempre que o estime oportuno.

2.- Considerarase condición especial de execución a obriga do contratista de pagar ao seu persoal un salario igual ou superior ao fixado no convenio colectivo que resulte de aplicación ao sector, aplicándose preferentemente o convenio colectivo provincial, de non existir este, o convenio autonómico ou, en última instancia, o convenio estatal.

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

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

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

- As persoas perceptoras de renda de inclusión social, ou prestación de igual natureza. A condición de beneficiario acreditarase por certificado dos servizos sociais correspondentes.
- As persoas con discapacidade, con minusvalía recoñecida igual ou superior ao 33%. Acreditarase con certificado expedir polo organismo oficial competente.
- As persoas desempregadas de longa duración inscritas como demandantes de emprego durante cando menos 12 meses e de forma continuada. Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
- As persoas maiores de 50 anos inscritas como paradas cando menos durante 3 meses continuados e, en particular, aquelas que non teñan cotizado o período esixido para xerar dereito á pensión de xubilación. Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
- As mulleres maiores de 30 anos que accedan por primeira vez ao emprego.



- Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
- f) Os xoves de entre 18 e 30 anos de idade inscritos como parados durante un mínimo de 6 meses de forma continuada. Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
 - g) Os proxenitores de familias monoparentais inscritos como parados un mínimo de 3 meses de forma continuada e con descendentes ao seu cargo sen actividade retribuída. Acreditarase co libro de familia, declaración xurada, así como certificado do correspondente servizo público de emprego.
 - h) As persoas pertencentes a familias numerosas inscritas como paradas un mínimo de 3 meses de forma continuada con máis de tres membros dependentes. Acreditarase co libro de familia, declaración xurada, así como certificado do correspondente servizo público de emprego ou social.

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

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

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

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

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

- a) A redución de emisións de gases de efecto invernadoiro (GEIs) tales como o CO₂, HFC, PFC e SF₆.
- b) A redución de emisións contaminantes tales como as partículas (PM₁₀, PM_{2,5}), os disolventes (COV) e óxidos de nitróxeno.
- c) A eficiencia enerxética e utilización de fontes de enerxía renovables.
- d) A minimización de vertido á auga das sustancias priorizadas pola Directiva Marco do Auga (2000/60/CE).
- e) A eliminación ou redución da utilización de produtos ou sustancias perigosas carcinogénicas, mutagénicas e tóxicas para a reprodución (CMR) e, en especial, as sustancias con risco R 50/53.
- f) A minimización do consumo de recursos naturais como materias primas, combustibles e auga.
- g) A mínima xeración de residuos perigosos e non perigosos así como a súa reutilización ou reciclaxe.
- h) A incorporación de materiais reciclados ao produto final.
- i) Cumprimento dalgunhas etiquetas ecolóxicas, norma UNE 150301 de codiseño e outros distintivos de calidade do produto ou servizo.
- j) Reutilización e/ou reciclado de envases e produtos usados e a súa correcta eliminación a través de xestor autorizado.
- k) Recollida selectiva dos residuos, mantendo as diferentes fraccións separadas para a súa correcta xestión.



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

- l) Formación en materia medioambiental do persoal destinado á execución do contrato (xestión de residuos, de produtos, redución de consumos de enerxía e auga ou outros aspectos derivados das condicións ambientais establecidas no contrato).
- m) Elaboración de instrucións de traballo que conteñan principalmente información ambiental, de saúde laboral e de seguridade e que estean accesibles nos postos de traballo.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 27.- PERSOAL DO CONTRATISTA

1.- A empresa contratista disporá en todo momento do persoal preciso e adecuado para a execución dos servizos ao seu cargo en virtude desta 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 ao seu cargo e inmediatamente as substitucións precisas do persoal que teña asignado ao 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 ao servizo, sendo ao seu cargo o incremento dos custos que se produza por tal causa.

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

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

3.- O adxudicatario comprométese a retribuír adecuadamente ao persoal destinado ao servizo con cargo ao prezo da adxudicación do contrato, asumindo de forma directa e non trasladable á 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 xeito que, en ningún caso, poderá repercutir ditas modificacións sobre o importe a facturar polo servizo.

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

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

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

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

8.- O contratista estará obrigado a presentar mensualmente unha declaración responsable de estar ao corrente do pagamento de todas as súas obrigas salariais cos traballadores propios destinados á execución das prestacións obxecto do contrato e de acordo cos seus contratos e os convenios colectivos de aplicación, agás dos que se atopen suspendidos pola xurisdición laboral competente.

9.- O contratista estará obrigado a presentar mensualmente ao servizo xestor do expediente (apartado 1.B da FEC) os documentos acreditativos de ter satisfeito as cotas á



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

Seguridade Social do persoal adscrito á prestación do servizo e, en todo caso, cando o solicite a Administración.

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

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

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

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

13.- Con independencia de que o PCAP inclúa ou non o listado do persoal que presta o servizo a contratar no momento da licitación, a obriga da empresa contratista de subrogarse nas relacións de traballo preexistentes se producirá, ou non, consonte ao dereito laboral.

A subrogación prodúcese ou ben por imperativo legal ou ben por establecelo así o convenio colectivo aplicable aos traballadores que prestan o servizo.

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

O adxudicatario deberá respectar nas súas actuacións a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, o Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o seu regulamento de desenvolvemento, e demais normativa de aplicación.



O acceso aos datos de carácter persoal, necesarios para a prestación do servizo, non se considerará comunicación de datos. O adxudicatario terá a consideración de encargado do tratamento (artigo 12 da LOPD), obrigándose especialmente a:

- a) Circunscribir o tratamento de datos de carácter persoal exclusivamente ás actuacións necesarias para satisfacer o obxecto do contrato e as necesidades administrativas. Queda prohibido utilizar a información á que se teña acceso para finalidades diferentes, así como a revelación ou comunicación de datos a terceiros, nin sequera para a súa conservación; respondendo persoalmente, en caso contrario, das infraccións en que tivera incorrido (artigo 12.4 da LOPD), quedando exonerado expresamente o responsable do tratamento de calquera responsabilidade.
- b) Gardar a debida confidencialidade e segredo sobre todas as informacións, documentos e asuntos aos que teña acceso con motivo da prestación do servizo. Igualmente deberá informar aos seus empregados de que só poden tratar a información á que accedan en virtude do contrato para cumprir o servizo obxecto deste prego e tamén da obriga de non facelos públicos, ceder ou allear cantos datos coñezan.
- c) Adoptar as medidas de índole técnica e organizativa necesarias para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal aos que teña acceso en virtude deste contrato, en función do nivel de seguridade que sexa aplicable, e que eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado. O adxudicatario deberá dispoñer dun documento de seguridade actualizado, ter definido perfís de usuarios e establecido os correspondentes controis para o acceso aos datos de carácter persoal e medidas suficientes para a identificación e autenticación de ditos usuarios, así como dispoñer dos preceptivos procedementos de xestión de incidencias, xestión de soportes e documentación (incluídos criterios de arquivo, almacenamento e custodia de ficheiros non automatizados), realización de copias de respaldo, e recuperación de datos.
- d) Entregar ao Concello de Vigo, unha vez finalizado o prazo de vixencia do contrato, toda a documentación, tanto en soporte material como informático, referente ás persoas usuarias do servizo que se atopen no seu poder como consecuencia deste contrato, así como garantir o borrado de todos os ficheiros que poidan existir nos seus equipos informáticos con datos relativos ás mesmas persoas, agás no caso de que exista a obriga do encargado de conservar os datos para atender posibles responsabilidades legais, en cuxo caso, poderá mantelos bloqueados exclusivamente coa indicada finalidade.

CLÁUSULA 29.-CUMPRIMENTO DO CONTRATO

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

i.- Recepción do obxecto do contrato

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



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 05/05/2017 14:40	Páxina 30 de 50
Aprobado en Xunta de Goberno do 04/05/2017	Código de verificación: 24E84-43EBB-A8C4A-5CAEA	
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		

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

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

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

Se a prestación obxecto do contrato reúne as condicións debidas procederase á súa recepción, estendéndose para o efecto acta de conformidade polo responsable do contrato.

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

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

ii- Propiedade dos traballos realizados

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

Os contratos de servizos que teñan por obxecto o desenvolvemento e a posta a disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial levarán aparelada a cesión íntegra deste dereito ao Concello de Vigo.

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

CLÁUSULA 30.- RÉXIME DE PAGAMENTOS

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



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

3.- Na factura deberán constar os seguintes aspectos:

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

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

CLÁUSULA 31.- REVISIÓN DE PREZOS

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

2.- O importe das revisións que procedan farase efectivo mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagamentos parciais ou na liquidación do contrato.

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

CLÁUSULA 32.- PRAZO DE GARANTÍA

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

CLÁUSULA 33.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

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

2.- O contrato poderá modificarse co obxectivo de dar cumprimento aos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira recollidos nos artigos 3 e 4 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, cando concorra algunha das seguintes causas:



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

- Unha diminución dos ingresos recadados respecto ás previsións orzamentarias.
- Sexa necesario efectuar unha modificación orzamentaria que afecte ás partidas coas que se financia o contrato para atender servizos públicos de carácter social ou asistencial.
- Se trate de medidas derivadas dun plan de axuste.

Estas modificacións poderán consistir en:

- Redución das prestacións obxecto do contrato, ata o 50% do prezo do contrato.
- Ampliación do prazo de execución do contrato, ata o 50 % do prazo inicial do contrato.

3.- As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión -en máis ou en menos- sobre o prezo do contrato, que se calculará atendendo aos importes ofertados polo contratista e que serviron de base para a adxudicación. Así mesmo, deberán reaxustarse as garantías definitivas.

CLÁUSULA 34.- INFRACCIÓN E PENALIDADES

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

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

3.- Imporanse penalidades ao contratista cando incorra nalguna 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 ao contratista de penalidades nos seguintes termos:

- Como regra xeral, a súa contía será un 1% do importe de adxudicación do contrato, agás 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 pagamento total ou parcial, deban abonarse ao contratista, ou sobre a garantía, conforme ao artigo 212.8 do TRLCSP.



b) Por cumprimento defectuoso

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

- Como regra xeral, a súa contía será un 1% do importe de adxudicación do contrato, agás 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 ao contratista da obriga que legalmente lle incumbe en canto á reparación dos defectos.

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

1. A paralización total e absoluta da execución das prestacións obxecto deste contrato imputable ao contratista, por un prazo que exceda de 24 horas, agás no suposto de folga legal.
2. A prestación manifestamente irregular do servizo.
3. A cesión, subarrendo ou traspaso en todo ou en parte do servizo contratado, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa da Xunta de Goberno local, sen prexuízo das prestacións de carácter accesorio que autoriza a normativa vixente de aplicación.
4. O incumprimento da normativa laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral, ou da Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo, aprobada por acordo plenario de data 29 de novembro de 2010 e publicada no BOP do 29 de marzo de 2011.
5. A percepción polo adxudicatario ou polo persoal ao 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 siliio e garantir a confidencialidade das actuacións practicadas con motivo da prestación do servizo, así como o incumprimento do disposto na lexislación de protección de datos. Considerarase confidencial toda a información que sexa presentada polo Concello de Vigo, agás 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 aos previstos nos pregos e na oferta do contratista.
8. O incumprimento de compromisos ofertados polo adxudicatario na súa proposición e que tiñan sido valorados como criterios de adxudicación do contrato.
9. A falta de renovación das pólizas de seguro obrigatorias ou a súa renovación con coberturas inferiores as esixidas.
10. A non emenda ao primeiro requirimento do Concello en caso de incumprimento das condicións especiais de execución consignadas na cláusula 26 e no apartado 17.A da FEC.
11. Calquera modificación na prestación do servizo adoptada sen previa autorización municipal.



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 1165-330

12. A comisión de dúas ou máis infraccións, tipificadas como faltas graves neste prego, nun período dun ano, sobre as que tivese recaído resolución firme en vía administrativa.
13. As infraccións que se inclúan con esta cualificación no apartado 17.C das FEC.

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

1. O atraso na prestación do servizo de forma non reiterada nin sistemática.
2. A interrupción do servizo por calquera causa por prazo non superior a 24 horas, agás en caso de folga legal ou o atraso no comezo do servizo en máis dunha hora sobre o horario establecido.
3. A incorrección e descortesía do persoal do servizo co público.
4. A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen incomodidades.
5. O incumprimento das ordes ou instrucións referentes á prestación do servizo impartidas pola Administración municipal ao adxudicatario e no prazo que para o efecto outorgue.
6. A falta de decoro ou aseo persoal ou do uso do uniforme regulamentario polo persoal ao servizo do contratista cando este fose esixido.
7. A falta de presentación da documentación necesaria para o cumprimento das obrigas de información recollidas na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
8. A comisión de dúas ou máis infraccións, tipificadas como faltas leves neste prego, nun período dun ano, sobre as que tivese recaído resolución firme en vía administrativa.
9. As infraccións que se inclúan con esta cualificación no apartado 17.C das FEC.

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

1. O atraso inxustificado respecto ao 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 ao público, aos 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.
5. Calquera outro incumprimento non cualificado de falta grave ou moi grave neste prego.
6. As infraccións que se inclúan con esta cualificación no apartado 17.C das FEC.



c) Por incumprir criterios de adxudicación

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

- Para considerar que o incumprimento afecta a un criterio de adxudicación será preciso que ao descontarse un 25 por 100 da puntuación obtida polo contratista no criterio de adxudicación incumprido, resultase que a súa oferta non sería a mellor valorada.
- Como regra xeral, a súa contía será un 1% do prezo de adxudicación do contrato, agás 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 mora

Cando o contratista, por causas que lle fosen imputables, incorrese en dmora no cumprimento, tanto do prazo total como cos prazos parciais establecidos, estarase ao 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 ao contrato na cláusula 17.C das FEC.

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

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

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

CLÁUSULA 35.- MULTAS COERCITIVAS

1.- Con independencia do réxime de penalidades, a Administración poderá impoñer ao



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

contratista multas coercitivas cando non atenda o requirimento previo que lle efectúe o responsable do contrato para o cumprimento das súas obrigas.

2.- O seu importe será o seguinte:

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

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

Para a graduación da multa teranse en conta os seguintes criterios:

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

3.- As multas coercitivas serán independentes e compatibles coas penalizacións previstas no artigo precedente deste prego.

4.- En todos os casos, 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 nesta cláusula enténdese sen prexuízo do dereito do Concello a reclamar a indemnización de danos e perdas ou a resolución do contrato, así como da imposición das sancións administrativas que procedan no seu caso.

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

O incumprimento das normas establecidas neste prego, orixinará a incoación do correspondente expediente.

I. Órgano competente



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

II. Procedemento

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

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

III. Prescrición

1. As infraccións moi graves prescribirán aos tres anos, as graves aos dous anos, e as leves aos seis meses.
2. As penalidades impostas por faltas moi graves prescribirán aos tres anos, as graves prescribirán aos dous anos, e as impostas por faltas leves ao ano.
3. O prazo de prescrición das infraccións comezará a contarse dende o día no que se cometeu a infracción. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado, do procedemento sancionador, reanudándose o prazo de prescrición se o expediente sancionador se paralizase máis dun mes por causa non imputable ao presunto responsable.
4. O prazo de prescrición das penalidades comezará a contarse dende o día seguinte a aquel no que adquira firmeza a resolución pola que se impón a sanción. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado, do procedemento de execución, volvendo a transcorrer o prazo se aquel está paralizado durante máis dun mes por causa non imputable ao infractor.

IV.- Pagamento das penalidades

O importe das penalidades 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 seu importe, esixirase o pagamento pola vía de constrinximento administrativo.

CLÁUSULA 37.- SUBCONTRATACIÓN

- 1.- O contratista poderá subcontratar parcialmente a execución do contrato, ata o límite do 50%, agás que no apartado 15.A das FEC se determine que non se admite ou se fixe outro límite menor.
- 2.- A subcontratación rexerase polo disposto no Texto refundido da Lei de contratos do Sector Público (artigos 227 e 228).
- 3.- Cando o contratista incumpra as condicións para a subcontratación establecidas no artigo 227.2 do TRLCSP ou o límite máximo especial establecido para a subcontratación, imporase a penalidade regulada no apartado 3 do referido precepto, nos seguintes termos:



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 1165-330

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

CLÁUSULA 38.- CESIÓN

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

2.- Deberán cumprirse os seguintes requisitos:

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

3.- O cesionario quedará subrogado en todos os dereitos e obrigas que corresponderían ao cedente.

CLÁUSULA 39.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO

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

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



3.- A adscrición ao contrato dos medios persoais e materiais que se detallan no apartado 6.D da FEC terá o carácter de obriga esencial para os efectos do previsto no artigo 223.f do TRLCSP. No entanto, o órgano de contratación se así o estima conveniente para o interese público, poderá optar por requirirle ao contratista o cumprimento desta obriga e imporlle as penalidades previstas na cláusula 34.3.a). Esta opción só poderá exercitarse unha vez.

4.- O incumprimento da condición especial de execución prevista na cláusula 26.2 deste prego terá o carácter de obriga esencial para os efectos do previsto no artigo 223.f do TRLCSP, e será causa de resolución do contrato.

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

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

CLÁUSULA 40.- LIQUIDACIÓN

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

IV. XURISDICIÓN E RECURSOS

CLÁUSULA 41.- XURISDICIÓN

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

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

3.- No entanto, os interesados poderán interpor, con carácter previo, recurso potestativo de reposición ante o órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes computado a partir do día seguinte á súa notificación, ou en calquera momento se a resolución é presunta, a contar neste último caso desde o día seguinte a aquel no que se produza o citado acto presunto. Neste caso, non se poderá interpor o recurso contencioso-administrativo en tanto non recaia resolución, expresa ou presunta, ao abeiro do previsto nos artigos 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 1165-330

CLÁUSULA 42.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

1.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación os seguintes actos, sempre e cando se trate de contratos de servizos suxeitos a regulación harmonizada:

- 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, agás que se siga o trámite de emerxencia previsto no artigo 113 TRLCSP.

2.- No apartado 1.1 das FEC farase constar se o contrato obxecto deste prego está suxeito ou non a recurso especial en materia de contratación.

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

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

CLÁUSULA 43.- CUESTIÓN DE NULIDADE

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



ANEXO I

FOLLAS DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO (FEC)

1. DATOS DO EXPEDIENTE

- A) NÚMERO DE EXPEDIENTE:** 1165-330
B) SERVIZO XESTOR: Área de Cultura
C) RESPONSABLE DO CONTRATO: xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural
D) UNIDADE TRAMITADORA: GE0000656 PROMOCIÓN CULTURAL
E) OFICINA CONTABLE: GE0000575 SERVIZOS ECONÓMICOS / INTERVENCIÓN
F) ÓRGANO XESTOR: L01360577 CONCELLO DE VIGO
G) TRAMITACIÓN: ordinaria
H) TRÁTASE DUN CONTRATO DE REGULACIÓN HARMONIZADA: non
I) TRÁTASE DUN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN: non

2. OBXECTO:

- A) OBXECTO DO CONTRATO:** a prestación do servizo de xestión dos traballos técnicos derivados da programación de actividades e espectáculos no Auditorio Municipal da Casa do Concello
B) CODIFICACIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO:
 - CPV:** 92312000-1 (servizos artísticos) e 98341130-5 (servizos de conserxería)
 - CATEGORÍA DO SERVIZO ANEXO II DO TRLCSP:** 27 (Outros servizos)**C) NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACIÓN:** prestar os servizos necesarios para o funcionamento do Auditorio Municipal, que poden encadrarse na competencia municipal de “*Promoción da cultura e equipamentos culturais*” (artigos 25.2.m da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 80.2.n da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia)
D) LOTES: non

3. CONTIDO ECONÓMICO

- A) ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN:** 74.691,00 euros
B) IVE A SOPORTAR POLA ADMINISTRACIÓN: 15.685,11 euros
C) ORZAMENTO TOTAL: 90.376,11 euros
D) VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: 164.320,20 euros
E) ANUALIDADES CON IVE:
 2017 - 30.265,49 euros
 2018 - 60.110,62 euros
F) DOTACIÓN POR LOTES:
G) PREZOS UNITARIOS (IVE incluído):
 - Prezo/hora das funcións de xefe/a de sala: 26,11 euros
 - Prezo/hora das funcións de técnico/a de control de equipos audiovisuais/ordenanza-porteiro/a: 21,97 euros
 - Prezo/hora do/a auxiliar de sala: 21,97 euros

Estes prezos terán o carácter de máximos, os licitadores que oferten prezos unitarios que excedan os importes fixados serán excluídos da licitación.

H) APLICACIÓN ORZAMENTARIA: 3331.227.9907 (*xestión Auditorio Casa do Concello*)
I) ANTICIPADO DE GASTO: non



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 1165-330

J) FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS: non

K) PROCEDE REVISIÓN DE PREZOS: non

4. PRAZO DE EXECUCIÓN

A) PRAZO DE EXECUCIÓN: 1 ano

B) PRAZOS PARCIAIS: non se fixan

C) PRÓRROGA DO CONTRATO E, EN CASO AFIRMATIVO, DURACIÓN: 1 prórroga dun ano de duración

D) DATA PREVISTA PARA O INICIO DO CONTRATO: 1 de setembro de 2017

5. GASTOS DO CONTRATO

A) GASTOS DE PUBLICIDADE: 1.500 euros

B) GASTOS POR DESESTIMENTO OU RENUNCIA: 50 euros

6. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA

A) CLASIFICACIÓN ALTERNATIVA QUE ACREDITE A SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCEIRA: non

B) OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA: non se fixan

C) OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA TÉCNICA: non se fixan

D) MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS A ADSCRIBIR Á EXECUCIÓN DO CONTRATO:

En cumprimento do establecido nas instrucións de uso do Auditorio Municipal recollidas no Plan de Autoprotección do Concello de Vigo (anexo I do PPT), durante a execución das actividades que conleven asistencia de público deben estar presentes un mínimo de tres persoas para atención e información ao público e demais funcións de asistencia na produción técnica dos eventos:

- Un/ha xefe/a de sala: responsable técnico con coñecementos xerais das instalacións e do equipamento
- Un/ha técnico/a de control de equipos audiovisuais/ordenanza-porteiro/a: con funcións de control de accesos e información ao público
- Un/ha auxiliar de sala: con funcións de atención ao público e supervisión da sala principal

E) HABILITACIÓN PROFESIONAL: non se fixa

7. CONTIDO DA DOCUMENTACIÓN DOS SOBRES B E C



A) CONTIDO SOBRE B:

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

- Requisitos para a presentación do proxecto técnico:

Presentarase nun único arquivo dixital cun máximo de 15 páxinas (teranse en conta todos as follas que o compoñan, incluíndo índices, carátulas, gráficos e demais follas incorporadas).

B) CONTIDO SOBRE C:

D./D^a., con DNI nº, en nome propio (ou en representación de), informado/a da licitación para a contratación, por procedemento aberto, do servizo de xestión de traballos técnicos derivados da programación de actividades e espectáculos no Auditorio Municipal da Casa do Concello, expediente nº 1165-330, manifesta:

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

2.- Propón unha redución porcentual dos prezos unitarios previstos no apartado 3.G da FEC de (%).

Lugar, data e sinatura do licitador.

Deberá incluírse neste sobre o orzamento desglosado do servizo consonte ao previsto na cláusula 13.5.C deste prego.

8. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR:

1.- Calidade do proxecto técnico: valorarase con ata 10 puntos

Neste criterio teranse en conta os seguintes aspectos:

a) Organigrama do servizo e metodoloxía de traballo: valorarase con ata **5 puntos**. Valorarase o perfil do equipo do persoal superior ao mínimo esixido no apartado 17B desta FEC, medios propios da empresa e disposición do desenvolvemento dos servizos do contrato, así como a planificación, organización, horarios, distribución de tarefas, planificación dos servizos en función dunha hipotética programación anual.

b) Protocolos e control dos servizos: valorarase con ata **5 puntos**. Valoraranse protocolos propostos pola empresa para a realización dos servizos contratados, comunicacións de incidencias e resultados ao centro xestor do contrato, periodicidade, resolución de imprevistos. Sistemas de supervisión, control e avaliación dos servizos, características e periodicidade.

B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVÉS DE FÓRMULA:

1.- Baixa proporcional a aplicar aos prezos unitarios de horas de



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 1165-330

prestación do servizo previstos no apartado 3.G da FEC: valorarase con ata **90 puntos**, aplicando as fórmulas consignadas na cláusula 15 deste prego

- C) COMITÉ DE EXPERTOS (en caso afirmativo, COMPOSICIÓN):** non
D) CRITERIOS PARA DETERMINAR QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS: os previstos na cláusula 17 deste prego

9. MELLORAS:

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

10. GARANTÍAS:

- A) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA PROVISIONAL (en caso afirmativo, IMPORTE):** non
B) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA COMPLEMENTARIA (en caso afirmativo, IMPORTE): non
C) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA DEFINITIVA: si (5% do prezo de adxudicación do contrato excluído o IVE)

11. PRAZO DE GARANTÍA

Pola natureza das prestacións obxecto deste contrato non procede fixar prazo de garantía.

12. RÉXIME DE PAGAMENTO

A empresa adxudicataria facturará, mensualmente, polos servizos realmente realizados. Na factura detallaranse os servizos, número de actividades mensuais e número de horas realizadas por postos para o desenvolvemento de cada actividade.

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

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

13. LUGAR DE ENTREGA DAS PRESTACIÓNS

As dependencias do Auditorio Municipal da Casa do Concello, sito na praza do Rei, nº 1
 36202 Vigo (Pontevedra).



14. ASEGURAMENTO

A) PROCEDE CONSTITUÍR SEGURO ESPECÍFICO (en caso afirmativo, CLASE E CONTÍA): si, de responsabilidade civil e danos (propia e subsidiaria en caso de subcontratación), coas seguintes esixencias mínimas:

- Os seguros deberán dar cobertura por un importe mínimo de 600.000 euros por ano e 400.000 euros por sinistro, para os servizos prestados pola empresa no Auditorio Municipal da Casa do Concello
- Incluirase, como asegurado adicional, ao Concello de Vigo

15. SUBCONTRATACIÓN:

A) PROCEDE A SUBCONTRATACIÓN (en caso afirmativo, PORCENTAXE MÁXIMA): si, ata o límite do 50%

16. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

- A) ESTÁ PREVISTA A MODIFICACIÓN DO CONTRATO:** si
B) ASPECTOS A MODIFICAR: o número total de horas de prestación do servizo
C) CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN A MODIFICACIÓN: posibles incrementos ou diminucións nas actividades previstas
D) LIMITES DA MODIFICACIÓN: 20%
E) ESPECIALIDADES, NO SEU CASO, DO PROCEDEMENTO DE MODIFICACIÓN:

17. OUTROS ASPECTOS DO CONTRATO

- A) OUTRAS CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN:** non se fixan
B) OUTROS DEREITOS E/OU OBRIGAS DO ADXUDICATARIO:

- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO:

- a) Para a prestación dos servizos previstos no contrato a empresa dispoñerá dun equipo que, ademais de dispoñer das cualificacións e acreditacións que regulamentariamente establezan as normas sectoriais se as houbera, deberá axustarse ás seguintes características:
- O persoal da empresa que realice funcións de atención xeral ao público e de asesoramento á produción técnica deberá estar en posesión do título de educación secundaria obrigatoria, formación ocupacional específica ou unha experiencia mínima de 2 anos naturais nesas funcións.
 - As titulacións ou experiencia de cada caso deberán acreditarse documentalmente pola empresa adxudicataria antes do inicio das prestacións do contrato.
 - Todo o persoal do equipo deberá dispoñer de:
 - Dominio práctico do galego oral e escrito, con independencia de que contén cos requisitos académicos ou oficiais.
 - Coñecementos e destrezas sobre técnicas de atención ao público.
 - Formación ou experiencia polivalente para a prestación dos distintos servizos contratados.
- b) Antes do inicio das prestacións do contrato, a empresa adxudicataria entregará a documentación xustificativa do cumprimento do perfil do seu persoal; no caso de cambios de persoal por vacacións, enfermidade, baixas



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 1165-330

voluntarias ou por calquera outra circunstancia tamén se comunicará a substitución ao centro xestor do contrato coa máxima antelación posible e, en todos os casos, aportarase a documentación xustificativa do cumprimento dos requisitos esixidos nos pregos.

- c) Garantir en todo momento o desenvolvemento normal das actividades programadas no Auditorio Municipal da Casa do Concello, estando obrigado, se fose o caso, a cubrir as baixas temporais que por motivos laborais, profesionais ou persoais se puidesen producir no cadro de persoal.
- d) Comunicar á Área de Cultura calquera incidencia que detecten no mantemento xeral das instalacións do Auditorio Municipal da Casa do Concello.
- e) Proporcionar o material que detalle na súa oferta por consideralo preciso para atender as necesidades da execución do proxecto.
- f) Establecer un Plan de Control de Calidade.
- g) Elaborar unha memoria anual de actividades.
- h) Presentar aparencia apropiada para a prestación dos servizos por parte do persoal da empresa, así como manter en todo momento un correcto trato e comportamento cara ao persoal municipal e ás/aos usuarios/as do Auditorio Municipal da Casa do Concello, así como aos membros da súa propia empresa.
- i) Proporcionar pola súa conta o vestiario e os equipos de protección persoal necesarios, así como calquera outro dispositivo e material de seguridade que se precise para a realización dos servizos, especialmente traballos en altura, con sistemas eléctricos ou considerados perigosos.
- j) Cumprir coas normas laborais, ambientais e en materia de seguridade e saúde no traballo que resulten de aplicación, e dispor dun Plan de Riscos Laborais. En todo momento usaranse os medios necesarios para garantir a axeitada utilización das instalacións do Auditorio Municipal da Casa do Concello, así como a seguridade de terceiras persoas.
- k) Acreditar que o persoal nomeado para actuar en caso de emerxencia, segundo o estipulado nas instrucións para uso do Auditorio Municipal da Casa do Concello, dispón de formación acreditada en manexo de equipos de extinción de incendios e nocións básicas de primeiros auxilios.
- l) Dotar do persoal mínimo esixido nas instrucións para uso do Auditorio Municipal (anexo I do PPT) durante os actos que conleven asistencia de público para atención e información ao público, e demais funcións de asistencia na produción técnica dos eventos.
- m) Presentar á Área de Cultura informe dos servizos prestados e das posibles incidencias acontecidas en cada actividade programada no Auditorio Municipal, con periodicidade semanal. Cada luns remitiranse os informes correspondentes ás actividades da semana anterior; en caso de ser festivo, o primeiro día hábil seguinte.
- n) A empresa adxudicataria estará obrigada ao cumprimento do establecido na lexislación sobre protección de datos e confidencialidade, respecto a aquelas cuestións que puidesen coñecer pola súa actividade. Obrígase a cumprir estritamente co establecido na Lei orgánica de protección de datos de



carácter persoal, no regulamento que a desenvolve e na lexislación sobre sociedade da información, comercio electrónico e afíns.
A divulgación de información sobre o servizo por parte da empresa requirirá inexcusablemente da autorización expresa do órgano de contratación ou do concelleiro-delegado da Área de Cultura.

- OBRIGAS DO CONCELLO:

- a) Mantemento xeral e limpeza do recinto e das súas instalacións
- b) Aboamento de gastos correntes (luz, auga, teléfono, combustible para calefacción e lixo)
- c) Reposición de mobiliario e equipos
- d) Xestión e elaboración da programación anual das actividades e espectáculos

C) OUTRAS INFRACCIÓNS E/OU PENALIDADES:

D) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO:

E) OBSERVACIÓNS:

- INFORMACIÓN ESIXIDA POLO ARTIGO 120 TRLCSP

Por se procedese, conforme á lexislación laboral, a subrogación dalgún dos traballadores que actualmente prestan o servizo, inclúese como anexo V ao PPT, a información facilitada pola empresa contratista sobre os aspectos necesarios para a avaliación dos custos laborais que implique, no seu caso, a subrogación de persoal.

- VISITAS ÁS DEPENDENCIAS MUNICIPAIS

A solicitude de visitas ás dependencias do Auditorio Municipal da Casa do Concello poderá realizarse por correo electrónico (ofi.areacultural@vigo.org), indicando os datos do persoal que realizará a comparecencia, durante os dous (2) primeiros días do prazo de presentación de ofertas, co obxecto de que os licitadores dispoñan dun prazo suficiente para solicitar a aclaración de dúbidas ou documentación adicional de acordo co previsto na cláusula 12.8 deste prego.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 05/05/2017 14:40	Páxina 48 de 50
Aprobado en Xunta de Goberno do 04/05/2017	Código de verificación: 24E84-43EBB-A8C4A-5CAEA	
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		

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 1165-330

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a., con DNI con enderezo en

No caso de ser persoa xurídica:

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

DECLARA baixo a súa responsabilidade:

1. Que coñece os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que serven de base ao contrato de e que os acepta incondicionalmente.
2. Que a empresa á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar para contratar co sector público, esixidos nos artigos 54 e 72 do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do Sector Público (TRLCSP).
3. Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no artigo 60 do TRLCSP.
4. Que a mercantil ten o seguinte obxecto social....., segundo consta nos estatutos da empresa de data, inscritos no Rexistro Mercantil.
5. Que a mercantil atópase ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias fronte ao Estado, Comunidade autónoma e Concello de Vigo e fronte á Tesourería da Seguridade Social que impoñen as disposicións vixentes.
6. Que a mercantil atópase ao corrente no pagamento de salarios e Seguridade Social dos traballadores do seu cadro de persoal.
7. Que a mercantil se compromete a cumprir as condicións especiais de execución previstas na cláusula 26 e no apartado 17.A da FEC.
8. Que a mercantil posúe (si/non) a clasificación fixada na cláusula 6.A da FEC do Prego de Cláusulas Administrativas e que está vixente á data de presentación da proposición, sendo esta Grupo Subgrupo Categoría
9. Non suposto de non dispoñer da clasificación alternativa prevista no apartado da 6.A da FEC, manifesta:
 - a) Que a mercantil ten declarado unha cifra de negocios, no ámbito das actividades correspondentes ao obxecto do contrato, nas contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil, de € no ano 2016, de € no ano 2015 e de € no ano 2014.
 - b) Que, en relación coa solvencia técnica, executou contratos de servizos de prestacións análogas ás do obxecto do contrato nos cinco últimos anos (entenderase que este prazo remata o último día para a presentación de ofertas), nas institucións ou empresas que se indicarán a continuación e polos importes que se citan, tendo realizado no ano (ano de



máxima execución do período) servizos ou traballos análogos por importe igual ou superior a unha anualidade media do prezo do contrato, circunstancia que será acreditada no momento procedimental oportuno de acordo co previsto no TRLCSP.

Institución Contía Ano e breve descrición do servizo executado

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

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

Lugar, data, selo e sinatura

A técnica de Administración xeral (sinatura dixital)

Conforme,

A xefa do Servizo de Contratación (sinatura dixital)

