



## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214. Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellopoio.es](mailto:contratacion@concellopoio.es)

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN NO PROCEDIMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO COMPLEMENTARIO DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA NA XESTIÓN RECADADORA MUNICIPAL DE TODO TIPO DE MULTAS E SANCIONS ADMINISTRATIVAS EN PERÍODO EXECUTIVO E NA XESTIÓN ADMINISTRATIVA E RECADACIÓN DAS MULTAS DE TRÁFICO EN VOLUNTARIA E EXECUTIVA DO CONCELLO DE POIO.**

**1.- OBXECTO DO CONTRATO.-** Constitúe o obxecto do presente contrato a prestación do servizo de colaboración e asistencia aos servizos municipais de recadación na xestión recadadora en período executivo de multas e sancions administrativas e na xestión administrativa e recadación de multas de tráfico en período voluntario e executivo, comprendendo tarefas de apoio, execución e asistencia, agás execución de actos administrativos nin que impliquen exercicio de autoridade, mediante procedemento aberto, con suxeición ao establecido no prego de prescricions técnicas (PPT) desta mesma data, que forma parte deste prego de cláusulas administrativas particulares ((PCAP), tendo ambos carácter contractual. No caso de discrepancia entre pregos primará o PCAP. A codificación correspondente ao CPV é 66600000-6, pertencendo á categoría 27 do Anexo II do Real Decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, de polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en diante TRLCSP).

**2.- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN: RETRIBUCIÓN DO CONTRATISTA.-** De conformidade co disposto polo art. 302 do TRLCSP, a retribución do contratista será a seguinte:

**2.1.- Colaboración en vía de constrinximento:**

Fíxase como tipo máximo do presente contrato o 20% do principal de recadación líquida dos ingresos efectuados, IVE incluído.

No caso de aplicarse xuros de demora, o adxudicatario percibirá, como máximo, o 35% destes (IVE incluído).

**2.2.- Colaboración na xestión administrativa das multas de tráfico:**

Dos ingresos efectuados en concepto de multas ou sancions de tráfico, en período voluntario, corresponderalle ao contratista unha porcentaxe como máximo do 25% sobre o recadado (IVE incluído).

Se os ingresos se efectúan en vía de constrinximento, á porcentaxe anterior sumaráselle como máximo o 10% do principal (IVE incluído).





## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).  
Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.  
Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

### 2.3.- Valor estimado do contrato:

O valor estimado do contrato (duración de **dous** anos) segundo estimación realizada partindo de datos contables das retribucións de contrato anterior é de 41.815,00€, ascendendo o lve á cantidade de 8.781,15€, sendo o importe incluído o lve de 50.596,15€. Este valor estimado é indicativo aos efectos de determinación de procedemento, forma de adxudicación e garantía esixible.

### 2.4.- Costas do procedemento:

As costas do procedemento executivo, con independencia do resultado de cada expediente de constrinximento, serán satisfeitas pola empresa adxudicataria, quedando ao seu cargo as que resulten irrecuperables unha vez rematado o expediente. As cantidades percibidas por este concepto ingresarán directamente pola empresa adxudicataria, non estando sometidas a control orzamentario, se ben a Tesourería e Intervención municipais poderán fiscalizar en calquera momento a súa procedencia.

Na contratación do servizo entenderase que os contratistas ao formularen as súas proposicións económicas incluíron nas mesmas o importe do Imposto sobre o Valor Engadido, sen prexuízo de que teña que estar indicado como partida independente, de conformidade co sinalado no artigo 87.2 do TRLCSP.

**3.- FINANCIAMENTO DO SERVIZO.-** As obrigas económicas do contrato que se derivan para a Administración serán financiadas con cargo ao orzamento municipal para 2017, quedando a adxudicación sometida á condición suspensiva da existencia de crédito adecuado e suficiente para os exercicios posteriores a que alcance o contrato.

**4.- RISCO E VENTURA E EVISIÓN DE PREZOS.-** O contrato executarase a risco e ventura do contratista e, de conformidade co establecido no artigo 89 do TRLCSP, non procede a revisión de prezos no presente contrato, en consideración ao réxime retributivo establecido na cláusula terceira do presente prego.

**5.- DURACIÓN DO CONTRATO.-** O prazo de execución do contrato é de DOUS ANOS a partir da data da súa formalización. O prazo contractual poderase prorrogar por anualidades por mutuo acordo das partes, sen que a duración total do contrato incluídas as prórrogas poida exceder de catro anos, nos termos do artigo 303.1 do TRLCSP.

Sen embargo, se a data de vencemento da vixencia do contrato ou das súas prórrogas, no seu caso, non cadrasen con algún período de rendemento obrigatorio de contas, entenderase automaticamente prorrogado ata o día de vencemento dos devanditos períodos, na totalidade das cláusulas e estipulacións do mesmo.

Así mesmo, ao remate dos traballos de asistencia e colaboración queda establecido un período de garantía de seis meses durante os que o Concello poderá requirir á empresa







## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

**adxudicataria aos efectos de aclarar cantos extremos se precisen sobre os traballos contratados.**

### **6.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.-**

1.- Están capacitados para contratar coa 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. **Estes requisitos deberán reunirse no momento de finalización do prazo de presentación das ofertas.**

2.- A concorrencia destes requisitos será **declarada** polos licitadores presentando unha declaración responsable conforme o modelo incluído como Anexo I a este prego.

3.- A Administración poderá requirirlles aos licitadores a acreditación destes requisitos en calquera momento do procedemento anterior á formulación da proposta de adxudicación.

4.- En todo caso, o licitador situado no primeiro lugar na proposta de clasificación en orde descendente que formule a mesa de contratación deberá acreditar estas circunstancias no prazo dos dez días seguintes ao que lle sexa comunicado o acordo de clasificación adoptado polo órgano de contratación. Acreditándose o disposto no 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 do ámbito territorial no que 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 a proposición, xunto cunha copia do Documento Nacional de Identidade do ou dos apoderados.

#### **3º) Documentos acreditativos da clasificación:**

Cando sexa esixible a clasificación os licitadores deberán acreditar estar clasificados nos grupos, subgrupos e categorías que se establezan incluíndo o certificado que acredite que a empresa licitadora está clasificada nos termos esixidos neste prego.

Para a execución das obras recollidas no proxecto obxecto deste contrato non se require clasificación, artigo 65 TRLCSP.





## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).  
Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.  
Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

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

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

##### **- Solvencia económica e financeira:**

Acreditarase mediante a disposición dun seguro de indemnización por riscos profesionais, vixente ata o remate do prazo de presentación de ofertas, por importe non inferior ao valor estimado do contrato, así como achegar o compromiso da súa renovación ou prórroga que garanta o mantemento da súa cobertura durante toda a execución do contrato. Este requisito entenderase cumprido polo licitador ou candidato que inclúa na súa oferta un compromiso vinculante de subscripción, no caso de resultar adxudicatario, do seguro esixido, compromiso que deberá facer efectivo dentro do prazo de dez días hábiles ao que se refire o apartado 2 do artigo 151 do TRLCSP. A acreditación deste requisito efectuarase por medio de certificado expedido polo asegurador, no que consten os importes e riscos asegurados e a data de vencemento do seguro.

##### **- Solvencia técnica e profesional:**

Acreditarase, por calquera dos seguintes medios:

- Relación dos principais servizos ou traballos deste mesmo tipo ou natureza realizados nos últimos cinco últimos anos que inclúa importe, datas e destinatario, público ou privado, dos mesmos, avalados por certificados de boa execución e cuxo requisito mínimo será que o importe anual acumulado no ano de maior execución sexa igual ou superior ao 70% do valor estimado do contrato.

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. A tal efecto deberán presentar o correspondente certificado acompañado dunha declaración responsable na que o licitador manifieste que as circunstancias reflectidas no mesmo non experimentaron variación.

6.- No caso de que os datos incluídos nas declaracións responsables que se indican nesta cláusula non fosen veraces, con independencia da responsabilidade penal na que puidera incurrir o declarante, a Administración municipal resérvase o dereito de emprender as accións legais oportunas para reclamarlle os danos e prexuízos que lle tivese ou puidese causar.







## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214. Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

**7.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.-** O presente contrato de servizos, está definido no art. 10 estando e encadrado na categoría 27 do Anexo II do TRLCSP

O contrato adxudicarase con procedemento aberto con varios criterios de adxudicación, segundo o disposto nos artigos 109, 138, 157 a 161 e concordantes do TRLCSP.

O órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local por delegación da Alcaldía de 29 de xuño de 2015

**8.- CRITERIOS DE SELECCIÓN E ADXUDICACIÓN.-** Os criterios que servirán de base para a adxudicación serán os seguintes, ata un máximo total de 70 puntos:

**8.1. Redución das porcentaxes establecidas como retribución máxima para o adxudicatario. Ata un máximo de 40 puntos distribuídos do seguinte xeito:**

- a) Colaboración en vía de constrinximento:
  - A razón de 2 puntos por cada 0,50 puntos de baixa sobre o 20% do principal da recadación líquida, sinalado como tipo de licitación, ata un máximo de 15 puntos.
  - A razón de 1 puntos por cada 1 punto de baixa sobre o 35% dos intereses de demora sinalado como tipo de licitación, ata un máximo de 5 puntos.
- b) Colaboración na xestión administrativa das multas:
  - A razón de 2 puntos por cada 1 punto de baixa sobre o 25% da recadación líquida en voluntaria, sinalado como tipo de licitación, ata un máximo de 15 puntos.
  - A razón de 1 puntos por cada 0,50 puntos de baixa sobre o incremento do 10% do principal, en período executivo, sinalado como tipo de licitación, ata un máximo de 5 puntos.

**8.2. Melloras sobre as prescricións técnicas. Ata un máximo de 20 puntos.**

As melloras deberán incidir e estar directamente vinculadas co obxecto do contrato, valoradas economicamente e contrastadas con presupostos de valoración e referirse á administración electrónica:

- a) Aplicacións informáticas que permitan a tramitación de sancións en vía pública polos axentes, 6 puntos para a mellor valorada e o resto proporcionalmente.
  - aa) Aplicacións que permitan a comunicación telemática das sancións á empresa adxudicataria do servizo para a súa tramitación, 4 puntos para a mellor valorada e o resto proporcionalmente.
  - b) Aparatos necesarios para o desenvolvemento das aplicacións, ata un máximo de 10 puntos para a mellor valorada e o resto proporcionalmente.

**8.3. Representación xurídica do Concello nos recursos contenciosos, 10 puntos.**





## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

**8.4.** A apreciación de ofertas con valores anormais ou desproporcionados que se recolle no art. 152 TRLCSP realizarase de acordo cos criterios recollidos no artigo 85 do RD 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas

En todo caso, solicitarase da empresa ofertante a xustificación da viabilidade da súa proposta no prazo máximo de tres días hábiles, nos termos sinalados no artigo 152 do TRLCSP.

A mesa de contratación, de acordo co artigo 22.1.f) do RD.817/2009, de desenvolvemento parcial da LCSP, tramitará o procedemento sinalado e efectuará proposta de declaración como anormal ou desproporcionada, correspondendo a súa declaración como tal e a súa exclusión da licitación ao órgano de contratación, de conformidade co artigo 152 indicado.

As ofertas así declaradas serán excluídas da licitación, procedendo a adxudicación a favor da proposición economicamente máis vantaxosa, de acordo coa orde en que fosen clasificadas.

**8.5.** No caso de empate na puntuación total, atenderase sucesivamente:

1º- Menor prezo ofertado.

2º-Cadro de persoal da empresa con maior número de traballadores minusválidos (superior ao 2%).

3º.- De persistir o empate realizarase a adxudicación por sorteo.

**9.- ANUNCIO.-** En cumprimento do establecido no artigo 142 do TRLCSP, o anuncio de licitación publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no perfil do contratante do Concello de Poio.

**10.- OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.-** As empresas interesadas poderán informarse para a obtención de documentación ata o día anterior ao de remate do prazo de presentación de proposicións, no Servizo de Contratación do Concello de Poio (Praza do Mosteiro, nº 1. cp.36995 Poio, teléfono 986770001 ext. 1214, fax 986771277), correo electrónico: [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es), tamén poderá obterse a documentación no perfil do contratante do Concello: [www.concellopoio.gal](http://www.concellopoio.gal).

**11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS (LUGAR E PRAZO).-** As proposicións dos interesados deberán axustarse ao previsto neste prego e ao indicado no art. 145 do TRLCSP e presentarse de 8,30 a 14,30 horas no Rexistro Xeral do Concello de Poio, en Praza do Mosteiro, 1. 36995 Poio (Pontevedra), no prazo de **15 días naturais** contados dende o día seguinte ao da data de publicación do anuncio de licitación no BOP de conformidade co artigo 159 do TRLCSP.

Cando a proposición se envíe por correo, o empresario deberá xustificar, dentro do prazo para a presentación de proposicións, a data da imposición do envío e anunciar ao órgano de





## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).  
Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.  
Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

contratación a súa remisión mediante telegrama ou fax o mesmo día da imposición. A proposición orixinal deberá ser enviada por correo ou mensaxería urxente ao Rexistro xeral do Concello de Poio

**12.- DOCUMENTACIÓN.-** O licitador, en dous sobres pechados, identificados no seu exterior coa seguinte lenda:

**SOBRE A: Documentación administrativa ou persoal** procedemento de contratación de Prestación dos Servizos complementarios e de colaboración na xestión recadadora municipal de todo tipo de multas e sancións administrativas en período executivo e para a xestión administrativa e recadación das multas de tráfico en voluntaria e executiva do Concello de Poio.

A documentación contida neste sobre consistirá nunha **declaración responsable** consonte o modelo incluído como Anexo I a este prego.

**SOBRE B: Proposición económica** procedemento de contratación de Prestación dos servizos complementarios e de colaboración na xestión recadadora municipal de todo tipo de multas e sancións administrativas en período executivo e para a xestión administrativa e recadación das multas de tráfico en voluntaria e executiva do Concello de Poio.

Este sobre conterá os criterios de avaliación indicados na cláusula 8, coa mesma orde que aparecen na citada cláusula, formulada no seguinte modelo:

D./Dª \_\_\_\_\_ con DNI núm. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico a efectos de notificación \_\_\_\_\_, en nome propio (ou en representación de \_\_\_\_\_, DNI ou CIF \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_) fai constar:

Que solicita tomar parte no procedemento aberto de contratación da prestación dos **servizos complementarios e de colaboración na xestión recadadora municipal de todo tipo de multas e sancións administrativas en período executivo e para a xestión administrativa e recadación das multas de tráfico en voluntaria e executiva do Concello de Poio.**

Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

Que acepta integramente os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexen a contratación, como licitador e como adxudicatario, no seu caso.

Que se compromete á execución do presente contrato nas seguintes condicións:





## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

a) Colaboración en vía de constrinximento:

Polo \_\_\_ % do principal da recadación líquida.

Polo \_\_\_ % dos intereses de demora.

b) Colaboración na xestión administrativa das multas de tráfico:

Polo \_\_\_ % da recadación líquida en voluntaria.

Polo \_\_\_ % do principal, en período executivo.

c) Melloras sobre as prescricións técnicas que incidan directamente no obxecto do contrato, con valoración económica contrastable pola Mesa de Contratación:

d) Representación xurídica do Concello nos recursos contenciosos: **SI**  **NON**  (marcar o cadro que proceda)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

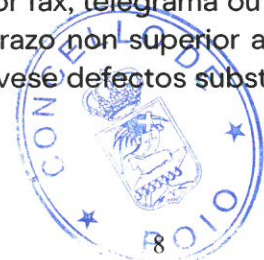
O LICITADOR (asinado e rubricado).

O licitador acompañará á oferta económica toda a documentación que estime oportuna para a valoración da súa oferta en relación cos criterios de adxudicación establecidos na cláusula 8 deste prego.

### 13.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE PROPOSICIÓNS E ADXUDICACIÓN.-

**13.1.- Mesa de Contratación.-** Previamente ao acto de apertura de proposicións, a Mesa de Contratación aprobada polo Pleno deste Concello o 29 de xuño de 2015 composta por Presidente: Alcalde ou Concelleiro que o substitúa, Secretaria: técnica responsable do servizo de contratación do Concello e Vogais: interventora e secretaria do Concello, técnico municipal correspondente e un Concelleiro en representación de cada grupo municipal, constituirase formalmente para proceder á apertura dos sobres A correspondentes á documentación administrativa, levando a cabo as seguintes actuacións:

Apertura e clasificación de documentación (sobre A): Rematado o acto de presentación de proposicións e dentro do prazo de cinco días, a mesa procederá á apertura do sobre A, podendo recabar dos empresarios aclaracións sobre a declaración e documentos presentados, segundo o previsto no artigo 22 do RCAP. Se se observaran defectos ou omisións emendables na declaración presentada comunicaranse por fax, telegrama ou correo electrónico aos licitadores afectados para a súa corrección nun prazo non superior a 3 días hábiles, deixando constancia no expediente. Se a documentación tivese defectos substanciais ou deficiencias non emendables, rexeitarase a proposición.







## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

Apertura do oferta (sobre B): A Mesa de Contratación, en acto público a realizar no Salón de Sesións do Concello ás 9,30 horas do **oitavo día hábil** seguinte ao de remate do prazo de presentación de proposicións, procederá á apertura do sobre B; tal día poderá demorarse no suposto de presentarse ofertas por correo ou por calquera das vías sinaladas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, publicándose a data neste caso no perfil do contratante do Concello, desenvolvéndose de conformidade co establecido no artigo 83 do RCP e segundo o previsto nos artigos 25 e ss. do RD 817/2009, do 8 de maio.

Dada lectura do anuncio de licitación e do resultado da cualificación da documentación con expresión de admitidos e excluídos, procederase á apertura dos sobres B correspondentes á proposición económica dando conta do seu contido rematando o acto público de apertura. A Mesa procederá, no seu caso, á aplicación do establecido no apartado 8.3 da cláusula 8, na súa función de estudio e información poderá solicitar cantos informes técnicos estime precisos A Mesa de contratación en sesión non pública procederá ao estudio e avaliación de acordo cos criterios previstos neste prego e fará a proposta de clasificación por orde decrecente das proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais atendendo aos criterios establecidos no presente prego, elevando a acta da sesión, os informes solicitados no seu caso e as ofertas presentadas ao órgano de contratación con proposta de clasificación, para a súa consideración.

### **13.2.- Adxudicación.-**

1. O órgano de contratación clasificará as proposicións presentadas de acordo co disposto no artigo 151.1 do TRLCSP e requirirá ao licitador da oferta clasificada en primeiro lugar para que, no prazo de 10 días hábiles a contar dende o seguinte ao de recibir o requirimento, presente a documentación xustificativa dos requisitos a que se refire a declaración e que se indica na cláusula 6 así como a documentación sinalada no artigo 151.2 do TRLCSP; de non cumprimentarse o requirimento no prazo sinalado entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte na lista pola orden en que teñan quedado clasificadas as ofertas.
2. O contrato deberá adxudicarse no prazo de cinco días hábiles seguintes á recepción da citada documentación. Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.
3. A adxudicación do contrato será notificada aos participantes na licitación.
4. De ser o caso, antes da formalización do contrato esixirase a documentación xustificativa de constitución de póliza de seguro correspondente, se se tivese esixido, e escritura de constitución de UTE de concorrer así.

**14.- GARANTÍA DEFINITIVA.-** O adxudicatario no prazo ao que fai referencia a cláusula 16.2.1, deberá constituír na Caixa da Corporación do Concello de Poio a garantía definitiva á que se





## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).  
Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.  
Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

refire o art. 95 do TRLCSP, por importe de 2.100,00€, por medio de calquera das formas previstas no art. 96 e segundo o estipulado no art. 97 do TRLCSP en canto ao réxime das garantías prestadas por terceiros.

**15.- FORMALIZACIÓN.-** O contrato formalizarase en documento administrativo dentro do prazo de 10 días hábiles, a contar dende o seguinte ao da notificación da adxudicación, constituíndo título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos (art. 156.1 TRLCSP).

Cando por causas imputables ao contratista non se formalizara o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a súa resolución segundo indica o art. 156.4, sendo de aplicación o previsto no art. 211.3.a). Se as causas da non formalización fosen imputables á Administración, indemnizarase ao contratista dos danos e prexuízos que lle ocasionara a demora, con independencia de que poida solicitar a resolución do contrato ao amparo da letra d) do art. 223 TRLCSP.

**16.- EXECUCIÓN DO CONTRATO.-** O contrato executarase a risco e ventura do contratista, con suxeición ao establecido no seu clausulado e nos pregos e de acordo coas instrucións que dea o órgano de contratación ao contratista para a súa interpretación.

Dentro do concepto de risco e ventura do contratista enténdense expresamente incluídas as adaptacións que ao longo da execución do contrato deba realizar o contratista a consecuencia das modificacións que se poidan ir producindo no marco normativo de aplicación. Esta asunción do risco e ventura por parte do contratista estenderase ata o momento de remate do contrato e non suporá modificación contractual e en ningún caso conlevará alteración do prezo do contrato.

Tal e como se prevé no artigo 305.2 do TRLCSP, o contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros, das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

**17.- DEREITOS E OBRIGAS.-** O adxudicatario queda obrigado a executar os traballos indicados con estrita suxeición ás estipulacións contidas neste prego e no de prescricións técnicas en todo o que non se opoña a este prego, estando así meso obrigado ao estrito cumprimento de cantas disposicións de carácter laboral e fiscal sexan de aplicación ao contrato, sendo da súa conta e risco todo o referente a accidentes de traballo e enfermidades profesionais, normas de seguridade e hixiene e de protección á industria.

O contratista someterase á obriga de confidencialidade da información nos termos establecidos no art. 140 do TRLCSP.







## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).  
Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.  
Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellopoio.es](mailto:contratacion@concellopoio.es)

Vén igualmente obrigado a gardar sxiilo respecto aos datos e antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato e foran do seu coñecemento con ocasión do mesmo.

O persoal adscrito ao servizo dependerá exclusivamente do contratista, quen terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de empresario respecto do mesmo.

En xeral, o contratista responderá, no seu caso, de cantas obrigas lle veñen impostas no seu carácter de empregador, así como do cumprimento de cantas normas regulan e desenvolven a relación laboral ou doutro tipo, existente entre el e os seus traballadores, sen que poida repercutir contra a Administración ningunha multa, sanción ou calquera tipo de responsabilidade que, por incumprimento dalgunha delas, puideran imporlle os organismos competentes.

O contratista deberá ter subscritos os seguros obrigatorios, así como un seguro que cubra as responsabilidades que se deriven da execución do contrato.

Á extinción do contrato non poderá producirse, en ningún caso, a consolidación das persoas que teñan realizado os traballos obxecto do contrato como persoal do órgano de contratación. En calquera caso, o contratista indemnizará á Administración de toda cantidade que se vise obrigada a pagar por incumprimento das obrigas establecidas neste prego, aínda que lle veña imposto por resolución xudicial ou administrativa.

Corresponderá e será a cargo do contratista:

-A obtención das autorizacións e licenzas, documentos ou calquera información tanto oficial coma particular, que se requira para a realización do servizo contratado.

-A indemnización dos danos que se causen tanto á Administración como a terceiros, como consecuencia das operacións que requira a execución do servizo, agás cando eses danos teñan sido ocasionados como consecuencia dunha orde inmediata e directa da Administración (artigo 414 TRLCSP).

Son tamén dereitos e obrigas da Administración contratante as previstas na normativa vixente, Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos de sector público, Regulamento Xeral de Contratación, Regulamento de Servizos das Corporacións Locais e, especialmente, a interpretación do contrato e a resolución das dúbidas que xurdan en relación co cumprimento do presente prego e correspondente contrato.

### **18.- FORMA DE PAGAMENTO.-**

1.- O prezo de adxudicación aboarase ao contratista por períodos mensuais vencidos. A cantidade a pagar cada mes será a resultante da oferta realizada polo adxudicatario.

O pagamento requirirá a previa presentación de factura, que deberá presentarse dentro dos dez días seguintes ao mes a que se refira e deberá cumprir a totalidade dos requisitos fixados pola normativa vixente en cada momento.





## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

As facturas presentaranse no rexistro do Concello a mes vencido e serán informadas polo/a responsable do contrato, conformadas polo concelleiro do servizo, fiscalizado pola intervención municipal e aprobadas polo órgano competente, para o seu aboamento de conformidade co establecido nos artigos 216 do TRLCSP.

2. O adxudicatario do contrato, en virtude da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación dun rexistro contable no Sector Público, poderá expedir e remitir factura electrónica. O Concello de Poio adheriuse ao punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Administración Xeral do Estado, denominado FACe.

En todo caso, de acordo co artigo 4º da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica, estarán **obrigados ao uso da factura electrónica e á súa presentación a través do mencionado punto xeral de entrada** os seguintes provedores:

- Sociedades Anónimas.
- Sociedades de responsabilidade limitada.
- Persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española.
- Establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria.
- Unións temporais de empresas.

Agrupacións de interese económico, Agrupacións de interese económico europea, Fondo de Pensións, Fondo de capital de risco, Fondo de inversións, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, ou Fondo de garantía de investimentos.

De acordo coas Bases de Execución do Orzamento, **o Concello de Poio exime da obriga de presentación de facturación electrónica aquelas facturas cuxo importe sexa igual ou inferior a 5.000€.**

Os **Códigos DIR3 do Concello de Poio** para a presentación dunha factura electrónica son os seguintes:

Oficina contable: L01360412 Ayuntamiento de Poio

Unidade tramitadora: L01360412 Ayuntamiento de Poio

Órgano xestor: L01360412 Ayuntamiento de Poio

**19.- GASTOS.-** Sen prexuízo doutros que puideran corresponderlle, serán de conta do adxudicatario os gastos de impostos, tributos, Valor Engadido (que irá dentro do prezo de adxudicación), anuncios que puidera xerar o procedemento e, no seu caso, os de formalización do contrato en escritura pública, segundo o sinalado neste prego.

Así mesmo, xestionar cantas autorizacións ou permisos administrativos ou doutro tipo que puideran ser necesarios para a execución completa do obxecto do contrato, debendo aboar, á súa costa, todos os gastos que se devenguen para a xestión das devanditas autorizacións ou permisos. Figuraré como titular da autorización o Concello ou a persoa que este designe.







## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

**20.- PRAZO DE EXECUCIÓN DO CONTRATO E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.-** O contratista está obrigado a cumprir o contrato durante o prazo fixado de dous anos a partir da data da súa formalización podendo prorrogarse por anualidades ata un máximo de catro anos incluído o inicial e as prórrogas, por mutuo acordo das partes antes do seu remate.

O adxudicatario deberá realizar os servizos con estrita suxeición ás estipulacións contidas no presente prego.

A mora do adxudicatario non precisará intimación previa por parte da administración, ante o incumprimento por causas imputables ao contratista a administración poderá optar indistintamente, na forma e condicións establecidas no art. 212 do TRLCSP, pola resolución do contrato con perda da garantía definitiva ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20€ por cada 1000€ do prezo do contrato e demais penalidades establecidas no citado artigo.

O importe das penalidades non exclúe a indemnización a que puidese ter dereito a Administración por danos e prexuízos orixinados pola incumprimento ou cumprimento defectuoso do contratista.

**21.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO.-** Nin o contratista nin o responsable do servizo poderán introducir ou executar modificación ningunha no obxecto do contrato sen a debida aprobación previa e, no seu caso, do presuposto correspondente polo órgano de contratación. As modificacións que non estean debidamente autorizadas pola Administración orixinarán responsabilidade no contratista, quen virá obrigado a refacer a parte dos servizos que resulte afectada por aquelas, sen aboamento ningún.

Cando como consecuencia da modificación do contrato de servizos acordada conforme ao establecido no art. 219 do TRLCSP, se produza un aumento, redución ou supresión de servizos ou substitución duns por outros, sempre que os mesmos estean contidos no contrato, estas modificacións serán obrigatorias para o contratista, sen que teña dereito ningún, no caso de supresión ou redución de unidades ou clases de servizos, a reclamar indemnización por esas causas, sempre que non se encontren nos casos previstos no TRLCSP.

**22.- PRAZO DE GARANTÍA.-** Unha vez rematado o contrato de prestación do servizo e a prórroga no seu caso, o contrato terá unha garantía de un ano, durante o que o Concello poderá solicitar do adxudicatario canta información e documentación fose necesaria. Se durante este prazo se acreditase a existencia de vicios ou defectos, terá dereito a Administración a reclamar do contratista a súa emenda, de conformidade co disposto no art. 307 TRLCSP.





## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellopoio.es](mailto:contratacion@concellopoio.es)

**23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.-** Serán causas de resolución do contrato as previstas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, cos dereitos que se establecen nos mesmos e os efectos indicados nos artigos 225 e 309 TRLCSP.

Así mesmo, constituirá causa de resolución do contrato imputable ao contratista:

- a) O incumprimento da obriga de gardar sixilo, establecida na cláusula 17 deste Prego.
- b) O abandono por parte do contratista do servizo obxecto do contrato. A estes efectos, entenderase producido o abandono cando a prestación non se desenvolva coa regularidade adecuada ou cos medios humanos ou materiais precisos para a normal execución do contrato. Non obstante, cando se dea este suposto, a Administración, antes de declarar a resolución, requirirá ao contratista para que regularice a situación no prazo de cinco días a contar dende o requirimento.
- c) A incursión do contratista, durante a vixencia do contrato, nalgunha das prohibicións sinaladas na normativa vixente ou en incompatibilidade, sen a obtención inmediata da correspondente compatibilidade.

O acaecemento de calquera destas causas, nos termos establecidos, facultará ao órgano de contratación para dar por resolto o contrato, coa indemnización de danos e prexuízos e demais efectos que procedan conforme á normativa aplicable, podendo optar pola execución subsidiaria, realizando as obrigas incumpridas ou continuando a execución do contrato por si ou a través das persoas ou empresas que determine, a costa do contratista. O importe da garantía responderá de todo elo no que alcance e sen prexuízo da responsabilidade xeral do contratista.

**24.- CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATO.-** O contratista non poderá ceder os dereitos dimanantes do contrato, tampouco subcontratar parte ningunha deste contrato sen obter previamente a autorización do Concello, cos requisitos e condicións establecidos nos artigos 226 e 227 do TRLCSP.

O contratista está obrigado a aboar o prezo pactado aos subcontratistas dentro dos prazos e segundo as condicións establecidas no artigo 228 do TRLCSP.

## **25. PROPIEDAD DOS TRABALLOS REALIZADOS.**

Quedarán en propiedade do concello de Poio tanto o servizo recibido como os dereitos inherentes aos traballos realizados, a súa propiedade industrial e comercial, reservándose a Administración contratante a súa utilización, non podendo ser, no seu caso, obxecto de comercialización, reprodución ou outro uso non autorizado expresamente polo Concello e este, en consecuencia poderá recabar, ao remate do contrato ou en calquera outro momento, a entrega dos documentos ou materiais que a integren con todos os seus antecedentes, datos ou procedementos.







## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

Os servizos que teñan por obxecto o desenvolvemento e a posta a disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial, levarán aparellada a cesión deste ao Concello. Os traballos que constitúan obxecto de propiedade intelectual entenderanse expresamente cedidos en exclusiva ao Concello de Poio, agás no caso de dereitos preexistentes nos que a cesión non pode ser con carácter de exclusividade.

**26.-TITULARIDADE, CUSTODIA E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMACIÓN. PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS .** - É obriga do adxudicatario non utilizar para si nin proporcionar a terceiros datos así como información relacionada directa ou indirectamente cos traballos obxecto do contrato, nin publicar total ou parcialmente o contido dos mesmos, respondendo, no seu caso, dos danos e prexuízos que se deriven do incumprimento desta obriga.

Con independencia da información que obteña a empresa adxudicataria, o Concello facilitará a que estime precisa, da que dispoña ou á que teña acceso, necesaria para a mellor prestación dos servizos.

A información referida a cada contribuínte integra os expedientes individuais ou colectivos abertos e serán custodiados pola empresa adxudicataria a disposición do concello e para o seu exclusivo uso, de acordo co contido e obxecto do presente contrato. Esta información, inclusive a que obteña a empresa na realización dos seus servizos, será na súa totalidade e sen excepción ningunha, propiedade do Concello de Poio, polo que a empresa adxudicataria non poderá en ningún caso facilitar esta información a outras Administracións, institucións ou particulares sen que medie previa autorización escrita.

Así mesmo, o Concello será titular de pleno dereito de toda a información contida nos ficheiros, arquivos e rexistros informáticos que obren en poder da empresa adxudicataria, relacionados cos datos tributarios, fiscais, patrimoniais e persoais obtidos por aquela, necesarios para a realización dos servizos obxecto de contrato.

As anteriores obrigas de confidencialidade establécense sen prexuízo de todas aquelas en garantía do deber de secreto que para o efecto establece a Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de carácter persoal.

De acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, infórmase que os datos persoais que se faciliten para a participación no presente procedemento de contratación incorporaranse a un ou varios ficheiros, dos que é responsable o Concello de Poio con domicilio na Praza do Mosteiro nº 1. 36995 Poio (Pontevedra), onde poderán exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso o de oposición dirixindo solicitude por escrito asinada e xuntando fotocopia do DNI.





## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten expresamente o tratamento dos mesmos coa finalidade de levar a cabo a tramitación deste procedemento de contratación.

Así mesmo, os licitantes autorizan a comunicación dos seus datos persoais a entidades financeiras, Facenda Pública e diarios oficiais, e outras administracións públicas para o exercicio das súas respectivas competencias.

No caso de que os licitantes, facilitasen datos de carácter persoal de terceiros, previamente a súa inclusión deberán informar aos titulares dos mesmos dos extremos establecidos nos parágrafos anteriores, absténdose de incluílos no caso de non obter o seu consentimento.

**27.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN.-** O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente poderá modificar os contratos formalizados e acordar a súa resolución dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados no TRLCSP e as súas disposicións de desenvolvemento.

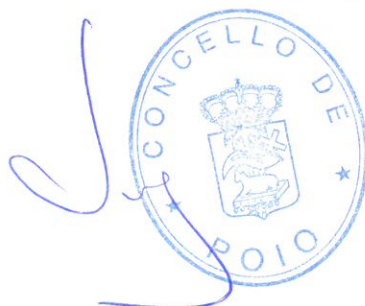
Os acordos que dite o órgano de contratación no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

**28.- NATUREZA, RÉXIME XURÍDICO E XURISDICCIÓN COMPETENTE.-** O presente contrato ten carácter administrativo de servizos, polo que rexe pola normativa específica de contratos de servizos do TRLCSP e ambas partes quedan sometidas expresamente á lexislación de contratos do sector público e normas complementarias e, se é o caso, da Comunidade Autónoma de Galicia nos termos do art. 149.1.18 da Constitución, así como as demais disposicións de desenvolvemento, supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato, serán resoltas polo órgano de contratación, do que os acordos poñerán fin á vía administrativa e, contra estes, caberá a interposición de recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto pola Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición, previa interposición, se é o caso, do recurso potestativo de reposición e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

Poio, 8 de maio de 2017.

O ALCALDE, Luciano Sobral Fernández,







CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).  
Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214. Fax 986771277.  
Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE:

D/Dª  
con DNI  
e domicilio a efectos de notificación en  
provincia de  
rúa  
teléfono e fax núm.

Correo electrónico no que me comprometo a aceptar como válidas todas as notificacións que se me envíen:

en nome propio ou en representación da empresa

á que represento no procedemento de **CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS E DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN RECADADORA MUNICIPAL DE TODO TIPO DE MULTAS E SANCIÓN ADMINISTRATIVAS EN PERÍODO EXECUTIVO E NA XESTIÓN ADMINISTRATIVA E RECADACIÓN DAS MULTAS DE TRÁFICO EN VOLUNTARIA E EXECUTIVA DO CONCELLO DE POIO.**

**Declaro responsablemente que todos os datos aportados nesta declaración son exactos:**

1. A empresa cumpre coas condicións establecidas legalmente para contratar co Concello de Poio, ostentando plena capacidade xurídica e de obrar.
2. A persoa que asina a proposta ten poder bastante para representar á empresa neste procedemento de contratación.
3. A empresa conta coa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional / ou conta , no seu caso, coa clasificación esixida para este contrato que se especifica no prego e que a mesma se atopa vixente.
4. No caso de requirimento da administración ou de resultar a oferta máis vantaxosa, comprométome a presentar a documentación que se sinala nos pregos.
5. Nin o asinante nin a entidade á que represento nin ningún dos seus administradores ou representantes se acha incurso en ningún dos supostos a que se refire o artigo 60 do TRLCSP.
6. Non forma parte dos órganos de goberno ou administración da entidade ningún alto cargo dos referidos na Lei 5/2006 nin da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.





## CONCELLO DE POIO

Praza do Mosteiro nº 1. 36995. Poio (Pontevedra).

Contratación. LF. Tf 986770001. Ext 1214 . Fax 986771277.

Emails: [lina.franco@concellopoio.com](mailto:lina.franco@concellopoio.com) e [contratacion@concellodepoio.es](mailto:contratacion@concellodepoio.es)

7. A empresa está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa facenda estatal, autonómica e local, así como no cumprimento das obrigas de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

8. A empresa está inscrita no Rexistro de Licitadores do Estado/da Comunidade Autónoma de Galicia núm.....(táchese o que non proceda) e as circunstancias que figuran no mesmo non experimentaron variación.

9. En relación co establecido no artigo 145.4 TRLCSP e 86 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas sobre empresas vinculadas, a empresa non/si (tachar o que non proceda) pertence nin está integrada por ningún socio no que concorra algún dos supostos do artigo 42 do Código de comercio; a denominación social das empresas vinculadas é: .....

10. Autorizo ao órgano de contratación a solicitar os datos que fosen necesarios para comprobar a veracidade da declaración.

Lugar, data, sinatura autorizada e selo da empresa.

