

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 386-242

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO DO SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E PATRIMONIAL DO CONCELLO DE VIGO E OS SEUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

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. PRAZO DE EXECUCIÓN
7. APTITUDE PARA CONTRATAR

II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

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



III. EXECUCIÓN DO CONTRATO

- 22. PRAZOS
- 23. OBRIGAS DO ADXUDICATARIO.
- 24. PERSOAL DO CONTRATISTA
- 25. CUMPRIMENTO DA NORMATIVA RELATIVA Á PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL
- 26. CUMPRIMENTO DO CONTRATO
- 27. RÉXIME DE PAGOS
- 28. REVISIÓN DE PREZOS
- 29. PRAZO DE GARANTÍA
- 30. MODIFICACIÓN DO CONTRATO
- 31. INFRACCIÓNS E PENALIDADES
- 32. MULTAS COERCITIVAS
- 33. PROCEDEMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE PENALIDADES
- 34. SUBCONTRATACIÓN
- 35. CESIÓN
- 36. RESOLUCIÓN DO CONTRATO
- 37. LIQUIDACIÓN

IV. XURISDICIÓN E RECURSOS

- 38. XURISDICIÓN

V. ANEXOS

- 1. Anexo I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
- 2. Anexo II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 06/03/2018 09:21	Páxina 2 de 36
Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018	CSV: 2CEE4-28C4D-8C3DC-CA8B2	
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 386-242

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 Patrimonio.

3.- O responsable do contrato é o Xefe do Servizo de Patrimonio do Concello de Vigo.

4.- O responsable do contrato terá as competencias que lle asigna o artigo 52.1 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) e ademais as seguintes:

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



CLÁUSULA 2.- NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

1.- Os servizos de seguros están comprendidos na categoría 6.a) do anexo II do TRLCSP. En consecuencia, o contrato que se subscriba terá o carácter de contrato privado (artigos 10 e 20.1 TRLCSP).

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

- 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.- O presente contrato está sometido a regulación harmonizada consonte ó disposto no artigo 16 do TRLCSP.

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 ó Concello de Vigo e ós seus organismos autónomos do servizo de seguro de responsabilidade civil patrimonial do Concello de Vigo e os seus organismos autónomos.

2.- A codificación correspondente á nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) é: 66516400-4 "Servizos de seguros de responsabilidade civil xeral", segundo o Regulamento (CE), número 213/2008 da Comisión, polo que se modifica o Regulamento (CE) núm. 2195/2002 do Parlamento Europeo e do Consello, de 5 de novembro de 2002, polo que se aproba o Vocabulario Común de Contratos.

3.- O Código de clasificación nacional de produtos por actividades (CPA 2008) é K.65.12.5 "Servizos de seguros de responsabilidade civil".



Servizo de
CONTRATACIÓNCONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓNCONCELLO
DE VIGO

Expediente 386-242

4.- Pertence á categoría 6.a) do anexo II do TRLCSP (servizos financeiros, a) seguros).

CLÁUSULA 4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO

O presente contrato responde a necesidade desta Administración de contar con asesoramento e asistencia técnica especializada para a cobertura e xestión dos riscos que lle afectan, especialmente en materia de contratación e execución de contratos de seguros privados.

CLÁUSULA 5.- RÉXIME ECONÓMICO-ORZAMENTARIO DO CONTRATO

1.- O orzamento base de licitación é 440.000,00 euros.

2.- Este contrato está exento do imposto sobre o valor engadido.

3.- O prezo do contrato (orzamento total) é de 440.000,00 euros, sendo a súa distribución por anualidades a seguinte:

- Ano 2018: 110.000,00 euros
- Ano 2019: 220.000,00 euros
- Ano 2020: 110.000,00 euros

4.- O valor estimado do contrato, de acordo co establecido no artigo 88 do TRLCSP, é de 880.000,00 euros.

5.- Para a execución dos compromisos económicos derivados desta contratación existe crédito na aplicación orzamentaria 9200.224.00.00, a cal cumpre a condición de crédito suficiente e adecuado, en relación aos créditos da bolsa de vinculación.

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.- PRAZO DE EXECUCIÓN

1.- O prazo de execución do contrato será de dous anos.

3.- O presente contrato poderá ser obxecto de dúas prórrogas por período dun ano de duración cada unha, 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 á 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 2 de xullo de 2018.

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

CLÁUSULA 7.- 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>. De presentarse o DEUC, o licitador deberá acompañar unha declaración na que faga constar se acepta o correo electrónico como medio de notificación das actuacións que resulten deste expediente. O referido correo electrónico deberá figurar no exterior dos sobres da súa oferta.

3.- Estes requisitos deberán reunirse no momento de presentación das ofertas. A Administración poderá requirirles 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



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 386-242

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 mediante:

- A 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.

- Solvencia técnica e profesional:

Acreditarase mediante:

- Unha relación dos principais servizos ou traballos, de igual ou similar natureza que os que constitúan o 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. 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, excepto no caso de que a duración do contrato sexa inferior



a un ano, suposto no que se terá en conta o prezo do contrato.

5º) Habilitación profesional:

Se achegará certificación da Dirección Xeral de Seguros e Fondos de Pensións e autorización para operar no sector de seguros de responsabilidade civil, agás as excepcións previstas na normativa sectorial vixente.

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 incorrer 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 8.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN

O contrato adxudicarase aplicando o procedemento aberto e a forma de tramitación do expediente será a ordinaria, conforme ó disposto no artigo 109 do TRLCSP.

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

1.- O adxudicatario estará obrigado a pagar todos os gastos de publicación dos anuncios de licitación, adxudicación e, no seu caso, de devolución de garantía, así como calquera tributos, prezos públicos ou prestación de índole análoga que se devengue con motivo do presente contrato.

Así mesmo deberá satisfacer todos os impostos, contribucións e taxas que recaian sobre o contrato ou, se é o caso, sobre o obxecto do contrato.

2.- O adxudicatario estará obrigado a satisfacer os gastos de publicidade da licitación



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 386-242

ata o importe de 2.500 €.

CLÁUSULA 10.- 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 de 50 €.

CLÁUSULA 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1.- Para tomar parte na licitación será preciso que o interesado achegue a documentación distribuída en dous sobres: 1) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL e SOBRE B: PROPOSICIÓN AVAILABLE MEDIANTE FÓRMULA.

2.- 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” ou “Sobre B, proposición avaliable mediante fórmula”.
- Número de expediente (386-242) e obxecto da licitación (*contratación por procedemento aberto do seguro de responsabilidade civil e patrimonial do concello de vigo e os seus organismos autónomos.*) á que concorran.
- 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 folla independente o índice do seu contido, enunciado numericamente. A documentación incluída en cada sobre deberá



estar paxinada.

5.- A presentación das proposicións deste procedemento poderase 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.

CLÁUSULA 12.- FORMA NA QUE DEBEN PRESENTARSE A DOCUMENTACIÓN E AS PROPOSICIÓNS

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

2.- 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 ou B) 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



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 386-242

escrita do licitador sinalando que o contido do soporte dixital aportado se corresponde coa proposición do sobre de que se trate, e deberá ser asinado por persoa con poder de representación acreditado.

- Se o licitador adxunta documentos encriptados, deberá facilitar a clave de encriptación e o programa para abri-lo.
- Se utilizase formato distinto ao PDF, deberá facilitar o programa que permita visualizar esta documentación.

3.- 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 do sobre B.

4.- O contido dos sobres será o seguinte:

A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL

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

B) SOBRE B: PROPOSICIÓN AVAILABLE MEDIANTE FÓRMULA

A proposición avaliable mediante fórmula deberá ser formulada de acordo co modelo que se fixa no Anexo II.

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

- Que non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida.
- Excedese do orzamento base de licitación.
- Se apartase substancialmente do modelo establecido.
- Comportase erro manifesto no importe da proposición.
- Existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable.

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

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

2.- As proposicións dos interesados deberán axustarse 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. 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 14.- CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

1.- O órgano de contratación acordará a adxudicación do contrato mediante a aplicación dos seguintes criterios:

A) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVÉS DE FÓRMULA:

1.- Redución do prezo: valorarase con ata **70 puntos**

O valor da baixa ofertada obterase restando ao prezo de licitación o prezo ofertado polo licitador (en euros).

Para valorar as baixas en relación a oferta económica, serán de aplicación as seguintes **fórmulas**:

a) Para valores ofertados iguais ou inferiores a 10% das baixas propostas:

$$P = (60 * \%Bo) / 10$$

b) Para valores ofertados isuperiores ao 10% das baixas propostas:

$$P = 60 + (10 * \%Bo) / Mb$$

Sendo:

P = Puntuación a obter por cada licitador.



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 386-242

%Bo = Valor do porcentaxe da baixa da oferta a considerar respecto do tipo de licitación.

Mb = O maior valor do porcentaxe de baixa ofertado polos licitadores que non sexa considerada como baixa temeraria

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

2.- Reducción do importe da franquía: valorarase con ata **17 puntos**

Outorgarase a máxima puntuación prevista neste criterio ao licitador que oferte a maior baixa sobre a franquía mínima prevista na cláusula 9 do PPT, e o resto valorarase proporcionalmente.

3.- Aplicación dos límites e sublímites fixados na cláusula 5.1 do PPT: valorarase con ata **13 puntos**

Se valorarán os seguintes **aspectos**:

- Incremento no sublímite por vítima na responsabilidade civil patronal:** valorarase con ata **3 puntos**
- Incremento no límite xeral por sinistro:** valorarase con ata **3 puntos**.
- Incremento no límite xeral por anualidade:** valorarase con ata **3 puntos**.
- Incremento no sublímite por prexuízos patrimoniais puros:** valorarase con ata **4 puntos**.

Para o calculo da **puntuación** deste apartado outorgarase a máxima puntuación prevista en cada apartado ao licitador que oferte un maior incremento na contía prevista no PPT, e o resto valorarase proporcionalmente.

CLAUSULA 15.- CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS

Dadas as características do presente procedemento, non se considerará en ningún caso que as ofertas poidan conter valores anormais ou desproporcionados.



CLÁUSULA 16.- DEBER DE CONFIDENCIALIDADE

1.- Sen prexuízo das disposicións da Lei de contratos do sector público, relativas á publicidade da adxudicación e á información que debe darse aos 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.

Non resultan admisibles as declaracións xenéricas de confidencialidade de todos os documentos ou datos da oferta, nin dos documentos que sexan publicamente accesibles. De formularse unha declaración xenérica de confidencialidade, a Mesa de contratación non a aceptará.

2.- A solicitude de confidencialidade deberá reflectirse claramente, sobreimpresa, á marxe ou de calquera outra forma claramente identificable no propio documento que teña tal condición.

3.- Para que a Mesa de contratación acepte a solicitude de confidencialidade e a declare, deberán indicarse os motivos que a xustifiquen.

4.- Os órganos de contratación non poderán divulgar a información declarada confidencial sen o consentimento do licitador.

5.- Do mesmo xeito, 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.

6.- No contrato incluírase unha declaración de confidencialidade consonte ao modelo previsto no Anexo III deste prego.

CLÁUSULA 17.- 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 reunirase 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 como Anexo I, 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



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 386-242

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** no día e hora anunciado no perfil do contratante. Nel darase a coñecer o contido das proposicións económicas conforme ao Anexo II, 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 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 18.- 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 19.- 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 na cláusula 9.2 deste prego.
- Declaración responsable designando o seu delegado coas funcións descritas na cláusula 25.9 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 7.4. 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 20.- GARANTÍAS ESIXIBLES

1.- O licitador que resulte adxudicatario do contrato deberá prestar unha garantía definitiva do 5% do importe da adxudicación do contrato.

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 acreditarase acompañando o resgardo 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.

4.- De non cumprir este requisito por causas imputables ao licitador, entenderase que este retirou a súa oferta procedéndose conforme ao previsto no artigo 151.2 do TRLCSP.

5.- A garantía definitiva responderá dos conceptos mencionados no artigo 100 do TRLCSP.

6.- A devolución e cancelación das garantías efectuarase de conformidade co disposto no artigo 102 TRLCSP e 65.2 e 3 RLCAP.

CLÁUSULA 21.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 386-242

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 22.- 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 23.- 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 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.

No caso de que se reclame a responsabilidade patrimonial á Administración por danos causados polo adxudicatario na execución do contrato, e no procedemento seguido ao efecto se determinase a existencia de responsabilidade patrimonial do contratista, a Administración, ordenará a aquel o abono da indemnización ao prexudicado e indicarlle un prazo para iso.

En caso de incumprimento da resolución polo contratista, as cantidades determinadas pola Administración no procedemento terán a consideración de crédito de dereito público, a efectos da súa recadación polo órgano competente da Administración. As cantidades recadadas serán obxecto de entrega ao prexudicado.

CLÁUSULA 24.- -OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

Ademais das obrigas sinaladas noutras cláusulas deste prego ou do prego de prescricións técnicas, o adxudicatario terá as seguintes:

1. Dispoñerá dun programa informático adecuado que permita o seu seguimento dos sinistros, así como a posibilidade de obter estatísticas periódicas e informes sobre os mesmos. Deberá facilitarse o acceso ao programa aos responsables do contrato.
2. Cumprir as disposicións laborais e de Seguridade Social que sexan inherentes á súa condición de empresario do persoal a súa orde que presten servizo.
3. Asistir ós servizos administrativos e xurídicos do Concello nas reclamacións que se formulen.



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 386-242

4. Non utilizar para si nin proporcionar a terceiros ningún dato ou información relacionada directamente ou indirectamente co traballo realizado, así como publicar total ou parcialmente o seu contido.
5. Entregar ó concello, á finalización do contrato, toda a documentación relativa ó mesmo, cun informe detallado sobre o estado de tramitación dos expedientes de sinistros e reclamacións en curso, facilitando o seu traspaso ao novo adxudicatario, garantindo así a continuidade do servizo.
6. Cumprir a ordenanza de Normalización Lingüística do Concello de Vigo. Empregará o idioma galego na documentación e informes que evacúe en cumprimento dest-242e contrato.
7. Cumprir ademais das expresadas, cantas outras obrigas lle veñan impostas en relación co obxecto do contrato por precepto legal ou regulamentario.

CLÁUSULA 25.- 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 ó inicio da súa execución, o contratista comunicará ó Concello de Vigo a relación de persoal que adscriba ó servizo, con indicación do nome, categoría, antigüidade e demais datos necesarios. Así mesmo, se durante a execución do contrato se desenvolven actividades que impliquen contacto con menores, o contratista deberá achegar a certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais relativa aos seus traballadores.

Durante a execución do contrato, comunicará calquera variación que poida producirse con relación ao persoal.

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 os documentos acreditativos de ter satisfeito as cotas á Seguridade Social do persoal adscrito á prestación do servizo e, en todo caso, cando o solicite a Administración.

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

a) Que o contratista e as súas subcontratas realizaron para o servizo obxecto do



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 386-242

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 xustificadas, 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 os pregos inclúan 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.

14.- O contratista, na última anualidade do contrato, a requirimento do responsable do mesmo, deberá achegar o listado do persoal que puidera ter dereito a subrogación, indicando, como mínimo, os seguintes datos: categoría profesional, tipo de contrato, antigüidade e salario percibido por cada un dos traballadores, os cales serán identificados unicamente polas iniciais do seu nome.

O contratista achegará a documentación, firmada polo representante da empresa, que constará identificado na mesma, no prazo dos quince días seguintes ao requirimento da mesma.

O contratista responderá da veracidade destes datos.

CLÁUSULA 26.- SERVIZO DE MEDIACIÓN DE SEGUROS

1.- O servizo de asesoramento e mediación de seguros para o Concello de Vigo foi adxudicado, por acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de xaneiro do 2018, á entidade "ARTAI CORREDURÍA DE SEGUROS, S.A.", por un prazo de dous anos



prorrogable por dous anos máis.

2.- A remuneración da Correduría de Seguros, de acordo coa cláusula 19 do Prego de cláusulas administrativas que rexerán o procedemento aberto para a contratación do servizo de correduría de seguros privados do Concello de Vigo e os seus organismos autónomos, será a cargo da aseguradora que resulte adxudicataria deste procedemento, debendo aboarlle unha porcentaxe do 1% respecto da prima neta do seguro. O pago de dita comisión de corretaxe efectuarase no prazo dos 15 días seguintes ao cobro das primas dos seguros.

3.- A xestión do contrato, avisos, notificacións, comunicacións, cobros e declaracións de sinistros que se deriven deste contrato, serán cursados polo tomador do seguro ou o asegurado a través da entidade mediadora. O mesmo procedemento se empregará para a tramitación e liquidación de sinistros.

CLÁUSULA 27.- CUMPRIMENTO DA NORMATIVA RELATIVA Á PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

1.- 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.

2.- 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



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 386-242

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.

3.- Se un terceiro trata datos persoais en nome do contratante, encargado do tratamento, deben cumprirse os seguintes requisitos:

- a) Dito tratamento deberá especificarse no contrato asinado pola entidade contratante e o contratista.
- b) Que o tratamento de datos persoais está de acordo coas instrucións do responsable do tratamento.
- c) Que o contratista encargado do tratamento e o terceiro formalicen un contrato nos termos previstos no artigo 12.2 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

Nestes casos, o terceiro tamén será considerado o responsable do tratamento.

CLÁUSULA 28.-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.

CLÁUSULA 29.- RÉXIME DE PAGAMENTOS

O pagamento da prima efectuarase anualmente ao inicio da anualidade en curso, previa presentación da correspondente factura pola entidade aseguradora, ou o mediador de seguros, a cal deberá ser conformada polo responsable do contrato.

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



Os códigos solicitados pola plataforma FACe - Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado - ao que encóntrase adherido o Concello de Vigo, son os seguintes:

- UNIDADE TRAMITADORA: GE0000719 PATRIMONIO
- OFICINA CONTABLE: GE0000575 SERVICIOS ECONÓMICOS / INTERVENCIÓN
- ÓRGANO XESTOR: L01360577 CONCELLO DE VIGO

CLÁUSULA 30.- REVISIÓN DE PREZOS

Non procede a revisión de prezos.

CLÁUSULA 31.- PRAZO DE GARANTÍA

Dado o obxecto do contrato, non é necesaria a esixencia de prazo de garantía.

CLÁUSULA 32.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

Non está prevista a modificación do contrato.

CLÁUSULA 33.- INFRACCIÓNS 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 nalgunha das infraccións previstas a continuación:

a) Por cumprimento defectuoso

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

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

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



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 386-242

1. A paralización ou a non prestación dos traballos contratados e a interrupción deste, calquera que sexa a súa causa, por prazo superior a 15 días.
2. Non adicar a execución do contrato os medios persoais esixidos.
3. A comisión das condutas tipificadas como infraccións moi graves na Lei 26/2006.
4. O incumprimento da normativa laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral, ou da Guía de Coordinación de Actividades do Concello de Vigo.
5. A percepción polo adxudicatario ou polo persoal o seu servizo de calquera remuneración ou contraprestación distinta da comisión de corretaxe pola prestación do servizo, sempre que neste último caso apercebido o adxudicatario, non adopte as medidas necesarias para evitalo.
6. O incumprimento polo contratista ou polas persoas del dependentes da obriga de gardar sxiilo e garantir a confidencialidade das actuacións practicadas con motivo da prestación do servizo, así como o incumprimento do disposto na lexislación de Protección de datos. Considerarase confidencial toda a información que sexa presentada polo Concello de Vigo, salvo que este expresamente, mediante acordo do órgano de contratación, autorice a súa divulgación. A información recibida será utilizada unicamente para o fin polo que o Concello de Vigo contrata, non podéndose facer uso dela para ningún outro.
7. Utilizar para si ou proporcionar a terceiros datos ou informacións relacionadas directamente ou indirectamente co traballo realizado, así como publicar total ou parcialmente o seu contido.
8. O incumprimento da obriga de entregar ó Concello o exceso das comisións percibidas das aseguradoras sobre a porcentaxe pactada no contrato.
9. A comisión de dúas ou máis infraccións, tipificadas como faltas graves no presente prego, nun período dun ano, sobre as que tivese recaído resolución firme en vía administrativa.

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

1. A demora en máis de un mes no aboamento do exceso das comisións percibidas das aseguradoras sobre a porcentaxe pactada no contrato.
2. A demora en máis de quince días hábiles con respecto ós prazos fixados neste prego ou no prego de prescricións técnicas para o cumprimento de trámites ou para a evacuación de informes.
3. A comisión das condutas tipificadas como infraccións graves na Lei 26/2006.
4. A incorrección e descortesía do seu persoal co persoal municipal ou cos asegurados.



5. O incumprimento das ordes ou instrucións referentes a prestación do servizo impartidas pola Administración Municipal ó adxudicatario e no prazo que ó efecto outorgue.
6. A comisión de dúas ou máis infraccións, tipificadas como faltas leves no presente prego, nun período dun ano, sobre as que tivese recaído resolución firme en vía administrativa.

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

1. Calquera outro incumprimento non cualificado de falta grave ou moi grave neste prego.

b) Por incumprir criterios de adxudicación

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

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

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

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

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



Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 386-242

CLÁUSULA 34.- MULTAS COERCITIVAS

1.- Con independencia do réxime de penalidades, a Administración poderá impoñer ao 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 na cláusula 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 35.- 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 36.- SUBCONTRATACIÓN

- 1.- 1.-O contratista poderá subcontratar parcialmente a execución do contrato ata o límite do 15% da metade do valor estimado do contrato.



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 386-242

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

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

- 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 60%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.

CLÁUSULA 37.- CESIÓN

1.- Dada a natureza da prestación que se contrata, non se permite a cesión do contrato.

2.- Non se considerará como cesión a absorción ou fusión da entidade mediadora adxudicataria con outra entidade, producíndose nese caso unha subrogación en dereitos e obrigacións, a condición de que, esta nova entidade cumprise os requisitos establecidos neste prego.

CLÁUSULA 38.- 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.- Serán causas de resolución, ademais das previstas nos citados artigos, as seguintes:

- a) Non manter o adxudicatario a autorización administrativa necesaria para operar como mediador de seguros.
- b) A cesión do contrato.



- c) A percepción de comisións distintas das establecidas neste prego.
- d) Non gardar o adxudicatario o debido sxiilo respecto dos datos ou antecedentes que, non sendo públicos, estean relacionados co obxecto do contrato e coñeza con ocasión do mesmo, filtrando información a terceiros.
- e) O incumprimento da normativa laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral, ou da Guía de Coordinación de Actividades do Concello de Vigo, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº 61 do 29 de marzo de 2011.

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

CLÁUSULA 39.- 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 40.- 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.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 06/03/2018 09:21	Páxina 30 de 36
Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018	CSV: 2CEE4-28C4D-8C3DC-CA8B2	
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 386-242

ANEXO I

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. No suposto de que o contrato se licite por lotes, indica que presenta proposición para os seguintes lotes:
3. 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).
4. Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no artigo 60 do TRLCSP.
5. Que a mercantil ten o seguinte obxecto social....., segundo consta nos estatutos da empresa de data, inscritos no Rexistro Mercantil.
6. 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.
7. Que a mercantil atópase ao corrente no pagamento de salarios e Seguridade Social dos traballadores do seu cadro de persoal.
8. Que a mercantil se compromete a cumprir as condicións especiais de execución previstas na cláusula 24 do presente prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
9. En relación coa solvencia manifesta que posúe:
 - A solvencia económica e financeira esixida na cláusula 7.4.3º do PCAP
 - A solvencia técnica e profesional esixida na cláusula 7.4.3º do PCAP
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. Declara que a mercantil posee a habilitación profesional esixida na cláusula 7.4.5º do PCAP.
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. Declara o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais exisidos na cláusula 7.4.6º do PCAP.
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 do licitador.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 06/03/2018 09:21	Páxina 32 de 36
Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018	CSV: 2CEE4-28C4D-8C3DC-CA8B2	
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 386-242

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN

D, con D.N.I. nº, en nome propio (ou en representación de), informado da licitación para o procedemento aberto do seguro de responsabilidade civil e patrimonial do Concello de Vigo e os seus Organismos Autónomos, expediente nº 386-242, manifesta:

- 1.- Que acepta integramente os pregos de prescricións técnicas e condicións administrativas que rexen a presente contratación.
- 2.- Propón como prezo do contrato o de euros (IVE incluído), sendo a cota correspondente ao IVE de euros.
- 3.- Propón unha redución do importe da franquía sobre o mínimo establecido na cláusula 9 do PPT de euros.
- 4.- Proón un incremento nos límites e sublímites sobre o mínimo establecido na cláusula 5.1 do PPT:

Límite/Sublímite	Incremento
Sublímite por vítima para Responsabilidade Civil Patronal	
Límite Xeral por sinistro	
Límite Xeral por anualidade	
Sublímite Perxuizos Patrimoniais Puros	

Lugar, data e sinatura do licitador.



ANEXO III

ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE E PARA A AUTORIZACIÓN DO ACCESO Á REDE DO CONCELLO DE VIGO

O Concello de Vigo, por medio deste documento, pon en coñecemento e informa a (Nome/Apelidos) con NIF/DNI (O DNI), administrador/a ou representante do contratista (Nome), das condicións e obrigas seguintes:

1. O contratista deberá respectar o carácter confidencial de aquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle dera o referido carácter nos pregos, no contrato ou que pola súa natureza deba ser tratada como tal.

O deber de segredo e confidencialidade respecto de toda información reservada á que, directa ou indirectamente, o contratista acceda e/ou poida ter coñecemento ou acceso como consecuencia da realización dos traballos de (asunto), núm. Expte: (nº expte), obxecto de contratación polo Concello de Vigo, comprende tamén o acceso e utilización da rede corporativa do Concello de Vigo á cal teña acceso para o cumprimento das obrigas dimanantes do contrato administrativo formalizado, con suxeición á lexislación que resulte de aplicación.

2. Para os efectos da presente cláusula, terá a consideración de **Información confidencial**, toda información de carácter económico, financeiro, técnico, comercial, estratéxico, administrativo ou de outro tipo á que se teña acceso con motivo da execución do obxecto do contrato, en especial a relativa a informes, expedientes administrativos, documentación municipal, coñecementos técnicos, compoñentes software, instalacións, metodoloxías, produtos, *know how*, servizos, usuarios de servizos, boas prácticas, técnicas de *management* público, políticas públicas e documentos derivados da planificación estratéxica na xestión pública municipal Así como datos e información de carácter persoal, recollida en calquera soporte, tanto papel como informático, e documentación de calquera outro tipo, que teña sido clasificada como de propiedade exclusiva ou confidencial ou que, pola súa natureza ou polas circunstancias nas que se produza a revelación ou creación, debe de boa fe estimarse como tal.

3. En cumprimento co deber de segredo e confidencialidade, o contratista queda suxeito ás seguintes obrigas:

- Seguir as instrucións fixadas polo Concello de Vigo, en todo o que respecta ao tratamento da información confidencial; non a poderá utilizar e/ou tratar para fins distintos dos expresamente indicados.
- Tratar e utilizar a información confidencial que sexa necesaria para o desenvolvemento das funcións referidas aos traballos de diagnóstico previo á elaboración do obxecto do contrato inherentes a este último e que lle fosen encomendadas.
- Tratar a dita información confidencialmente. Queda expresamente prohibida calquera tipo de comunicación, cesión, transferencia, almacenamento, envío ou entrega non autorizadas expresamente, de calquera información confidencial, xa sexa a outras persoas vinculadas ao Concello de Vigo non autorizadas para acceder a dita información, xa sexa a terceiros alleos ao Concello de Vigo. Tampouco poderá gravar información confidencial en calquera soporte electrónico ou dixital, nin imprimilos ou extraelos fóra das dependencias físicas onde desenvolva as funcións profesionais e/ou de colaboración, salvo que o



**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 386-242

propio desenvolvemento das ditas funcións así o esixa ou fosen expresamente autorizado para o efecto polo Concello de Vigo.

- Actuar coa maior dilixencia posible para evitar a publicación ou revelación de calquera información confidencial.
- Observar as políticas adoptadas polo Concello de Vigo respecto do arquivo, conservación custodia e destrución da información confidencial en soporte papel.
- Devolverlle ao Concello de Vigo toda información confidencial que, no momento de terminar a realización dos servizos se atope en poder da empresa, renunciando expresamente a calquera dereito de a reter ou conservar.
- Cumprir as obrigas derivadas da lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, efectuando o tratamento e arquivo dos datos consonte aos protocolos e sistemas e observando as garantías establecidas na normativa indicada.

4. Cando o contratista desenvolva as funcións profesionais nas dependencias físicas de terceiras entidades, deberá observar e seguir as instrucións que, en materia de confidencialidade e segredo, foran fixadas pola entidade e das que fora informada. Na medida en que non resulten incompatibles coas ditas normas ou cando a terceira entidade non establece nada ao respecto, tamén deberá observar as obrigas previstas no número anterior.

5. O deber de segredo e confidencialidade, que se deriva da presente cláusula, obriga ao contratista durante un prazo de cinco anos dende o coñecemento da información obxecto de segredo, salvo que nestes pregos ou no contrato se estableza un prazo maior que, en todo caso, deberá ser definido e limitado no tempo, en base ao artigo 133.2 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

6. No caso de que os pregos establezan dereitos e obrigacións dimanantes do contrato que poidan ser cedidos polo contratista a un terceiro en base ao disposto no artigo 214 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ou este decida subcontratar ao abeiro do artigo 215 da citada lei, o adxudicatario deberá establecer co cesionario ou subcontratista unha relación de confidencialidade por medio deste documento no momento de formalizar a cesión en escritura pública descrito no artigo 214.2.d) da Lei 9/2017, ou no momento de establecer a subcontratación.

7. O contratista queda obrigado a observar e cumprir a normativa de seguridade implantada no Concello de Vigo, que sexa posta en coñecemento entre as e os empregados públicos municipais. Igualmente a aquelas medidas de seguridade que, respecto da información confidencial en soporte físico, electrónico ou dixital, sexan adoptadas polo Concello de Vigo, de conformidade coa normativa que resulte de aplicación.

8. O contratista queda obrigado a observar e cumprir todas as medidas de seguridade



necesaria e exixidas polo Concello de Vigo respecto do tratamento da información confidencial no desenvolvemento das actividades profesionais, sendo irrelevante o soporte que a conteña. En concreto, comprométese a non facilitar baixo ningún concepto a outras persoas e/ou empresas, as claves e/ou contrasinais de acceso aos sistemas de información do Concello de Vigo, no suposto de que eventualmente lle fosen facilitadas. Comprométese, igualmente, a utilizar os ditos sistemas coa debida autorización e para fins exclusivamente relacionados coa execución das actividades relacionadas co obxecto do contrato.

O incumprimento das obrigas previstas anteriormente poderá levar consigo, para o contratista, a asunción das responsabilidades derivadas as infraccións realizadas.

E para que produza os efectos oportunos, mediante a sinatura do presente documento declaro expresamente o compromiso de cumprir coas obrigas de segredo e confidencialidade, nos termos expresados anteriormente.

Asdo. D/D^a Nome Apelidos DNI

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

