



CONCELLO DE POIO
PRAZA DO MOSTEIRO, 1
36995-POIO
MC

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN NO PROCEDIMENTO ABERTO CON TRAMITACIÓN URGENTE PARA A CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS E DE COLABORACIÓN 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.- DEFINICIÓN DO 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 e tramitación urgente, con suxeición ao establecido no prego de prescricions técnicas desta mesma data, que forma parte deste prego de cláusulas administrativas particulares, tendo ambos carácter contractual.

2.- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN: RETRIBUCIÓN DO CONTRATISTA.- De conformidade co que dispón o art. 302 do Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, de polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (en diante TRLCSP)

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).

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 a dita cifra (IVE incluído).

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

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 ingresaranse

directamente pola empresa adxudicataria do servizo, 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.- REVISIÓN DE PREZOS.- 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.

4.- FINANCIAMENTO DO SERVIZO.- As obrigas económicas do contrato que se derivan para a Administración serán financiadas con cargo ao crédito existente na aplicación presupostaria 132.22799 do orzamento municipal, quedando a adxudicación sometida á condición suspensiva da existencia de crédito adecuado e suficiente para os exercicios posteriores a que alcance o contrato.

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.

6.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.- Soamente poderán contratar co sector público as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que se indican no art. 54 e ss. do TRLCSP, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en ningunha prohibición de contratar previstas no art. 60 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica e financeira. A solvencia técnica ou profesional acreditarase polos medios establecidos no art. 78 do TRLCSP.

Igualmente se esixe estar ó corrente no pagamento das cargas sociais e no cumprimento das obrigas tributarias estatais, da Comunidade Autónoma, provinciais e do Concello de Poio.

As persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea estarán ao que sinala o art. 55 e as empresas comunitarias ao que indica o art. 58, ambos do TRLCSP.

7.- CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL OU CRITERIOS PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA DO CONTRATISTA.- De conformidade co establecido no art. 25 do Rdlx 2/2000, do 16 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas, por remisión da Disposición Transitoria Cuarta do TRLCSP, o contratista non precisa clasificación especial para a realización dos servizos que comprenden esta contratación; non obstante, os licitadores deberán xustificar a solvencia técnica, financeira e económica de conformidade co establecido na cláusula 14-c) e d) deste prego, onde se establecen os criterios de selección para os candidatos.

8.- UNIÓN TEMPORAIS DE EMPRESAS.- As unións de empresarios poderán contratar co sector público constituídas temporalmente para o efecto, segundo dispón o art. 59 do TRLCSP, debendo cada unha das empresas acreditar a súa identidade nos termos esixidos neste prego e indicar a participación de cada un, así como asumir o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal. No suposto de resultar adxudicataria, deberá formalizarse a UTE en escritura pública, presentando o correspondente CIF no prazo dos 5 días seguintes ao da notificación do requirimento, sendo a súa duración coincidente coa do contrato e quedando os empresarios agrupados obrigados solidariamente ante a administración, debendo nomear ante ela un representante ou apoderado único.

9.- PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN.- O presente contrato de servizos, definido no art. 10 do TRLCSP está encadrado na categoría 27.

O contrato adxudicarase con procedemento aberto e trámite urxente, segundo o disposto nos artigos arts. 109, 112, 157 a 161 e concordantes do TRLCSP.

10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN E ADXUDICACIÓN.- Os criterios que servirán de base para a adxudicación serán os seguintes:

10.1.- Redución das porcentaxes establecidas como retribución máxima para o adxudicatario. Ata un máximo de 60 puntos distribuídos do seguinte xeito:

- a) Colaboración en vía de constrinximento:
 - A razón de 2 puntos por cada 0,5 puntos de baixa sobre o 20% do principal da recadación líquida, sinalado como tipo de licitación, ata un máximo de 40 puntos.
 - A razón de 0,30 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 1 punto por cada 1 punto de baixa sobre o 25% da recadación líquida en voluntaria, sinalado como tipo de licitación, ata un máximo de 10 puntos.
 - A razón de 0,25 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.

10.2.- Memoria de organización deste contrato que comprenda os medios persoais e materiais adscritos ao servizo polo licitador. Ata un máximo de 40 puntos.

A valoración efectuarase tendo en conta a metodoloxía organizativa (plan de traballo).- 10 ptos.

Solución tecnolóxica proposta en relación á cláusula novena do prego de prescricións técnicas.- 10 ptos.

Localización e proximidade á Casa Consistorial (20 puntos).

Para os criterios descritos nos apartados 10.2 a mellor oferta valorarase coa máxima puntuación indicada e o resto das ofertas serán valoradas proporcionalmente.

11.- 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.

12.- 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, fax 986771277), mail: contratacion@concellodepoio.es, tamén poderá obterse a documentación no perfil do contratante do Concello: <http://www.concellopoio.com/cidadania.php.es>.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN (LUGAR E PRAZO).- As proposicións dos interesados deberán axustarse ao previsto neste prego e ao indicado no art. 145 do TRLCSP e presentarse de 9 a 13,30 horas no Rexistro Xeral do Concello de Poio, no prazo 8 días (8 días) contados dende a data de publicación do anuncio de licitación no BOP de conformidade co artigo 159.1 do TRLCSP.

Os licitadores deberán entregar as plicas pechadas e asinadas, acompañadas da documentación que prescribe o art. 146 do TRLCSP e cos requisitos esixidos no presente prego.

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 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

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

SOBRE (indicar do que se trata: A ou B). PROPOSICIÓN QUE PRESENTA A EMPRESA “_____”, PARA TOMAR PARTE NO PROCEDIMENTO ABERTO CON TRAMITACIÓN URXENTE PARA A CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS E DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN RECADADORA MUNICIPAL DE TODO TIPO DE MULTAS E SANCIÓN ADMINISTRATIVAS EN PERÍODO EXECUTIVO E PARA A XESTIÓN ADMINISTRATIVA E RECADACIÓN DAS MULTAS DE TRÁFICO EN VOLUNTARIA E EXECUTIVA DO CONCELLO DE POIO.

SOBRE "A": Subtitulado “Documentación administrativa”. A documentación contida neste sobre que se enumera de seguido, é obrigatorio que se presente debidamente ordenada e precedida dun índice que identifique e sitúe cada un dos documentos individuais seguintes:

a) Para acreditar a personalidade xurídica:

-Fotocopia do DNI ou NIF para os empresarios individuais e escritura pública de constitución ou modificación inscrita no Rexistro Mercantil para persoas xurídicas, cando este requisito sexa esixible conforme á lexislación mercantil; se non o fora, a acreditación realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, inscritos no seu caso no correspondente rexistro oficial e DNI ou NIF do representante da empresa. Ademais as empresas que se presenten deberán ser persoas físicas ou xurídicas con finalidade ou actividade relacionada directamente co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e se acredite debidamente e dispoñer dunha organización para a debida execución do contrato.

-Poder cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedades ou persoas xurídicas, acompañado de declaración xurada do representante na que conste que o poder outorgado continúa en vigor ao día da data de presentación da proposición.

b) Para acreditar a capacidade do licitador para contratar coa Administración:

1. Unha declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar do art. 60 do TRLCSP. Esta declaración incluírá a manifestación de estar ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias co Estado, Comunidade Autónoma e coa Seguridade Social e Concello de Poio impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, polo adxudicatario, antes da adxudicación.

Cando algunha das acreditacións indicadas nesta cláusula se realice mediante a certificación dun Rexistro Oficial de Licitadores (art. 83) ou por certificado comunitario (art. 84 TRLCSP), **deberá acompañarse á mesma unha declaración responsable do licitador na que se manifeste que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación**, declaración que deberá reiterarse no caso de ser adxudicatario, no documento en que se formalice o contrato, sen prexuízo de que o órgano de contratación poida consultar ao Rexistro correspondente.

2. Autorización para a cesión de información relativa a obrigas tributarias, da Seguridade Social, Estado, en procedementos de contratación, segundo o seguinte modelo:

D/D^a _____, con DNI núm. _____ e domicilio en _____, en nome propio ou da empresa _____, á que representa no procedemento de adxudicación do contrato 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 no Concello de Poio, autoriza á administración contratante a solicitar a cesión da información por medios informáticos ou telemáticos, das circunstancias de estar ou non ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado e a Seguridade Social para os efectos do procedemento de contratación do expediente indicado, de acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal,

Lei do IRPF, a Lei do Imposto de Sociedades e outras normas tributarias e da Seguridade Social e demais disposicións de aplicación, sempre que o órgano de contratación o estime oportuno.

(Lugar, data e sinatura do proponente)

3.- Para empresas estranxeiras declaración indicada no art. 146.e) TRLCSP.

4.- Índice da documentación que se inclúe neste sobre, na primeira páxina.

c) Para acreditar a solvencia económica e financeira do licitador:

O licitador deberá xustificar a solvencia económica e financeira da empresa por calquera dos medios recollidos no art. 75 TRLCSP.

d) Para acreditar a solvencia técnica:

O licitador deberá xustificar a solvencia económica e financeira da empresa por calquera dos medios recollidos no art. 78 TRLCSP:

SOBRE "B": Subtitulado "Oferta económica", conterá os criterios de avaliación indicados na cláusula 10, coa mesma orde que aparecen na citada cláusula, e conterá igualmente a oferta económica, formulada no seguinte modelo:

D./D^a _____ con DNI núm. _____, teléfono _____, e domicilio a efectos de notificación en _____, en nome propio (ou en representación de _____, DNI ou CIF _____, con domicilio en _____), toma parte no concurso con procedemento aberto e tramitación ordinaria para a contratación da prestación dos SERVICIOS COMPLEMENTARIOS E DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN RECADADORA MUNICIPAL DE TODO TIPO DE MULTAS E SANCIONS ADMINISTRATIVAS EN PERÍODO EXECUTIVO E PARA A XESTIÓN ADMINISTRATIVA E RECADACIÓN DAS MULTAS DE TRÁFICO EN VOLUNTARIA E EXECUTIVA DO CONCELLO DE POIO, e comprométese á execución da prestación nas seguintes condicións:

1. Prezo indicar cada un dos apartados segundo a orde da cláusula 2 deste prego.
2. Memoria de organización deste contrato que comprenda os medios persoais e materiais adscritos ao servizo polo licitador: (expoñer de seguido ou indicar documento independente).
3. Melloras non previstas expresamente no presente prego: (expoñer de seguido ou indicar documento independente).
4. Que coñece e acepta as obrigas que se derivan do presente Prego de cláusulas administrativas particulares do contrato.
5. Que acompaña a documentación esixida no Prego de cláusulas administrativas particulares.

_____, _____ de _____ de 2013.

O LICITADOR (asinado e rubricado).

O licitador acompañará á oferta económica toda a documentación que estime oportuna en orde a valorar a súa oferta en relación cos criterios de adxudicación establecidos na cláusula 10 deste prego.

15.- DOCUMENTOS ORIXINAIS E COPIAS.- Os documentos que se acompañen deberán ser orixinais, non obstante admitiranse fotocopias dilixenciadas pola Secretaria ou funcionario/a en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

Poderá así mesmo admitirse fotocopias sen compulsas da documentación cando veñan acompañadas de declaración responsable na que se faga constar que se corresponden cos seus orixinais e o compromiso da súa achega no caso de resultar adxudicatario provisional, obrigándose no caso de incumprimento ou falsidade á indemnización a este Concello dos danos e prexuízos que se lle ocasionen por esta circunstancia.

16.- APERTURA DE PROPOSICIÓN E ADXUDICACIÓN.-

16.1.- Mesa de Contratación.- Previamente ao acto de apertura de proposicións, a Mesa de Contratación aprobada polo Pleno deste Concello, 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): A mesa examinará a documentación aportada polos licitadores, cualificando a mesma e determinando que de non axustarse aos presentes pregos, quedará excluído o licitador. Non obstante, as deficiencias documentais que sexan subsanables comunicaranse aos licitadores afectados para a súa corrección nun prazo non superior a 3 días hábiles. En todo caso a documentación administrativa deberá estar perfectamente completa antes da adxudicación definitiva.

Apertura do oferta (sobre B): A Mesa de Contratación, en acto público a realizar no Salón de Sesións do Concello dará conta do resultado da cualificación da documentación xeral presentada polos licitadores no sobre A, indicando os excluídos e as causas da súa exclusión, invitando aos asistentes a formularen as observacións que consideren procedentes, que se recollerán na acta.

A continuación realizarase a apertura dos sobres B, procedéndose ao seu estudo e avaliación pola Mesa de Contratación de acordo cos criterios previstos neste prego. A apertura dos sobres B e a lectura das proposicións realizarase na parte da sesión que sexa pública; a deliberación e traballos de valoración que realice a Mesa non será pública.

A Mesa, nesa mesma sesión ou noutra posterior se considerase conveniente obter previamente os informes que crea oportunos sobre as proposicións, elevará estas coa Acta e a proposta que estime pertinente ao órgano de contratación que teña que efectuar a adxudicación provisional.

Agás que se dispoña expresamente outra data, este acto terá lugar ás 09,00 horas do terceiro día seguinte hábil ao de remate do prazo de presentación de proposicións (no caso de que cadrase en sábado, realizaríase á mesma hora do seguinte día hábil).

16.2.- Adxudicación.- Reunida novamente a Mesa de Contratación, darase a coñecer a ponderación establecida de conformidade cos criterios de selección e adxudicación da cláusula 10. a Mesa de Contratación propondrá o adxudicatario do contrato.

O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de cinco días hábiles, a contar desde o seguinte ao da recepción do requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social o autorice ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación disto, de dispoñer efectivamente dos medios que se comprometera a dedicar o adscribir á execución do contrato conforme o artigo 64.2 do TRLCSP, e de haber constituído a garantía definitiva que sea procedente.

17.- GARANTÍA DEFINITIVA.- O adxudicatario no prazo ao que fai referencia a cláusula 16.2, deberá constituír na Caixa da Corporación do Concello de Poio a garantía definitiva á que se refire o art. 95 do TRLCSP, por importe de 6.500,00€, 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.

18.- FORMALIZACIÓN.- O contrato formalizarase en documento administrativo dentro do prazo de 15 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. 156.3, 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.

19.- 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 suporán modificación contractual e en ningún caso conlevarán 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.

20.- 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.

Vén igualmente obrigado a gardar sigilo 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 198 LCSP).

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.

21.- FORMA DE PAGAMENTO.- O adxudicatario ten dereito ao aboamento do prezo convindo, de acordo coas condicións establecidas no contrato, o pagamento efectuarase pola Tesourería do Concello, mediante

pagos mensuais, previa presentación de factura emitida polo contratista, na que será repercutido como partida independente o Imposto sobre o Valor Engadido no documento que se presente para o cobro, e conforme aos prazos previstos na lexislación.

22.- 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. Figurará como titular da autorización o Concello ou a persoa que este designe.

23.- 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.

24.- 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.

25.- 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 subsanación, de conformidade co disposto no art. 307 TRLCSP.

26.- 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 19 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.

27.- 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.

28.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS.- 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.

Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consintan 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 su inclusión deberán informar aos titulares dos mesmos dos extremos establecidos nos parágrafos anteriores, absténdose de incluílos no caso de non obter o seu consentimento.

29.- 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.

30.- 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, en especial o regulamento 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, 22 de xaneiro de 2013.

V. e pr., O alcalde,

Luciano Sobral Fernández.