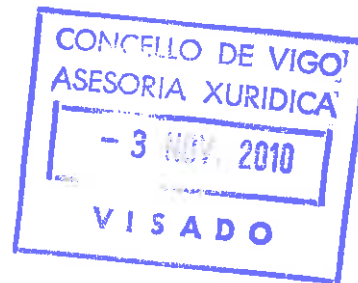




Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DE SERVICIOS .

I N D I C E

1. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

- 1.1 RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO
- 1.2 PROCEDIMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN
- 1.3 XURISDICCIÓN
- 1.4 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2. ELEMENTOS DO CONTRATO

- 2.1 OBXECTO DO CONTRATO
- 2.2 VARIANTES
- 2.3 PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

3. PRESUPOSTO E PREZO

- 3.1 PRESUPOSTO E PREZO
- 3.2 REVISIÓN DE PREZOS
- 3.3 EXISTENCIA DE CRÉDITO
- 3.4 GASTOS DE PUBLICIDADE

4. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

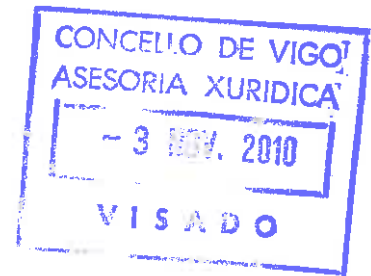
- 4.1 CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS
- 4.2 UNIÓNS DE EMPRESARIOS

5. LICITACIÓN

- 5.1 DOCUMENTACIÓN
- 5.2 LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN
- 5.3 DOCUMENTACIÓN PERSOAL (SOBRE Nº 1)
- 5.4 OFERTA ECONÓMICA E DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOBRE Nº 2)



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



5.5 RESGARDO

5.6 RETIRADA DAS PROPOSIÇÕES UNHA VEZ PRESENTADAS

5.7 ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO

5.8 PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO RESTRINXIDO

6. ADXUDICACIÓN

6.1 MESA DE CONTRATACIÓN

6.2 APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

6.3 CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

6.4 CLARIFICACIÓN DAS DUBIDAS E REMEDIACIÓN

6.5 DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

7. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

7.1 TEMPO E REQUISITOS

7.2 GARANTÍA DEFINITIVA

7.3 NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

8. EXECUCIÓN DO CONTRATO

8.1 FORMA DE EXECUCIÓN

8.2 PERSOAL DO CONTRATISTA

8.3 FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DA ADMINISTRACIÓN

8.4 GARANTÍA DO SERVIZO PRESTADO

8.5 CUMPRIMENTO DO CONTRATO E RECEPCIÓN DO SERVIZO

8.6 FORMA DE PAGAMENTO

8.7 CESIÓN E SUBCONTRATAÇÃO DO SERVIZO

8.8 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

8.9 RESOLUCIÓN DO CONTRATO

DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

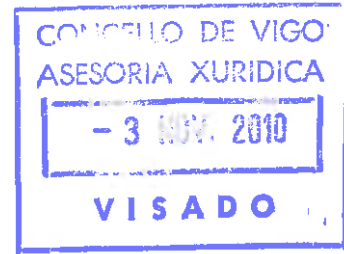
8.10 OBRIGAS DO CONTRATISTA

8.11 DEREITOS DO CONTRATISTA

8.12 DEREITOS DO CONCELLO



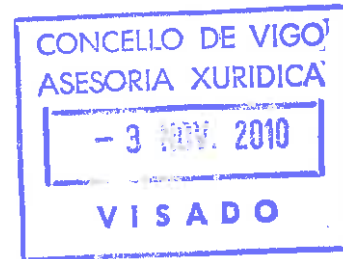
Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



8.13 OBRIGAS DO CONCELLO



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DE SERVIZOS

1. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

1.1 RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

- 1.1.1 A presente contratación, de natureza administrativa, rexeráse polo disposto neste prego, no que se inclúen os pactos e condicións definidoras dos dereitos e obrigas que asumirán o órgano de contratación, os licitadores e, no seu momento, as empresas adxudicatarias. Así mesmo rexeráse a presente contratación polo prego de prescricións técnicas particulares (referenciado no apartado 3 das follas de especificacións do contrato) que regula as características da prestación que é obxecto da contratación e a súa execución.
- 1.1.2 En todo o non previsto nos mesmos estarase ó disposto na Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (en adiante LCSP), e, en canto non se atope derogado por esta, polo Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, (en adiante RXCAP), e polas demais disposicións de igual ou inferior rango que sexan de aplicación, en canto non se opoñan á mesma.
- 1.1.3 Os licitadores aceptan de forma expresa o seu sometemento á lexislación e pregos anteriormente citados. Os contratos que resulten do procedemento de adxudicación axustaranse ó contido dos pregos, formando estes pregos parte integrante dos ditos contratos.
- 1.1.4 O presente prego establece as condicións xerais aplicábeis ás contratacións que tendo natureza análoga se adecúen ás condicións previstas nas Cláusulas Administrativas Particulares do Prego. A individualización de cada contratación conformarase mediante as especificacións previstas nas FOLLAS DE ESPECIFICACIÓNS DO CONTRATO (en adiante FEC) que, seladas e asinadas polo Titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local e aprobadas polo dito órgano, forman parte integrante do presente prego.
- 1.1.5 O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos que forman parte do mesmo, ou das instrucións, pregos ou normas de toda índole promulgados pola Administración que poidan ter aplicación á execución do pactado, non eximirá ó contratista da obriga do seu cumprimento.
- 1.1.6 Terán o carácter de documentos contractuais, pola orde de prelación en que se indican, os seguintes:
- As follas de especificacións do contrato (FEC)



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



- O presente prego de cláusulas administrativas particulares;
- O prego de prescricións técnicas particulares;
- A oferta do Adxudicatario;
- O documento no que se formalice o contrato e, no seu caso, os acordos subscritos entre o concello e o contratista como consecuencia da execución das previsións contidas no contrato, incluídos os seus anexos e apéndices. Así como, calquera outro documento polo que se modifiquen, complementen ou desenvolvan, acordado con suxeición ó disposto co contrato e aprobado polo órgano de contratación.

1.1.7 Se o contrato é financiado con Fondos europeos (apartado 10.3 da FEC) deberá someterse ás disposicións do tratado da Unión Europea e os actos ditados en virtude do mesmo e será coherente coas actividades, políticas e prioridades comunitarias a prol do desenvolvemento sustentable e mellora do medio ambiente, debendo promover o crecemento, a competitividade, o emprego e a inclusión social, así como a igualdade entre homes e mulleres, de conformidade co disposto no Regulamento (CE) nº 1083/2006 do Parlamento Europeo e do Consello, de 11 de xullo de 2006, polo que se establecen disposicións xerais relativas ó Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ó Fondo Social Europeo e o Fondo de Cohesión”

1.2 PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

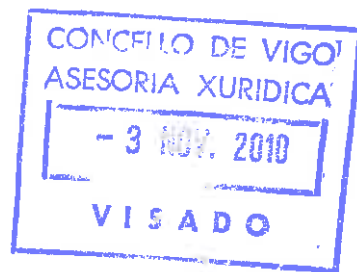
- 1.2.1 Para a adxudicación da presente contratación aplicarase o procedemento previsto no apartado 4-1 da FEC.
- 1.2.2 A tramitación do expediente de contratación adoptará a forma prevista no apartado 4.2 da FEC.
- 1.2.3 A tramitación urxente do contrato suporá a redución dos prazos na forma sinalada no artigo 96.2, letra b) da LCSP
- 1.2.4 No caso de aplicación do procedemento negociado, a causa da súa aplicación é a que se sinala no apartado 4.3 da FEC.

1.3 XURISDICIÓN

- 1.3.1 O coñecemento das cuestións litixiosas que puidesen derivarse da presente contratación corresponderá á xurisdición contencioso-administrativa.
- 1.3.2 Os tribunais competentes para resolver as cuestións litixiosas serán os de Vigo.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



1.4 ORGANO DE CONTRATACIÓN

- 1.4.1 O órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local do concello de Vigo.
- 1.4.2 A dirección postal é Praza de "El Rey" nº 2; 36204 Vigo.
- 1.4.3 A dirección de Internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é www.vigo.org
- 1.4.4 O servizo xestor do expediente é o designado no apartado 2 da FEC
- 1.4.5 O responsable do contrato coas competencias que lle asigna o artigo 41 da LCSP é o que figura no apartado 2.1 da FEC.

2. ELEMENTOS DO CONTRATO

2.1 OBXECTO DO CONTRATO

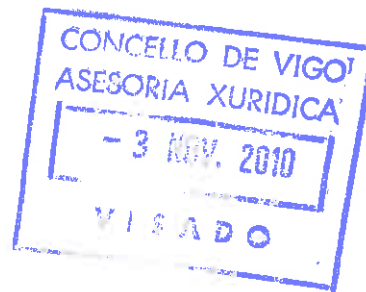
- 2.1.1 O obxecto da presente contratación é a realización do servizo que se indica no apartado 5 da FEC, as especificacións técnicas do cal se describen no prego de prescricións técnicas particulares referenciado no apartado 3 da FEC.
- 2.1.2 No caso de que se prevexan LOTES no apartado 8.3 da FEC, poderase licitar pola totalidade ou por algún ou algúns dos mesmos. No caso de licitar pola totalidade especificarase, en todo caso, a oferta de cada lote.
- 2.1.3 A codificación do obxecto do contrato correspondente a nomenclatura CPV da Comisión Europea e ó código da clasificación estatística de produtos por actividades na Comunidade Económica Europea (CPA) é a que figura na cláusula 5.2 da FEC

2.2 VARIANTES

- 2.2.1 Unicamente admitirase a presentación de variantes cando así se estableza no apartado 6 da FEC.
- 2.2.2 No suposto de que se admitan variantes, os licitadores poderán introducir na súa proposición variantes ou alternativas, que co mesmo ou distinto prezo, pero sempre igual ou inferior ó presuposto/prezo de licitación, incorporen solucións ou alternativas ás definidas nas prescricións técnicas e que, no seu caso, se acomoden ó número, condicións, límites, modalidades e aspectos do contrato sobre as que son admitidas que se especifiquen no apartado 6 da FEC.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



2.2.3 As variantes deberán especificarse conforme o seguinte criterio identificativo: Oferta base, variante 1, variante 2, etc.

2.3 PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

2.3.1.0 prazo de execución do contrato será o establecido no apartado 7.1.2 da FEC. Os prazos parciais para a execución do contrato serán, no seu caso, os establecidos no apartado 7.2 da FEC.

2.3.2.0 presente contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 7.3 da FEC, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo, e que o contratista non se opoña a mesma cunha antelación de cinco meses respecto do vencemento do contrato ou calquera das prórrogas.

2.3.3.A data de inicio do contrato será a sinalada no apartado 7.1.1 da FEC salvo nos supostos que se citan a continuación que será o día primeiro do mes seguinte a aquel no que se asine o contrato:

- Se no apartado 7.1.1 da FEC non se fixa data para o comezo do contrato.
- Se por mor da tramitación do expediente de contratación non fose posible adxudicar o mesmo antes da data sinalada no apartado 7.1.1 da FEC.

3. PRESUPOSTO E PREZO

3.1 PRESUPOSTO E PREZO

3.1.1 O presuposto máximo de licitación sen IVE é o fixado no apartado 8.1.1 da FEC; este non poderá ser superado polas ofertas que se presenten. O IVE, ou tributo que o substitúa que debe soporta-la administración é o que establece o apartado 8.1.2 da FEC.

3.1.2 Se a execución do contrato abrangue máis dun exercicio presupostario, no apartado 8.2 da FEC se establece a previsión do desglose do presuposto en anualidades presupostarias.

3.1.3 No caso de que se establezan LOTES, o presuposto máximo de licitación para cada lote e o desglose do IVE fíxanse no apartado 8.3 da FEC.

3.1.4 O valor estimado do contrato de acordo co establecido no artigo 76 da LCSP é o fixado no apartado 8.4 da FEC



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



3.1.5 No apartado 8.5 da FEC se fixan os prezos unitarios ou a referencia dos mesmos para o suposto que se esixan ou sexan obxecto de valoración na licitación.

3.2 REVISIÓN DE PREZOS

3.2.1 Os prezos da presente contratación poderán ser obxecto de revisión, cando deste xeito se determine a súa procedencia no apartado 9.1 da FEC conforme a fórmula ou sistema de revisión indicado no apartado 9.2 da FEC. A súa aplicación aterase ó previsto nos artigos 77 ó 82 da LCSP.

3.2.2 O importe das revisións que procedan faranse efectivas mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagos parciais ou, excepcionalmente, cando non puideran incluírse nos pagos parciais, na liquidación do contrato.

3.2.3 Para o suposto de prórroga do contrato previsto na cláusula 2.3.2 deste prego, procederá a revisión de prezos de acordo co previsto nos dous parágrafos anteriores.

3.2.4 As revisións de prezos deberán ser aprobadas pola Xunta de Goberno local.

3.3 EXISTENCIA DE CRÉDITO

3.3.1 Para a execución dos compromisos económicos derivados da presente contratación existe crédito adecuado e suficiente na liquidación presupostaria que se indica no apartado 10.1 da FEC.

3.3.2 No suposto de que no apartado 10.2 da FEC se indique que o expediente de contratación se tramita como anticipado de gasto, a execución do contrato quedará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes presupostos.

3.3.3 No suposto de que no apartado 8.2 da FEC se fixen varias anualidades para o financiamento do contrato, o gasto previsto para cada anualidade subordinase ó crédito que durante o prazo contractual autorice o respectivo presuposto conforme ó previsto no nº 1 do artigo 174 do Texto refundido da Lei de Facendas Locais.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



3.4 GASTOS DE PUBLICIDADE

- 3.4.1 Os gastos que orixine a publicación, por unha soa vez, dos anuncios ~~de licitación~~, tanto nos correspondentes boletíns oficiais como, no seu caso, en prensa, serán de conta do adxudicatario do contrato, sen que poida imputarse á Administración contratante pago algún por tal concepto. No suposto de existir varios adxudicatarios, os gastos por este concepto serán distribuídos en proporción á contía do adxudicado a cada un.
- 3.4.2 O importe máximo dos gastos por anuncios do contrato será os que figura no apartado 24 da FEC.

4. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

4.1 CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS

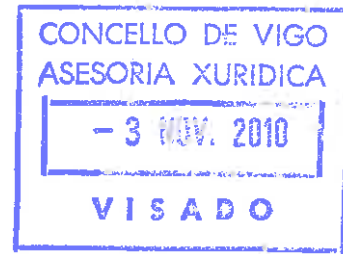
- 4.1.1 Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 43 e 49 da LCSP, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou estean debidamente clasificadas cando legalmente se esixa este requisito nos termos previstos no apartado 12.1 da FEC.
- 4.1.2 A Mesa de Contratación efectuará a comprobación pertinente ó examinar a documentación administrativa requirida ós licitadores, sen prexuízo do dereito da Administración a facelo en calquera outro momento previo ou posterior á adxudicación do contrato.

4.2 UNIÓNS DE EMPRESARIOS

- 4.2.1 A administración poderá contratar con unións de empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 48 da LCSP, cada un dos empresarios que a integran acreditará a súa personalidade e capacidade de obrar nos termos establecidos no apartado anterior.
- 4.2.2 A duración da unión temporal de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.
- 4.2.3 A solvencia económica, financeira e técnica esixida para participar na licitación valorarase para o conxunto da unión temporal de empresas.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



- 4.2.4 No caso de que se esixa clasificación estarase ao disposto nos artigos 48.4 e 56.5 LCSP.
- 4.2.5 No suposto de resultar adxudicataria a unión temporal, deberase formalizar esta en escritura pública e presentar o CIF de unión temporal, todo iso dentro do prazo de quince días seguintes ao da data en que reciba a notificación de adjudicación do contrato.
- 4.2.6 Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente diante da administración e deberán nomear un representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercita-los dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a súa extinción, sen prexuízo dos poderes mancomunados que poidan outorgar para os cobros e pagos de contía significativa.

5. LICITACIÓN

5.1 DOCUMENTACIÓN

- 5.1.1 Para tomar parte na licitación o interesado deberá achegar a documentación que integra a proposición, que estará composta por: 1) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e 3) OFERTA ECONÓMICA.
- 5.1.2 A documentación presentarase en tres sobres independentes que 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 número 1, documentación administrativa", " Sobre número 2, documentación técnica" e sobre número 3 "oferta económica".
 - Número de expediente (apartado 1 da FEC) e obxecto da licitación (apartado 5.1 da FEC) á que concorran.
 - No caso de que se prevea a licitación por lotes se indicará os lotes ós que presenta oferta.
 - Os datos seguintes do licitador: Nome, CIF ou NIF, dirección postal, teléfono, fax e no suposto de que o licitador este inscrito no rexistro de contratistas da Xunta de Galicia o número de inscrición.
 - Lugar, data e sinatura do licitador ou o seu representante.
- 5.1.3 No interior de cada sobre farase constar en folla independente o seu contido, enunciado numericamente, procurando, así mesmo, que o contido de cada sobre se atope debidamente paxinado.
- 5.1.4 Se así fose esixido no apartado 15 da FEC a documentación técnica e económica terá que ser presentada por duplicado, en formato dixital (CD) ou limitada a un número máximo de follas.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541

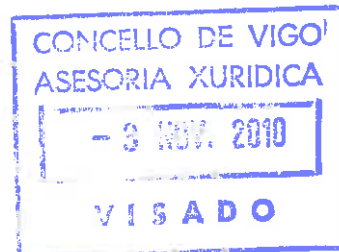


5.2 LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

- 5.2.1 A documentación deberá ser entregada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo (Casa do Concello de Vigo, Praza de "El Rey" nº 2; 36202 Vigo) en horario de 9 a 13,30 horas. Os sábados de 9 a 13 horas.
- 5.2.2 Non obstante o disposto no punto anterior, os licitadores poderán enviar as súas proposicións por correo. En tal caso haberán de xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante fax, telex ou telegrama no mesmo día. Esta notificación cursarase ó Rexistro Xeral do Concello de Vigo. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos non será admitida a proposición. Transcorridos, non obstante, dez días seguintes á data de finalización do prazo de presentación de proposicións sen terse recibido a documentación, esta non será admitida. Admitiranse as ofertas presentadas nas oficinas de correos presentadas ata as 24 horas do último día do prazo establecido para a presentación de ofertas
- 5.2.3 Para a presentación de ofertas nos procedementos abertos e solicitudes de participación nos procedementos restrinxidos, o prazo de presentación será o indicado nos anuncios de licitación a publicar nos boletíns que se relacionan no apartado 22 da FEC.
- 5.2.4 Para os procedementos negociados sen publicidade e invitacións os licitadores admitidos nos procedementos restrinxidos e negociados con limitación do número de licitadores se indicará o prazo de presentación na invitación que se curse os licitadores.
- 5.2.5 Para os procedementos negociados con publicidade e sen limitación no número de licitadores, o prazo de presentación das ofertas será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo.
- 5.2.6 Para os procedementos negociados con publicidade e con limitación no número de licitadores, o prazo de presentación das solicitudes de participación será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo e as ofertas se presentarán no prazo que se indique na invitación que se curse os licitadores.
- 5.2.7 A totalidade do custo de elaboración da documentación para a confección das ofertas que se presenten á licitación será por conta dos licitadores que non poderán reclamar compensación económica ningunha, resulten ou non adxudicatarios salvo no supostos de renuncia ou desestimento do contrato pola administración.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



5.2.8 A presentación de proposicións supón, por parte dos licitadores, a aceptación incondicional das cláusulas -artigos- das FEC, deste Prego e do Prego de Prescricións Técnicas.

5.3 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE Nº 1)

Incluíranse no mesmo os documentos que se indican, que haberán de presentarse mediante orixinais ou copias autenticadas.

5.3.1 Cando se trate de empresas españolas, presentarán os seguintes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidade da persoa asinante da proposición, ou no seu caso, o documento que faga ás veces.
- b) Os documentos acreditativos da personalidade e capacidade do contratista serán os seguintes:
 - Para as persoas físicas será o DNI ou, no seu caso, o documento que faga as veces.
 - Para as persoas xurídicas a escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este rexistro fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle fose aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acta fundacional no que consten as normas pola que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso, no correspondente rexistro oficial.
- c) A xustificación da representación coa que actúa o asinante da proposición. Cando asine a mesma en nome doutra persoa se acreditará da forma seguinte:
 - Se se actúa en representación dunha persoa física, acompañarase copia autenticada da escritura de poder notarial bastante, outorgada pola persoa a favor de quen se asinou a proposición presentada.
 - No caso de que o asinante da solicitude actúe en nome dunha persoa xurídica, achegará copia autenticada da escritura de constitución da sociedade, ou modificación inscrita no Rexistro Mercantil, con aqueles particulares dos estatutos ou dos acordos sociais dos que se deduza dita representación. Se esta non resultase unicamente dos mesmos se presentará, ademais, poder notarial bastante para xustificala.
 - Nota común para as escrituras de apoderamento: a efecto de xustificar axeitadamente a representación perante o órgano de contratación, o correspondente poder de representación deberá estar bastanteado por Letrados do Concello de Vigo ou de calquera outra administración pública, neste último



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



suposto sempre e cando a dilixencia de bastanteo do poder sexa de carácter xenérico.

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

1º. Que non se atopan comprendidas en ningunha das circunstancias establecidas no art. 49 e e 130. 1 .c) da LCSP, que impiden contratar coa Administración.

2º. Que se atopan ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias para coas facendas do Estado, da Xunta de Galicia, do Concello de Vigo, así como ó corrente do cumprimento das súas obrigas para coa Seguridade Social.

Non obstante, cando a empresa non estea obrigada a presentar as declaracións ou documentos relativos á acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social, acreditarase esta circunstancia mediante declaración responsable.

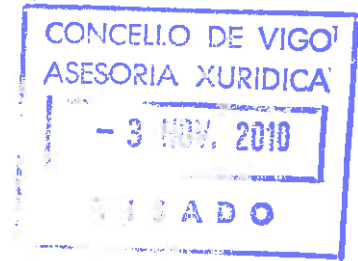
Se acompaña MODELO de declaración para a súa cumprimentación (anexo I).

- e) Sen prexuízo da obriga de presentar a declaración responsable a que se refire o apartado anterior, a xustificación acreditativa das circunstancias de estar ó corrente das obrigas tributarias e de Seguridade Social esixirase antes da publicación do licitador ó que ~~se acompañe a seguinte documentación acreditativa:~~. Entenderanse acreditadas as referidas circunstancias mediante a presentación dos documentos que se refiren a continuación e que poderán incluírse no sobre de documentación administrativa (sobre nº 1):

- Certificado da Tesourería Territorial da Seguridade Social correspondente, acreditativo de que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social, entendendo por tales as previstas no art. 14 do RXCAP.
- Certificado da Axencia Tributaria (A.E.A.T.) xustificativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, entendendo por tales as recollidas no art. 13 do RXCAP.
- Certificado expedido polo órgano competente da Consellería de Economía e Facenda (Xunta de Galicia) na que se faga constar que non ten débedas pendentes de natureza tributaria coa Facenda Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Documento que acredite estar dado de alta no Imposto sobre Actividades Económicas, mediante presentación da alta, referido ó exercicio corrente ou do último recibo do I.A.E. completado cunha declaración responsable de non se ter dado de baixa na matrícula do citado imposto.



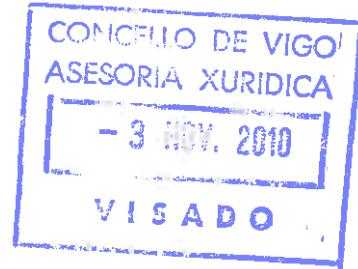
Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



- En canto a existencia ou non de débedas tributarias co Concello de Vigo, este extremo será comprobado de oficio por esta administración.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



f) Garantía provisional

- Será necesario, para participar na licitación, acreditar a constitución, a disposición do órgano de contratación, dunha garantía provisional, agás cando se exclúa da súa constitución (apartado 11.1 da FEC). Cando se dispoña a súa constitución, o seu importe fixarase no apartado 11.2 da FEC. Cando a contratación se presente por lotes, as garantías provisionais presentaranse só respecto dos lotes ós que licite, estabalecéndose o importe desagregado de garantías por lote no apartado 11.3 da FEC.
 - A garantía poderá constituírse en calquera das formas previstas no art. 84 da LCSP, cos requisitos esixidos nos artigos 55 a 58 do RXCAP. No caso de que se constituía:
 - En metálico, certificados de inmovilización de valores anotados, públicos ou privados, haberá de depositarse na Caixa do Concello de Vigo e acreditarase acompañando o resguardo xustificativo.
 - Se se constituía mediante aval, acreditarase mediante a presentación do documento no que se formalice.
 - Se se constituía mediante contrato de seguro de caución, acreditarase mediante a presentación do certificado individual de seguro.
 - A garantía provisional responderá do mantemento da proposta presentada polos licitadores ata a ~~adjudicación~~.
- g) Certificado de clasificación cando se esixa no apartado 12 da FEC e coas especificacións que no mesmo se determinan. Cando se esixa clasificación, as empresas españolas non acreditarán as solvencias económicas e financeiras e técnicas previstas nos seguintes apartados, salvo que así o dispoña o apartado 13-2 da FEC (para a solvencia económica e financeira) e 14-2 da FEC (para a solvencia técnica).
- h) Solvencia económica e financeira. Acreditarase polo medio especificado no apartado 13.-1 da FEC, definindo o criterio para a súa valoración.
- i) Solvencia técnica: Acreditarase polo medio especificado no apartado 14.-1 da FEC, definindo o criterio para a súa valoración.
- j) No caso de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 129 da LCSP, presentarase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou a súa denominación social, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541

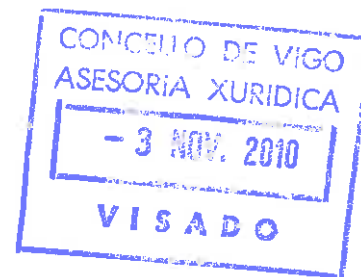


5.3.2. Cando se trate de empresas estranxeiras, deberán ter en conta as seguintes especificacións en relación coa acreditación dos extremos recollidos na cláusula 5.3.1:

- 1) A capacidade de obrar da letra b) anterior, no caso de empresas non españolas de Estados Membros da Comunidade Europea se acreditará mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidas ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.
- 2) No caso de empresas non españolas de Estados signatarios do acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega) a capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a 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 (Disposición adicional 17 LCSP).
- 3) Para as Empresas non comunitarias:
 - Os 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.
 - Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga.
 - Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre a reciprocidade en relación coas empresas de Estados signatarios do acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.
 - As empresas estranxeiras non comunitarias con sucursal en España presentarán documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil. (art. 44.2 do LCSP).



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



Tódolos licitadores estranxeiros (comunitarios ou non comunitarios) deberán, en todo caso, acreditar as solvencias económicas, financeiras e técnicas previstas na cláusula 5.3.1. (apartado h) e i)) e terán que asinar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para todos as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro en todo caso que puidese corresponder a cada licitante.

Os contratistas estranxeiros presentarán os documentos que deban presentar traducidos de forma oficial para os idiomas galego ou castelán.

5.3.4. UNIÓNS DE EMPRESARIOS

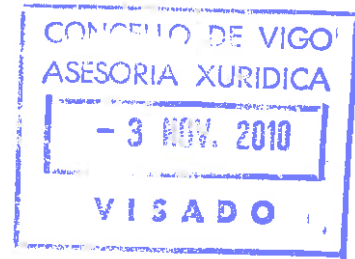
- De conformidade coas condicións previstas na cláusula 4.2 do presente Prego, cada un dos que compoñen a unión temporal, deberá acreditar a súa capacidade e solvencia conforme o sistema de acreditación previsto nos apartados anteriores, acumulándose a efectos da determinación da solvencia económica, financeira e técnica da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes da mesma.
- As garantías provisionais poderán constituírse por unha ou varias das empresas participantes, sempre que en conxunto se alcance a contía requirida no apartado f) da presente cláusula e garanta solidariamente a tódolos integrantes da Unión Temporal.
- Presentarase declaración asinada polos responsables de cada empresa que indique os nomes e circunstancias dos que constitúan a unión temporal, a participación de cada un deles e o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, caso de resultar adxudicatarios, así como nomear un representante ou apoderado único da unión.
- A proposta económica terá que estar asinada por cada un dos membros da UTE.
- Non será precisa a formalización da unión en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato o seu favor.
- Para o réxime de acumulación de clasificacións nas unións temporais de empresas estarase ó disposto no art. 52 do RGCAP.

5.3.5 REXISTRO DE CONTRATISTAS

- Os que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia regulado por Decreto 262/2001, de 20 de setembro (D.O.G. nº. 200 do 16 de outubro de 2001), están exentos de presentar a documentación que obre no Rexistro e estea vixente, que se corresponde cos apartados b), c), d), e) e g)



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



(se esta fora esixida) da presente cláusula (5.3.1), así como os relacionados nos apartados a) e c) da cláusula seguinte (5.3.2) relativa a empresas estranxeiras.

- Os licitadores con inscrición no Rexistro non quedarán eximidos de presentar a documentación relativa á acreditación da solvencia económica, financeira e técnica, nin a garantía provisional.
- Cando un licitador desexa facer valer a súa inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, ós efectos previstos, deberá reflectilo de forma fehaciente no exterior do sobre de documentación persoal, indicando o número de rexistro asignado.
- Os licitadores que estean inscritos noutros Rexistros de Contratistas poderán indicar o rexistro no que estean inscritos acompañando a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o art. 303 da LCSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

5.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOBRE Nº. 2)

Conterá a seguinte documentación:

- A documentación esixida no apartado 15-1-1 da FEC e no prego de prescricións técnicas particulares
- A documentación relativa ós criterios de adxudicación relacionados no apartado 16-1-1 da FEC
- Calquera outra información que o licitador estime oportuna para facer máis comprensiva a oferta.
- No caso de que se estableza, axustará o seu contido e formalización ó modelo de oferta técnica que se axunte co presente prego ou co prego de prescricións técnicas particulares.
- A documentación relativa a subcontratación se esta fose esixida no apartado 16-1-1 da FEC
- Será causa de exclusión da licitación a incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de formulas previstas no apartado 16-1-2 da FEC.

5.5. OFERTA ECONÓMICA (SOBRE Nº 3)

Conterá a seguinte documentación:



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



- Oferta que, necesariamente asinada, axustarase, no caso de que se estableza, ó modelo de oferta económica que se fixa no apartado 26 da FEC.
- A documentación esixida no apartado 15-1-2 da FEC e no prego de prescricións técnicas particulares
- A documentación relativa ós criterios de adxudicación relacionados no apartado 16-1-2 da FEC
- No caso en que as condicións da contratación prevean melloras nos prazos, indicárase o prazo dentro do que se obriga o licitador a executar a totalidade do servizo obxecto do contrato, especificando o calendario de entregas do servizo en relación cos prazos fixados, en ningún caso os prazos superarán os previstos neste prego.
- Presuposto dos servizos. O cálculo destes presupostos estará debidamente xustificado, presentando os licitadores unha descomposición do prezo total aboar polo Concello, distribuído nas diversas partidas que o integren, distinguindo alomenos, os seguintes capítulos:
 - I. Amortización-financiamento da inversión total en maquinaria e calquera outro material inventariable.
 - II. Gastos de persoal obtido por aplicación dos prezos unitarios establecidos no actual convenio detallado por servizos, número de empregados, categorías, días de servizo e dedicación.
 - III. Gastos de materiais consumibles para a prestación dos servizos.
 - IV. Outros gastos fixos anuais de mantemento, así como vestiario de persoal, seguros, ferramentas, instalacións, alugamentos e outros que teñan incidencia no contrato.

A suma destes capítulos constitúen os custos de execución material sobre os que se aplicarán as porcentaxes de gastos xerais e beneficio industrial (determinando os licitadores estas dúas porcentaxes). Aplicando sobre o total o imposto sobre o valor engadido (IVE) obterase o prezo de cada un dos servizos obxecto do contrato.

Non se aceptarán aquelas proposicións que teñan omisión, erros ou tachaduras que impidan coñecer claramente o que o órgano de contratación estime fundamental para considerar a oferta.

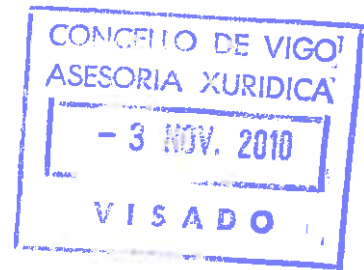
Os prezos ofertados indicaranse en euros. Teñen carácter global, polo que se inclúen todos os factores de valoración.

As ofertas que excedan do prezo máximo de licitación fixado polo órgano de contratación ou sexan incorrectamente formuladas serán rexeitadas.

Cada licitador presentará unha soa proposición, sen prexuízo de que se admita, dentro da mesma, a presentación de variantes. Así mesmo, o licitador non poderá subscribir ningunha proposición en unión temporal con outros, se o fixo individualmente ou figura en máis



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



dunha agrupación temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todos as proposicións por el subscritas.

5.6. RESGARDO

5.6.1. Os licitadores teñen dereito a obter unha copia selada dos sobres que conteñan a súa proposición. A tal efecto acompañarán copia simple dos mesmos.

5.7. RETIRADA DAS PROPOSICIÓNS UNHA VEZ PRESENTADAS

5.7.1. De non ditarse a resolución de adxudicación dentro do prazo, os empresarios terán dereito a retirar a súa proposición e a que se lle devolva ou cancele a garantía que prestasen.

5.7.2. Se algún licitador retira a proposición inxustificadamente antes da adxudicación, procederáse á execución da garantía provisional.

5.8. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO

5.8.1. A presentación da proposición presupón a aceptación incondicional polo empresario do contido dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas particulares sen salvidade ningunha.

5.9. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO RESTRINXIDO.

5.9.1. O procedemento restrinxido se desenvolverá en dúas fases, a primeira corresponderá á selección dos licitadores, ós que se lle solicitará oferta e a segunda será a adxudicación do procedemento entre as presentadas polos licitadores seleccionados.

5.9.2. Para presentar a solicitude de participación os interesados presentarán dous sobres pechados, que poderán ser lacrados ou precintados. No seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. O título e contido do sobres será o seguinte:

5.9.2.1. Un primeiro sobre titulado "Documentación administrativa", que conterá a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.

5.9.2.2. Un segundo sobre titulado "Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento restrinxido", que



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



conterá a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 27 da FEC.

5.9.3.A Xunta de Goberno do Concello de Vigo, previa proposta da mesa de contratación, seleccionará os licitadores que participarán no procedemento. A estes invitaráselles a participar, outorgándose un prazo para presentar a súa oferta. Esta se presentará en dous sobres pechados, que poderán ser lacrados ou precintados. No seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. Os títulos e contido de cada un dos sobres serán os das cláusulas 5.4 e 5.5 deste prego.

5.10. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE

5.10.1 Para os **procedementos negociados con publicidade e sen limitación no número de licitadores** seguirase o seguinte procedemento:

5.10.1.1 O prazo de presentación das ofertas será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo.

5.10.1.2 Os licitadores presentarán a súa oferta en tres sobres cos requisitos e documentación esixida nas cláusulas 5.3, 5.4 e 5.5.

5.10.2 Para os **procedementos negociados con publicidade e con limitación no número de licitadores** seguirase o seguinte procedemento.

5.10.2.1 O prazo de presentación das solicitudes de participación será o que se fixe no anuncio a inxerir no perfil do contratante do concello de Vigo e as ofertas se presentarán no prazo que se indique na invitación que se curse os licitadores.

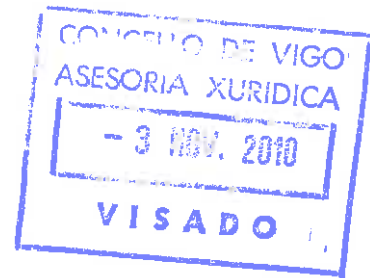
5.10.2.2. Este procedemento negociado se desenvolverá en dúas fases, a primeira corresponderá a selección dos licitadores ós que se lle solicitará oferta e a segunda será a adxudicación do procedemento entre as presentadas polos licitadores seleccionados.

5.10.2.3. Para presentar a solicitude de participación os interesados presentarán dous sobres pechados, que poderán ser lacrados ou precintados. No seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. O título e contido do sobres será o seguinte:

➤ Un primeiro sobre titulado "Documentación administrativa", que conterá a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



➤ Un segundo sobre titulado "Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento negociado", que conterá a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 28 da FEC.

5.10.2.4. A Xunta de Goberno do Concello de Vigo, previa proposta da mesa de contratación, seleccionará os licitadores que participarán no procedemento. A estes invitaráselles a participar, outorgándosele un prazo para presentar a súa oferta. Esta se presentará en dous sobres pechados, que tamén poderán ser lacrados ou precintados. No seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. Os títulos e contido de cada un dos sobres serán os das cláusulas 5.4 e 5.5 deste prego.

6. ADXUDICACIÓN

6.1. MESA DE CONTRATACIÓN

A composición da mesa de contratación será a que se recolle no apartado 23 da FEC.

A Mesa de Contratación na súa función de estudio e información poderá solicitar, antes de formular a súa proposta, cantos informes técnicos coide precisos.

6.2. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

6.2.1. Finalizado o prazo de proposicións a mesa de contratación constituirase na Casa do Concello de Vigo ás 11,30 horas do primeiro mércores seguinte ó remate do prazo para a presentación das proposicións. No suposto de que ese día se celebre Pleno do concello ou fose día inhábil reunirase ó día seguinte. Nesta reunión da mesa cualificarase a documentación administrativa, en función dos requisitos esixidos. Se a mesa observase defectos ou omisións subsanables, ou necesitase aclaracións sobre os certificados e documentos presentados ou achega doutros complementarios, poderá conceder para iso os prazos previstos nos artigos 81.2 e 22 de RGCAP, respectivamente. A estes efectos comunicarao verbalmente ós interesados, sen prexuízo de que as circunstancias reseñadas se comuniquen por fax (con confirmación da recepción) e faranse públicas a través do perfil do contratante do Concello de Vigo (www.vigo.org). A documentación requirida deberá ser remitida á Secretaría da mesa de contratación. Do actuado, deixarase constancia na acta que deberá estenderse, na que necesariamente constará un



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



pronunciamento expreso sobre os licitadores admitidos á licitación, e os rexeitados con expresión da causa do rexeitamento.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adjudicación do Contrato e os sobres número 2 e 3 de estas non poderán ser abertos.

6.2.2. O acto público de apertura do sobre que contén a documentación técnica realizarase no Concello, ás 11,30 horas do segundo mércores seguinte á data de remate do prazo de presentación de proposicións. No suposto de que ese día se celebrase Pleno do concello ou fose día inhábil reunirse ó día seguinte. Nos procedementos de tramitación urxente a apertura de este sobre se celebrará na data prevista na cláusula 6.2.1 sempre que non se teña que conceder un prazo para a subsanación de defectos ou omisións na documentación administrativa.

En tódolos procedementos negociados e nos procedementos abertos e restrinxidos nos que o único criterio de adjudicación sexa o prezo, a data do acto público de apertura do sobre correspondente a "oferta económica" será a indicada no parágrafo anterior.

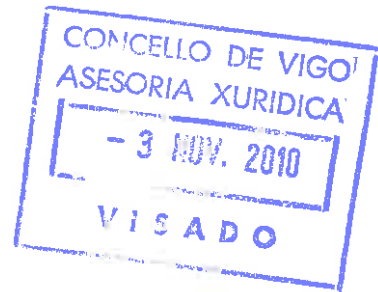
Para os demais procedementos abertos e restrinxidos o acto de apertura do sobre coa oferta "oferta económica" se celebrará na data que se indique no perfil do contratante do concello de Vigo (www.vigo.org). Previamente a este acto teranse que ter valorados os criterios de adjudicación recollidos no apartado 16.1.1 da FEC.

6.2.3. No acto público realizaranse as seguintes actuacións:

- a) Lectura do anuncio público do concurso.
- b) Reconto das proposicións presentadas e confrontación cos datos que figuren nos certificados estendidos polos xefes das oficinas receptoras das mesmas.
- c) Lectura pública do número de proposicións recibidas e da identidade dos licitadores.
- d) Invitación ós asistentes para que comprobén, se o desexan, que os sobres que conteñen as proposicións atópanse na mesa, e en idénticas condicións que foron entregados.
- e) Lectura pública dos resultados da cualificación da documentación persoal, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas.
- f) Invitación ós licitadores asistentes interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen precisas, procedéndose pola mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes pero sen que neste momento poida a Mesa facerse cargo de documentos non entregados no momento de admisión de ofertas, ou do de corrección ou subsanación de defectos ou omisións.



Concello de Vigo
Contratación
 Expediente 10075-541



- g) Apertura da documentación técnica dos licitadores admitidos
- h) Invitación ós asistentes a que expoñan cantas consideracións, reclamacións ou queixas consideren oportunas, tras o cal levantarase a sesión.
- i) Por parte do secretario levantarase Acta que recollerá sucinta e fielmente o acontecido, e será asinada, ó menos, polo Presidente e o Secretario, así como por cantos presentasen reclamacións.

6.2.4.A Mesa de Contratación, en sesións convocadas para os efectos analizará e estudará as proposicións inicialmente admitidas e na súa función de estudo e información, poderá solicitar antes de formular a súa proposta cantos informes técnicos coide precisos. Tales informes poderán ter por obxecto a puntuación razoada dos distintos criterios de adxudicación, ou ben a mera análise de tales criterios. No suposto de que se solicite puntuación no informe esta será meramente informativa ou de asesoramento a efectos de axudar tecnicamente á mesa, para a súa toma de decisión en canto a proposta a formular ó órgano de contratación.

6.2.5. Nos procedementos abertos e restrinxidos e para o caso que no apartado 16.2.1 da FEC se estableza a participación dun Comité de Expertos ou Organismo Técnico Especializado (cuxa composición se designará no apartado 16.2.2 da FEC), este emitira informe técnico de valoración, debidamente motivado, respecto dos criterios de adxudicación previstos no apartado 16.1.1 das FEC e á vista da documentación incluída polos licitadores no sobre B.

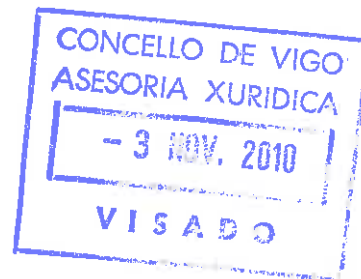
6.2.5. De conformidade co previsto no artigo 84 do RGLCAP, dos estudos e das análises indicadas, a Mesa poderá acordar o rexeitamento das proposicións inicialmente admitidas, sempre e cando as mesmas e a documentación técnica e/ou económica que conteñan variasen as previsións dos Pregos. Desta circunstancia darase coñecemento inmediato ó licitador.

~~6.2.7. A Mesa de Contratación, en sesión pública, fará a valoración de cada unha das propostas presentadas, tendo en conta a puntuación das mesmas en función dos criterios de adxudicación establecidos no presente prego, e levantará acta da sesión, en tal forma como se indica na súa primeira convocatoria, ó tempo en contratación para a súa consideración.~~

6.2.8.A Mesa poderá así mesmo propoñer motivadamente que o procedemento se declare deserto, ben porque as distintas ofertas non se axustan ás condicións esixidas nos pregos, ben porque non son convenientes para os intereses públicos municipais por non acadar ningunha delas a puntuación mínima que se determine no apartado 16 da FEC.



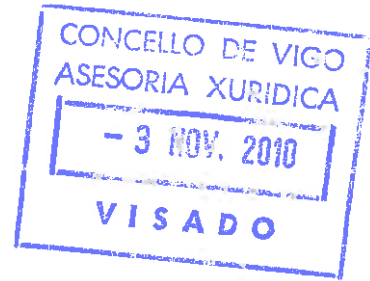
Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



- 6.2.9.A proposta de adxudicación non crea ningún dereito en favor do licitador proposto, mentres non se lle adxudique o contrato por acordo do órgano de contratación, é dicir, pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo.
- 6.2.10.A Xunta de Goberno Local por razóns de interese público debidamente xustificadas poderá renunciar a celebra-lo contrato antes da súa celebración. Tamén poderá desistir da adxudicación con anterioridade a súa celebración cando se aprecie unha infracción non subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación



Concello de Vigo
Contratación
 Expediente 10075-541



6.3. CRITERIOS DE ADXUDICACION

- 6.3.1. O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos nos apartado 16 da FEC para os procedementos abertos e restrinxidos. Nos procedementos negociados se adxudicará o licitador que presente unha oferta máis vantaxosa para a administración tendo en conta os criterios de negociación que se establecen no apartado 28.4 da FEC.
- 6.3.2. Os criterios poderán concretar a fase de valoración das proposicións en que operan os mesmos e, no seu caso, o límite mínimo de puntuación que na súa aplicación poida ser esixido ó licitador para continuar no proceso selectivo de acordo co disposto no apartado 16 da FEC.
- 6.3.3. Cando o órgano de contratación presuma fundadamente que a proporción non poderá ser cumprida por considerarse oferta desproporcionada ou temeraria, e sempre que, en todo caso, supere os límites previstos no apartado 16.3 da FEC, estarase o previsto no artigo 136 da LCSP.
- 6.3.4. Os eventuais empates resolveranse no primeiro lugar a favor da oferta económica máis baixa das incursas en igualdade de puntuación. De persistir o empate, aplicaranse por orden de importancia en canto á maior ponderación asignada na licitación, os criterios de valoración establecidos no mesmo.

6.4. CONTRATACIÓN EN SISTEMAS DE ADXUDICACIÓN

- 6.4.1. O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos nos artigos 16 da FEC para os procedementos abertos e restrinxidos. Nos procedementos negociados se adxudicará o licitador que presente unha oferta máis vantaxosa para a administración tendo en conta os criterios de negociación que se establecen no apartado 28.4 da FEC.
- 6.4.2. Os criterios poderán concretar a fase de valoración das proposicións en que operan os mesmos e, no seu caso, o límite mínimo de puntuación que na súa aplicación poida ser esixido ó licitador para continuar no proceso selectivo de acordo co disposto no apartado 16 da FEC.
- 6.4.3. O órgano de contratación acordará os procedementos abertos e restrinxidos no prazo máximo de dous meses contados dende o día seguinte a data de apertura das ofertas económicas. Se o único criterio a considerar para a adxudicación é o prezo entón o prazo será de 15 días. Este prazo se ampliará en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os tramites previstos no artigo 136.3 da LCSP.
- 6.4.4. A adxudicación do contrato, unha vez acordada polo órgano de contratación e que calquera que sexa o procedemento seguido,



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



será notificada ós participantes na licitación, nos termos establecidos no art. 136 da LCSP.

6.5. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

6.5.1. A garantía provisional, constituída no seu caso, será devolvida ós interesados inmediatamente despois da adxudicación do contrato. Non obstante, reterase dita garantía provisional ó/ós adxudicatarios ata que por estes sexa constituída a definitiva.

6.5.2. A documentación restante presentada polos licitadores que non resultasen adxudicatarios, a excepción da proposición económica, poderá ser retirada polos licitadores transcorridos tres meses contados desde o día seguinte á notificación da adxudicación ós licitadores, e durante o prazo de trinta días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto de que interpoñan reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa. Transcorrido o prazo para retirar a documentación, a Administración disporá da documentación non retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidade sobre a mesma.

6.6. PRAZOS MÁXIMOS DE ADXUDICACION

O órgano de contratación realizará os procedementos abertos e restrinxidos no prazo máximo de dous meses contados dende o día seguinte a data de apertura das ofertas económicas. Se o único criterio a considerar para a adxudicación é o prezo entón o prazo será de 15 días. Este prazo se ampliará en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os tramites previstos no artigo 136.3 da LCSP.

6.7. COMUNICACIÓN DA ADXUDICACION DO CONTRATO OS LICITADORES

A adxudicación do contrato, unha vez acordada polo órgano de contratación e calquera que sexa o procedemento seguido, será notificada ós participantes na licitación, nos termos establecidos no art. 137 da LCSP.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541

7. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

7.1. TEMPO E REQUISITOS.

- 7.1.1. O contrato formalizase no documento administrativo de forma e prazo establecido no artigo 140 do RCP.
- 7.1.2. O contrato que se formalice unirase, como anexos, un exemplar deste prego de cláusulas administrativas particulares e do prego de prescricións técnicas particulares.
- 7.1.3. Cando o solicite o contratista, poderá elevarse a escritura pública, sendo a súa custa os gastos derivados do seu outorgamento.
- 7.1.4. Firmado e rubricado o contrato e aceptado polo interesado, a súa execución darase a cumprir no prazo e condicións indicadas no prego de cláusulas administrativas particulares e no prego de prescricións técnicas particulares.

7.2. NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Cando por causas imputables ó contratista non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado a Administración poderá acordar a resolución do mesmo, sendo trámite preciso a audiencia do interesado e cando se formule oposición polo contratista, o informe do Consello Consultivo de Galicia. En tal suposto procederá a incautación da garantía provisional e a indemnización dos danos e perdas ocasionados.

8. EXECUCIÓN DO CONTRATO

8.1. FORMA DE EXECUCIÓN

- 8.1.1. O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación se desen ó contratista pola Administración. En todo caso executarase a risco e ventura do contratista, correspondendo ó contratista indemnizar todos os danos que se causen tanto á administración contratante como a terceiros, derivados dos traballos realizados para a execución do servizo, salvo cando tales prexuízos fosen ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.
- 8.1.2. 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



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

- 8.1.3.O contratista está obrigado ó cumprimento de todas as disposicións vixentes en relación coa actividade desenvolvida. Para utilizar materiais, subministracións, procedementos e equipos na execución do obxecto do contrato deberá obter as cesións, permisos e autorizacións precisas, dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación correspondentes, correndo da súa conta o pago dos dereitos e indemnizacións por tales conceptos, sendo responsable por todos os danos e perdas que para o mesmo poidan derivarse da interposición de calquera tipo de reclamacións.
- 8.1.4.O contratista deberá indemnizar cantos danos e perdas se causen a terceiros derivados da execución do contrato, salvo que fosen consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.
- 8.1.5.Cando o contratista, ou persoas del dependentes, incorra en actos ou omisións que comprometan ou pertuben a boa marcha do contrato, o órgano de contratación poderá esixir a adopción de medidas concretas para conseguir ou restabelecer a boa orde na execución do pactado.
- 8.1.6.O contratista e as persoas del dependentes deberán gardar sigilo e garantir a confidencialidade das actuacións practicadas con motivo da prestación do servizo así como cumprir co 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.

8.2. PERSOAL DO CONTRATISTA

- 8.2.1. A empresa contratista disporá en todo momento do persoal preciso, e adecuado, para a execución dos servizos ó seu cargo en virtude da presente adxudicación, nos termos contractuais e os legalmente establecidos, e coa máxima calidade esixible. Particularmente, garantirá:

- 1) A cobertura en todo momento dos postos de traballo e as súas correspondentes funcións, que ofertase dentro da súa proposición presentada ó concurso. En consecuencia, o adxudicatario efectuará o seu cargo e inmediatamente as substitucións precisas do persoal que teña asignado ó servizo, por calquera causa que se produzan, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada. Por outro lado, en caso de que o persoal ofertado demostrase insuficiente para o cumprimento das prestacións obxecto do



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



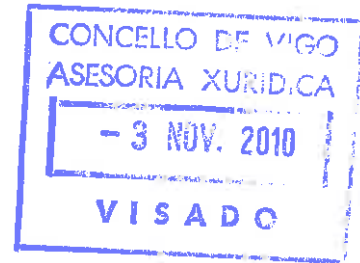
contrato, o adxudicatario deberá aumentalo en número suficiente para dar a atención debida ó servizo, sendo a seu cargo o incremento de costes que se produza por tal causa.

- 2) A categoría, formación, experiencia e aptitude profesional do persoal que teña asignado ó contrato. A incapacidade demostrada de algún empregado para o servizo, poderá xustificar o requirimento da súa substitución, por parte do Órgano de contratación.

- 8.2.2. O persoal asignado ó contrato dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes a súa calidade de empregador respecto do mesmo, sendo a Administración contratante do todo allea a ditas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún por dito persoal en relación coa Administración contratante, ni esixirse a esta responsabilidades de calquera 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 basen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.
- 8.2.3. O adxudicatario comprométese a retribuír adecuadamente ó persoal destinado ó servizo con cargo ó prezo da adxudicación do contrato, asumindo de forma directo e non trasladable a Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de Convenios Colectivos, pactos ou acordo de calquera índole; de modo que, en ningún caso, poderá repercutir ditas modificacións sobre o importe a facturar polo servizo.
- 8.2.4. O adxudicatario queda obrigado, respecto ó seu persoal destinado ó servizo, ó cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de prevención dos riscos laborais que se atope vixente en cada momento.
- 8.2.5. En caso de accidente ou prexuízo de calquera índole, ocorrido ós traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o adxudicatario cumprirá o disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen en modo ningún á Administración contratante.
- 8.2.6. No seu caso, será obriga do adxudicatario uniformar e identificar convenientemente a todo o persoal durante o tempo que desenvolva o servizo, seguindo as directrices que ó respecto lle dite o Órgano de contratación.
- 8.2.7. Unha vez adxudicado o contrato, o contratista comunicará ó Concello de Vigo a relación de persoal que adscriba ó servizo, con indicación do nome, categoría, antigüidade e demais datos necesarios. Igualmente comunicará calquera variación.
- 8.2.8. A empresa adxudicataria soamente poderá recorrer á contratación de persoal a través das empresas de traballo temporal en casos excepcionais e esporádicos que deberán ser suficientemente



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



xustificados e autorizados pola Xunta de Goberno. O adxudicatario deberá cubrir o cadro de persoal suxeito á prestación do servizo con persoal propio.

8.2.9.0 concesionario estará obrigado a presentar mensualmente ó servizo xestor de expediente (apartado 2 da FEC) os documentos acreditativos de ter satisfeito as cotas á seguridade social do persoal adscrito á prestación do servizo, e en todo caso cando o solicite a administración.

8.2.10. 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:

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

8.3. FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DA ADMINISTRACIÓN

8.3.1. A Administración poderá exercer a facultade de dirección e inspección, previa comunicación ó contratista. Estas facultades exerceranse por medio do servizo xestor identificado no apartado 2 da FEC ou polo responsable do contrato si este é designado polo Organo de Contratación no apartado 2.1 da FEC ou en calquera momento diante a execución do contrato.; ou ben, alternativa ou engadidamente, por medio de calquera outro servizo municipal, ou de outra entidade externa expresamente contratada ó efecto, que o órgano de contratación puidese designar.

8.3.2. A inspección poderá ter por obxecto as condicións técnicas de execución do servizo, os requisitos para concorrer a súa adxudicación, as obrigas asumidas polo contratista en canto a súa execución ou a xustificación dos aboamentos a conta percibidos ou proposto polo contratista.

8.3.3. O adxudicatario acatará exacta e inmediatamente as ordes e instrucións que, sobre a execución do servizo, lle dite a Administración.

8.3.4. A Administración goza das máis amplas facultades de comprobación, dirección e inspección acerca do servizo. En consecuencia coas súas facultades do parágrafo anterior, a Administración, en canto teña relación co servizo contratado, poderá recabar do contratista a documentación e información que estime oportuna, de calquera orden; poderá establecer os sistemas de control de calidade a empregar e levar a cabo as inspeccións que estime pertinentes, de toda índole; así como



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



está facultada para ditar as disposicións oportunas para o estrito cumprimento do convido.

8.3.5. O contratista poderá requirir a identificación documental de quen deban exercer esta facultade de inspección e a entrega das instrucións escritas do órgano de contratación.

8.4. CUMPRIMENTO DO CONTRATO E RECEPCIÓN DO SERVIZO

8.4.1. O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do mesmo e a satisfacción da Administración.

8.4.2. A recepción do servizo adxudicado esixirá a recepción ou conformidade dentro do mes seguinte de producirse a realización do obxecto do contrato. A falta de este documento terá a consideración desta recepción o certificado emitido polo xefe do servizo xestor do expediente que se une coa última factura para o seu pagamento.

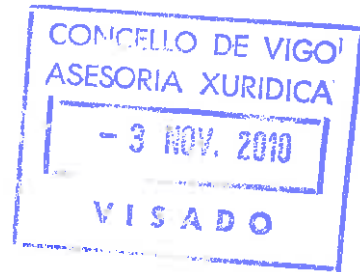
8.4.3. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista axústase ás prescricións estabelecidas para a súa execución e cumprimento, requirindo, no seu caso, realización das prestacións contratadas e a subsanación dos defectos observados con ocasión da súa recepción. Se os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputábeis ó contratista, poderá rexeitar a mesma quedando exento da obriga de pago ou tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito.

8.4.4. O contratista deberá efectuar os traballos realizados dentro do prazo estipulado, efectuándose polo representante do órgano de contratación, no seu caso, un exame da documentación presentada e se estimase cumpridas as prescricións técnicas proporá que se leve a cabo a recepción. No caso de que estimase incumpridas as prescricións técnicas do contrato, dará por escrito ó contratista as instrucións precisas e detalladas co fin de remediar as faltas ou defectos observados, facendo constar en dito escrito o prazo que para tal fixe e as observacións que estime oportunas. Unha vez cumpridos os trámites sinalados, se se considera que a presentación obxecto do contrata reúne as condicións debidas procederase a súa recepción, levantándose ó efecto o acta correspondente. Se a prestación do contratista non reunise as condicións precisas para proceder a súa recepción, ditaranse por escrito as instrucións oportunas para que subsane os defectos observados e cumpra as súas obrigas no prazo que para tal fixese, non procedendo a recepción ata que ditas instrucións fosen cumprimentadas, levantándose entón a acta correspondente.

8.5. FORMA DE PAGAMENTO



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



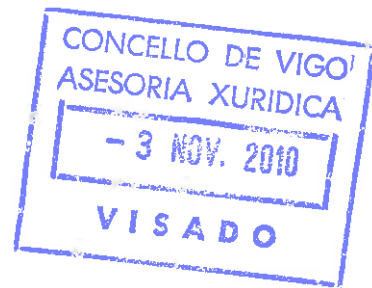
- 8.5.1. O contratista terá dereito ó aboamento do servizo realizado e recibido de conformidade segundo o previsto na cláusula 8.4., por termos establecidos nas normas que rexen o contrato e con arranxo ó prezo convidado.
- 8.5.2. A Administración terá obriga de aboar o prezo dentro dos cinco días seguintes á data de expedición dos correspondentes documentos que acrediten a realización parcial ou total dos servizos obxecto do contrato conforme ó previsto na cláusula 8.5. A expedición de tales documentos requirirá, con carácter previo, que o contratista presente no rexistro xeral do órgano de contratación, a facturación correspondente, acompañada polos albarás de entrega firmados e selados polos servizos correspondentes.
- 8.5.3. Nos contratos que sexan de tracto sucesivo o contratista presentará as facturas tendo en conta os traballos realmente executados, os prezos contratados e os prazos estipulados de pagamento que se fixen no apartado 18 da FEC ou, no seu defecto, mensualmente.

8.6 CESIÓN E SUBCONTRATACION DO SERVIZO

- 8.6.1. Os adxudicatarios non poderán concertar con terceiros a realización parcial das obras sen previamente comunicar anticipadamente e por escrito á administración o sinalado no apartado 210 2.b da LCSP.
- 8.6.2. Será de aplicación os requisitos e condicións establecidos no artigos 210 e 211 da LCSP. En todo caso as prestacións parciais que o adxudicatario subcontrate con terceiros non poderán exceder do 60% do importe de adxudicación. No apartado 31.3 da FEC poderá reducirse a porcentaxe de subcontratación prevista en esta cláusula.
- 8.6.3. O contratista está obrigado a aboar o prezo pactado aos subcontratistas ou subministradores, dentro dos prazos e de acordo coas condicións establecidas no art. 211 da LCSP.
- 8.6.4. No apartado 31.1 da FEC se establecerá se se obriga a expresar na oferta o disposto no artigo 210.2.b) da LCSP. Esta documentación se achegará no sobre número 2.
- 8.6.5. No apartado 31.2 da FEC se establecerá, no seu caso, a obriga de subcontratar con terceiros non vinculados ó contratista determinadas partes da prestación, de acordo co disposto no artigo 210.7 da LCSP. Esta documentación se achegará no sobre número 2.
- 8.6.6. A cesión do contrato rexerá polo disposto no artigo 209 da LCSP.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



8.7 GARANTIA DO SERVIZO PRESTADO

- 8.7.1. O prazo de garantía será o indicado no apartado 17 da FEC, e se computará dende o día que se asine a acta de recepción dos servizos.
- 8.7.2. Se durante o prazo de garantía se acreditase a existencia de vicios ou defectos nos traballos efectuados, o órgano de contratación terá dereito a reclamar ó contratista a subsanación dos mesmos.
- 8.7.3. Rematado o prazo de garantía sen que a Administración formalice reparo ou denuncia, o contratista quedará exento de responsabilidade por razón da prestación efectuada, sen prexuízo do disposto no artigo 283-3^a da LCSP.

8.8. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

8.8.1. Penalidades por demora na execución:

8.8.1.1. En caso de que o contratista incorrese en demora no cumprimento do prazo total ou parcial do contrato por causas imputábeis ó mesmo, o órgano de contratación, sen necesidade de intimación previa, poderá optar pola resolución do contrato con perda da garantía definitiva e indemnización dos danos e perdas ocasionados á Administración, no que exceda do importe da garantía incautada ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 por cada 1000 euros do prezo do contrato.

8.8.1.2. Se a demora fose por causas non imputables ó contratista e este ofrecese cumprir os seus compromisos, o órgano de contratación prorrogaralle o prazo nun tempo igual, ó menos, ó tempo perdido, salvo que o contratista solicitase outro menor.

8.8.2. Penalidades por execución deficiente do contrato.

As infraccións que cometa o contratista na execución do contrato poderán ser cualificadas como moi graves, graves e leves.

8.8.2.1. Terán a consideración de faltas **MOI GRAVES** as seguintes:

- a) A paralización total e absoluta da execución das prestacións obxecto deste contrato imputable ó contratista, por un prazo que exceda de 48 horas salvo nos supostos de folga non imputábeis o contratista.
- b) A prestación manifestamente irregular do servizo.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



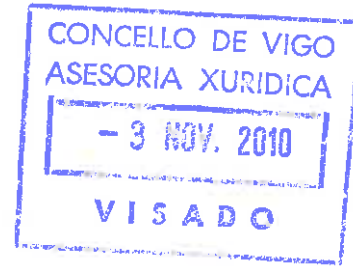
- c) A cesión, subarrendo ou traspaso en todo ou en parte do servizo contratado, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa da Xunta de Goberno Local, sen prexuízo das prestacións de carácter accesorio que autoriza a normativa vixente de aplicación.
- d) A acumulación de dúas faltas graves dentro de cada ano, se denunciada e sancionada a primeira se incorrese na segunda.
- e) O incumprimento das obrigas laborais, das de Seguridade Social e de todas aquelas correspondentes a lexislación de seguridade e saúde laboral.
- f) A percepción polo adxudicatario ou por persoal do servizo de calquera remuneración ou contraprestación dos usuarios pola prestación do servizo, sempre que neste último caso apercibido o adxudicatario, non adopte as necesarias medidas para evitalo
- g) O incumprimento do disposto na cláusulas 8.1.6 deste prego.
- h) As infraccións que se inclúen no apartado 20-1 da FEC.
- i) A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e nas ofertas do contratista.
- j) A modificación na prestación do servizo sen previa autorización municipal.
- k) O incumprimento dos compromisos e das condicións especiais do contrato que se establecen no apartado 33 da FEC.

8.8.2.2 Terán a consideración de **faltas GRAVES** as seguintes:

- a) O atraso na prestación do servizo de forma non reiterada nin sistemática.
- b) A interrupción do servizo por calquera causa que sexa por prazo non superior ás vinte e catro horas, agás en caso de folga legal.
- c) Os incidentes habituais, a incorrección e descortesía do persoal do servizo co público.
- d) A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen incomodidades.
- e) A desobediencia por dúas ou máis veces, das ordes dadas ó adxudicatario pola Administración Municipal.
- f) A reiteración na comisión de faltas leves, sempre que sexan da mesma natureza.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



- g) A contratación de persoal a través de empresas de traballo temporal de forma habitual e sen que medien causas excepcionais autorizados polo Concello.
- h) A falta de aseo ou uniforme regulamentario do persoal ó servizo do contratista cando este fose esixido.
- i) O incumprimento polo contratista do disposto na cláusula 9.1 apartado 7 deste prego
- j) As infraccións que se inclúen no apartado 20-2 da FEC.

8.8.2.3 Terán a consideración de faltas **LEVES** as seguintes:

- a) O atraso inxustificado nunha hora respecto ó horario de comezo do servizo cando estivese estipulado un horario para o seu comezo
- b) A imperfección non reiterada na prestación dos servizos
- c) Calquera outro incumprimento non cualificado de falta grave ou moi grave
- d) Falta de respecto ó público, ós inspectores dos servizos técnicos municipais ou axentes da autoridade.
- e) Os altercados ou disputas entre persoal do servizo durante a prestación do mesmo.
- f) Falta de respecto do contratista ou persoal ó seu servizo, ó público, ós inspectores dos servizos técnicos municipais ou axentes da autoridade.
- g) As infraccións que se inclúen no apartado 20-3 da FEC.

8.8.2.4 As faltas moi graves sancionaranse con multa comprendida entre o 6,01% e o 10% do presuposto do contrato ou coa resolución do contrato, previa a tramitación do correspondente expediente administrativo, con audiencia ó contratista.

8.8.2.5 As infraccións graves sancionaranse con multa comprendida entre o 3,01 % e 6,00% do presuposto do contrato.

8.8.2.6 As infraccións leves sancionaranse con apercibimento ou imposición de multa de ata o 3% do presuposto do contrato.

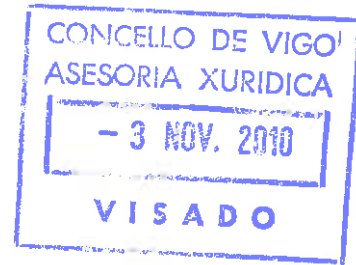
8.8.2.7 As sancións serán independentes da reparación do dano causado e da indemnización de danos e perdas a que houberse lugar, en caso de incumprimento na prestación dos servizos.

8.8.2.8 As sancións imporanse previa incoación do correspondente expediente sancionador, do que se dará traslado ó adxudicatario por un prazo non inferior a dez días, a fin de que poida formular alegacións e propoñer as probas que estime pertinentes.

8.8.2.9. A resolución do expediente sancionador corresponderá á Xunta de Goberno Local. O importe das penalidades farase



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541

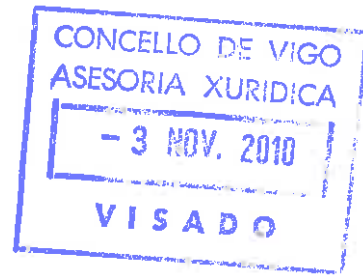


efectivo mediante dedución das mesmas nas correspondentes facturas, respondendo en todo caso a garantía definitiva da súa efectividade.

8.8.3. Outras penalidades: Se poderán impoñer penalidades de ata o 50% do importe do subcontrato para as infraccións ou incumprimentos sinalados no artigo 210.3 da LCSP.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



8.9. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

8.9.1. O contrato resolverase polas causas previstas para os contratos administrativos no artigo 206 da LCSP e polas especificamente indicadas para o contrato de servizos no art. 284 da citada norma.

8.9.2. O abeiro do apartado h) do artigo 206 da LCSP, considéranse causa de resolución por incumprimento de obrigas contractuais esenciais as seguintes:

- 1) Incumprimento reiterado das Prescricións Técnicas que requiren a presentación do Servizo.
- 2) Obstrución ás Facultades de Dirección e Inspección da Administración.
- 3) Considerarase igualmente xusta causa de resolución do contrato por incumprimento do contratista a reiterada obstrución ou falta de colaboración para facer efectivas as facultades de dirección e inspección recoñecidas á Administración no presente prego, previamente advertida por escrito.
- 4) As sinaladas na cláusula 8.8.2.1 deste prego.
- 5) Aquela que, no seu caso, estabelézanse para o presente contrato en concreto, no apartado 21 da FEC.

8.9.3. A aplicación e os efectos das causas de resolución do contrato serán as previstas legalmente, con carácter principal nos artigos 207, 208 e 285 da LCSP.

8.9.4 Acordada por calquera dos motivos citados a resolución do contrato e se esta fose por causas imputable ó contratista, este perderá o dereito a seguir percibindo a prestación ou compensación económica algunha con cargo ós fondos municipais, perderá a garantía definitiva constituída e indemnizará á administración cos danos e perdas motivados por tal rescisión.

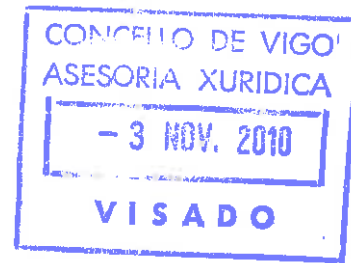
9 - DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

9.1 Obrigas do contratista:

- Executar os traballos na forma, tempo e condicións establecidas neste prego e no prego de prescricións técnicas particulares.
- Cumprir as disposicións laborais e de Seguridade Social e de prevención de riscos laborais que sexan inherentes a súa condición de empresario do persoal ás súas ordes que presten servizo.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



- Responder dos danos e perdas que se orixinen con motivo da execución do servizo, tanto á administración municipal coma a terceiras persoas.
- A dotación do material necesario e sempre de acordo co proposto polo adxudicatario para a prestación do servizo en especial os medios materiais e persoais.
- Subscribir as pólizas de seguro que lle fosen esixidas na cláusula 19 da FEC.
- Cumprir ademais das expresadas cantas outras obrigas lle veñan impostas en relación co obxecto do contrato por precepto legal ou regulamentario.
- O cumprimento do disposto na Ordenanza de normalización lingüística do Concello publicada no BOP de 17 de maio de 1989 e os criterios para a súa aplicación, aprobados por acordo da Comisión de Goberno de 5 de xuño de 1998, documentos que se inclúen no expediente.
- Calquera outra obriga que lle sexa imposta neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC.

9.2 Son dereitos do contratista:

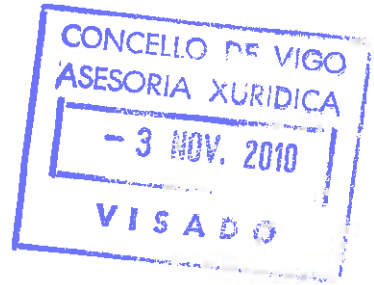
- Percibir o importe da adxudicación na contía e forma establecida no presente prego de condicións.
- Calquera outro que estea regulamentariamente recoñecido en orde ó obxecto do contrato.
- Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC.

9.3 Son dereitos do concello:

- A Interpretación das cláusulas do contrato e a resolución das dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.
- A inspección e control do servizo.
- A modificación do contrato por razóns de interese público, dentro, en todo caso, dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados na normativa de contratación. En particular será de aplicación o disposto nos artigos 202 e 282 da LCSP. As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión -en máis ou en menos- sobre o prezo do servizo, que se calculará atendendo ós importes ofertados polo contratista e que servisen para a adxudicación. Cando as modificacións supoñan a execución de traballo non valorables por aplicación do sistema establecido no contrato.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



- Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC.

9.4 Son obrigas do concello:

- Presentar a información sobre ós servizos a prestar puntualmente e con tempo para a súa atención.
- O pagamento dos servizos executados de acordo co disposto na cláusula 4 de este prego.
- Calquera outra obriga que lle sexa imposta neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou na FEC.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

No caso de ser persoa xurídica:

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

Declara:

1. Que son certos os datos indicados e que a empresa á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar, esixido no artigo 43 e 61 da Lei de Contratos do Sector Público.
2. Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no art. 49 da Lei de Contratos do Sector Público e que, especialmente, atópase ó corrente no cumprimento das obrigações tributarias e de seguridade social que imponen as disposicións vixentes.
3. Que coñece o prego de cláusulas administrativas particulares que serven de base ó contrato e que o acepta incondicionalmente.

Lugar, data, selo e sinatura



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



FOLLAS DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO (FEC)

1. NUMERO DE EXPEDIENTE: 10075-541

2. SERVIZO XESTOR: Tesourería municipal

2.1 RESPONSABLE DO CONTRATO: Tesoureiro

3. PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES:

3.1. Autor/es: Tesoureiro

3.2. Data: 09-07-2010

4. FORMA DE ADXUDICACIÓN E PREGO POLO QUE SE REXE

4.1. Procedemento de adxudicación: Aberto

4.2. Tramitación: ordinaria

4.3. Causa para acudir o procedemento negociado:

5. OBXECTO DO CONTRATO:

5.1. OBXECTO DO CONTRATO: Prestación da colaboración e asistencia técnica, material e informática aos servizos municipais de recadación na tramitación dos expedientes administrativos de recadación dos ingresos municipais de Dereito Público que se atopen en período executivo de ingreso, así como a colaboración cos servizos municipais de Tráfico e Seguridade Vial e Recadación, na tramitación dos expedientes para a xestión administrativa e a recadación en período voluntario de ingreso das sancións impostas como consecuencia da tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico.

5.2. CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:

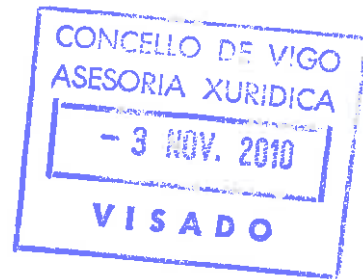
CPA: 75.11.12

CPV: 79220000-2

5.3 TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA: Si



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



6. VARIANTES OU MELLORAS:

6.1. Admite variantes ou melloras: Si, melloras

6.2. En caso afirmativo

6.2.1. Número: 1

6.2.2. Se se delimitan as variantes ou melloras describir os elementos e condicións: Servizos ou actividades, non previstas expresamente no prego, que o licitador poña a disposición do Concello, sen custo para este, e que redunden nunha maior eficacia e/ou calidade na prestación da xestión e resulten de interese para o Concello de Vigo.

7. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

7.1. Prazo de execución:

7.1.1. Data aproximada do inicio da prestación dos servizos: 1 de xaneiro de 2011

7.1.2. Duración do contrato: 4 anos

7.2. Prazos parciais:

7.3. Prórroga do contrato: Si

7.3.1. En caso afirmativo duración: 2 prórrogas de carácter anual.

8. PRESUPOSTO E PREZO

8.1. Presuposto total: 11.888.000, 06 euros ✓

8.1.1. Presuposto sen IVE: 10.074.576, 32 euros

8.1.2. IVE a soportar pola administración: 1.813.423, 74 euros. ✓

8.2. Anualidades con IVE (se proceden):

Ano 2011: 2.972.000, 01 euros ✓

Ano 2012: 2.972.000, 01 euros ✓

Ano 2013: 2.972.000, 01 euros ✓

Ano 2014: 2.972.000, 01 euros ✓

8.3. Dotación por lotes (os prezos indicaranse con IVE e sen IVE)

8.4. Valor estimado do contrato.: 15.111.864, 48 euros ✓

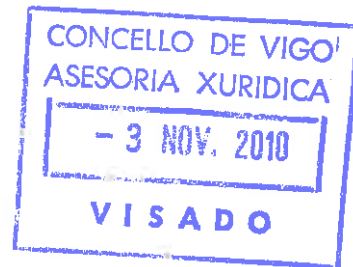
8.5. Prezos unitarios: (con IVE incluído)

9. REVISIÓN DE PREZOS:

9.1. Proceden a revisión de prezos: (si/no) : non.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



9.2.No caso afirmativo, determinarase índice ou fórmula de revisión:

10.APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

- 10.1. Aplicación presupostaria:
- 10.2. Anticipado de gasto: si
- 10.3. Financiado con fondos Europeos: Non

11.GARANTÍA PROVISIONAL:

- 11.1.Procede constituir garantía provisional: non
- 11.2.Importe total da garantía provisional:
- 11.3.Importe da garantía provisional por lotes:

12.CLASIFICACIÓN

- 12.1.Procede acreditar clasificación: Si
- 12.2.En caso afirmativo, indicase Grupo L, Subgrupo 2, Categoría esixibel D

13.SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA

13.1 Medio/os de acreditación da solvencia económica financeira dos licitadores os que non lle sexa esixible a clasificación:A solvencia económica e financeira se acreditará por calquera dos medios seguintes:

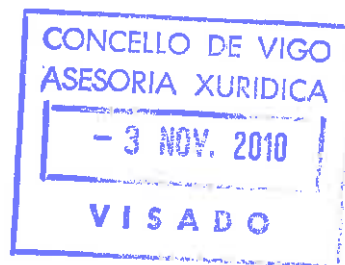
- Informe de institución financeira no que se exprese concretamente que o licitador ten solvencia económica financeira suficiente para executar este contrato citando o seu nome e contía.
- A cifra global de negocio expresada en anualidades referida como máximo ós tres últimos exercicios. Considerarase con solvencia económica e financeira os licitadores que no conxunto dos tres exercicios teña un volume de facturación que sexa igual ou superior ó prezo anual do contrato.

13.2 Solvencia para empresas clasificadas: documento acreditativo da clasificación.

14.SOLVENCIA TÉCNICA



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



14.1 Medio/os de acreditación da solvencia técnica dos licitadores, no caso de que non lle sexa esixible clasificación: se deberá xustificar documentalmente

➤ A solvencia técnica do adxudicatario acreditarase mediante a relación da execución de contratos de servizos ou traballos similares os do obxecto do contrato efectuados, como máximo, nos tres últimos anos no que se indicará importe, datas e destino público ou privado e se aportaran certificados acreditativos. Se considerará acreditada a solvencia se nos tres últimos anos acreditan ter realizado contratos similares os do obxecto do contrato que no seu conxunto o importe sexa igual ou superior ó prezo do contrato. Para a acreditación do criterio se terá en conta o disposto no artigo 67 a) da LCSP.

14.2 Solvencia para empresas clasificadas: documento acreditativo da clasificación .

15. OFERTA ECONÓMICA E TÉCNICA

15.1. OFERTA TÉCNICA: incluírase no sobre 2.

15.1.1.Documentación oferta técnica: a acreditativa dos criterios de adxudicación non valorables mediante fórmula. (apartado 16.1.1 das FEC)

15.2.OFERTA ECONÓMICA: incluírase no sobre 3.

15.2.1.Documentación oferta económica: a proposición económica deberá redactarse de acordo co modelo de proposta previsto no apartado 26 das FEC.

15.2.2.Por duplicado: Non

15.2.3. En formato dixital: Non

1. En caso afirmativo, formato:

2. Número máximo de follas:

16. CRITERIO DE ADXUDICACIÓN: Múltiples criterios

16.1 Descrición de criterios:

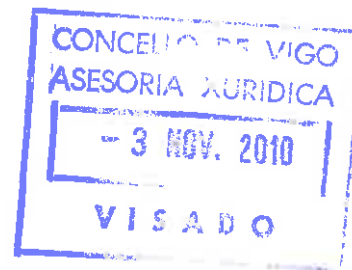
16.1.1 **Criterios non valorables mediante fórmula:**

1. -PROXECTO ORGANIZATIVO OU PLAN DE TRABALLO. ATA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS.

Polo presente criterio de adxudicación se valorarán, ata un máximo de 30 puntos, as características funcionais e a calidade e valor técnico da proposta presentada polo licitador, mediante a presentación dun proxecto



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



que recolla a metodoloxía organizativa ou plan de traballo dos servizos a prestar que incluírá, en todo caso, os medios persoais adscritos ó servizo polo licitador.

Para efectuar a valoración correspondente ó presente criterio teranse en conta, con carácter específico, os aspectos seguintes:

En materia de medios persoais:

- A adecuación dos medios humanos ofertados ó contido das funcións a desenvolver, que virá determinada, fundamentalmente, pola cualificación técnica do equipo directivo proposto pola empresa ofertante en relación coas tarefas que constitúen o obxecto de presente contrato, para o que será necesario a presentación do currículo do persoal responsable da execución do contrato nos seus diferentes ámbitos.
- O contido das tarefas encomendadas ós distintos postos de traballo.
- O modelo de incentivación do persoal.
- O plan de formación continuada do persoal.

Ponderarase ata un máximo de 15 puntos.

En materia de calidade e organización do traballo:

- O plan de traballo na prestación dos servizos obxecto do contrato que incluírá, necesariamente, un diagrama de procesos e unha secuencia de esforzos tendentes a axilizar a xestión.
- O tempo de resposta na tramitación dos expedientes, con especial atención a aquelas opcións dirixidas a mellorar e acortar os tempos de notificación dos sucesivos trámites e dilixencias.
- As innovacións introducidas no modelo de xestión que incidan nunha maior calidade dos servizos contratados.

Ponderarase ata un máximo de 8 puntos.

En materia de integración e interrelación:

- O plan de colaboración cos servizos municipais correspondentes, con especial relevancia á integración e interrelación cos modelos de xestión tributaria e recadatoria municipais, así como coa contabilidade, a Intervención e a Tesourería.
- O sistema de intercambio de datos coas aplicacións informáticas municipais.

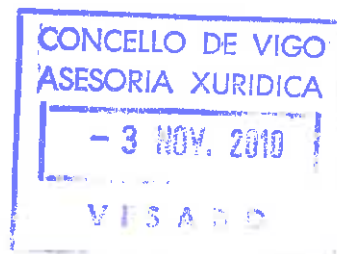
Ponderarase ata un máximo de 7 puntos.

2.- MEDIOS INFORMÁTICOS A APORTAR Ó SERVIZO. ATA UN MÁXIMO DE 25 PUNTOS.

A cláusula técnica 7ª establece as características e requirimentos mínimos dos medios informáticos a aportar polo adxudicatario na prestación dos servizos obxecto de contratación, distinguíndose tanto os medios



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



físicos como os medios lóxicos. Por este criterio de adxudicación, valoraranse coa puntuación que se establece a continuación, as características dos medios informáticos que aporte ó servizo o licitador, ponderándose estas en función da súa idoneidade, capacidade, versatilidade e adecuación ós servizos a contratar, distribuíndose a puntuación do xeito seguinte:

VALORACIÓN (25 puntos):

	PUNTOS
1. Medios físicos (Ata 13 puntos)	
➤ Rede e electrónica de rede	3
➤ Equipos informáticos:	
- Servidores	5
- Postos de traballo e perifera	2
- Seguridade e dispoñibilidade	3
2. Medios lóxicos (Ata 12 puntos)	
➤ Software de base	2
➤ Aplicacións	10

3.- MELLORAS. ATA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS.

A cláusula técnica 3ª establece o contido mínimo dos servizos e actividades a prestar polo licitador que resulte adxudicatario da presente contratación.

Poderán valorarse neste punto aqueles servizos ou actividades, non previstas expresamente no prego, que o licitador poña a disposición do Concello, sen custo para este, e que redunden nunha maior eficacia e/ou calidade na prestación da xestión e resulten de interese para o Concello de Vigo, tales como (entre outras posibles):

- Plan de formación en materia tributaria e recadatoria para os empregados do Concello.
- Proposta de mecanismos que axuden a evitar o fraude fiscal.
- Implantación, pilotaxe e posta en marcha dunha solución que permita a captura e emisión electrónica de denuncias por parte dos axentes municipais dende dispositivos móbiles rugerizados e impresoras rugerizadas, integrada no sistema de recadación das mesmas.
- Campañas publicitarias en medios de comunicación.
- Servizo de atención ao contribuínte descentralizado.
- Promoción de medios de pago e realización doutras xestións mediante técnicas e medios electrónicos, informáticos ou telemáticos ou outros medios ou medidas que redunden nunha mellor relación Concello-contribuínte.

Devanditas melloras deberán vir desenvolvidas funcional e metodoloxicamente, especificadas a súa execución temporalmente e cuantificadas economicamente co obxecto de facilitar a súa valoración, de



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



tal xeito que únicamente serán valoradas no presente apartado aquelas melloras ofertadas respecto das que se concrete expresamente na oferta o presuposto, prezo ou custo, cando menos estimativo, que supoña para o licitador a súa posta en funcionamento. En caso contrario, cando non se exprese o custo da mellora ofertada, ou cando o mesmo sexa indeterminado (por ex. "segundo mercado") ou ben requira a realización de cálculos financeiros ou complexos, a puntuación outorgada polo presente apartado á mellora ofertada será de 0 puntos.

A puntuación máxima a outorgar por este criterio será de 10 puntos.

4.- IDONEIDADE DO LOCAL PARA A APERTURA DA OFICINA DESCENTRALIZADA. ATA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

Valorarase a idoneidade do local designado polo licitador para a apertura da oficina descentralizada de atención ao contribuínte, con especial referencia aos seguintes aspectos:

- Superficie útil do local.
- Facilitade de localización e acceso.
- Distribución interior e espazo destinado á atención personalizada do contribuínte e a arquivo.
- O mobiliario de oficina e demais equipamento necesario para o desempeño das tarefas obxecto de contrato.

Este apartado valorarase ata un máximo de 5 puntos.

16.1.2

Criterios valorables a través de fórmula:

RETRIBUCIÓN DO CONTRATISTA. ATA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS.

O prezo do contrato establecece en función dunhas porcentaxes máximas sobre os distintos conceptos, tendo estes como alí se deixa exposto o carácter de prezos ou tipos máximos da licitación.

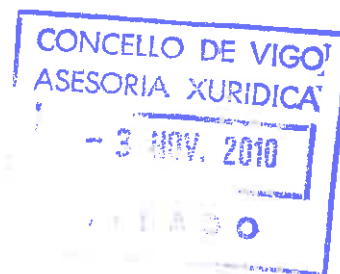
Polo presente criterio de adxudicación valóranse as baixas que sobre as porcentaxes máximas de retribución oferten os licitadores, téndose en conta os distintos conceptos retributivos.

En todas as retribucións previstas na presente cláusula enténdese sempre incluído o Imposto sobre o Valor Engadido.

I.- RETRIBUCIÓN RECADACIÓN EN VÍA EXECUTIVA. ATA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS.

I.1.- Retribución pola recadación en vía executiva de ingresos de Dereito Público, agás multas de circulación (máximo 10 puntos).

Polas baixas nas retribucións a aplicar sobre a recadación obtida en vía executiva de ingresos de Dereito Público, agás as multas de circulación, con respecto as porcentaxes máximas establecidas para cada un



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541

dos tramos que se indican, en función da cifra de recadación efectiva alcanzada, ata o límite ou porcentaxe mínima que se sinala, 0,05 puntos por cada 0,10% de baixa, de xeito que a puntuación máxima en cada un dos cinco tramos de recadación alcanzada sinalados non poderá exceder de 2 puntos ($4/0,10 * 0,05$).

E dicir, de acordo co exposto na táboa prevista no apartado A.1. da cláusula XI ("Retribución do contratista") do presente prego, quedaría en canto a porcentaxes máximas e mínimas de licitación da forma seguinte:

CIFRA DE RECADACIÓN EFECTIVA (€)	PORCENT. MÁXIMA	PORCENT. MÍNIMA	RECORRIDO (MÁX - MÍN)	Nº TRAMOS DE BAIXA	PUNTOS POR TRAMO	PUNTAÇÃO MÁXIMA
Ata 3.000.000,00	14,00%	10,00%	4,00	40	0,05	2,00
Dende 3.000.000,01 Ata 5.000.000,00	16,00%	12,00%	4,00	40	0,05	2,00
Dende 5.100.000,01 Ata 7.000.000,00	18,00%	14,00%	4,00	40	0,05	2,00
Dende 7.000.000,01 Ata 9.000.000,00	20,00%	16,00%	4,00	40	0,05	2,00
Máis de 9.000.000,01	22,00%	18,00%	4,00	40	0,05	2,00

No entanto, a remuneración que corresponderá ao adjudicatario pola recadación, no período executivo de cobro, dos recibos de tributos de cobro periódico xestionados mediante padrón, cando o ingreso se produza dentro do prazo de un mes dende a finalización do período voluntario de cobro do padrón correspondente, consistirá no resultado de aplicar unha porcentaxe fixa e invariable do 5% sobre o importe das cotas recadadas en dito prazo, con independencia da oferta presentada polo contratista, se ben tal recadación tamén computará como recadación efectiva aos efectos de determinar o tramo no que se sitúa a retribución do contratista.

I.2.- Retribución pola recadación en vía executiva de multas de tráfico (máximo 5 puntos).

Pola baixa na retribución sobre a recadación en vía executiva das multas de tráfico con respecto á porcentaxe máxima establecida para este concepto (45%), puntuarase cun máximo de 5 puntos, outorgando a puntuación conforme á seguinte escala:



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



Oferta	Puntos
45%	0,00
44%	0,25
43%	0,50
42%	0,75
41%	1,00
40%	1,25
39%	1,50
38%	1,75
37%	2,00
36%	2,25
35%	2,50
34%	2,75
33%	3,00
32%	3,25
31%	3,50
30%	3,75
29%	4,00
28%	4,25
27%	4,50
26%	4,75
25%	5,00

I.3.- Retribución pola recadación de intereses de demora (máximo 5 puntos).

Pola baixa na retribución sobre a recadación obtida polo concepto de intereses de demora con respecto á porcentaxe establecida para este concepto como tipo máximo de licitación (10%), puntuarase cun máximo de 5 puntos, outorgando a puntuación conforme á seguinte escala:

Oferta	Puntos
10%	0,00
9%	0,50
8%	1,00
7%	1,50
6%	2,00
5%	2,50
4%	3,00
3%	3,50
2%	4,00
1%	4,50
0%	5,00

II.- INCENTIVOS DE XESTIÓN. ATA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



Pola baixa na retribución a favor do contratista en concepto de incentivo de xestión con respecto ás porcentaxes máximas establecidas por este concepto, consistente nunha porcentaxe a aplicar sobre os ingresos efectuados durante o exercicio en función do ratio de xestión de cobro (definido como o coeficiente resultante de comparar o importe realizado e o cargo líquido). Puntuarase cun máximo de 5 puntos, outorgando a puntuación conforme á seguinte escala:

Oferta	Escala (%)	Puntos
Baixa do 0% sobre as porcentaxes máximas	2 - 2,5 - 3 - 3,5 - 4	0
Baixa do 20% sobre as porcentaxes máximas	1,6 - 2 - 2,4 - 2,8 - 3,2	1
Baixa do 40% sobre as porcentaxes máximas	1,2 - 1,5 - 1,8 - 2,1 - 2,4	2
Baixa do 60% sobre as porcentaxes máximas	0,8 - 1 - 1,2 - 1,4 - 1,6	3
Baixa do 80% sobre as porcentaxes máximas	0,4 - 0,5 - 0,6 - 0,7 - 0,8	4
Baixa do 100% sobre as porcentaxes máximas	0 - 0 - 0 - 0 - 0	5

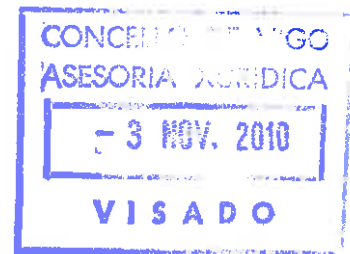
III.- XESTIÓN E RECADACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO DE COBRO DE MULTAS DE CIRCULACIÓN. ATA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

Pola baixa na retribución sobre a recadación obtida en período voluntario polas multas de tráfico con respecto á porcentaxe máxima establecida para este concepto como tipo máximo de licitación (40%), puntuarase cun máximo de 5 puntos, outorgando a puntuación conforme á seguinte escala:

Oferta	Puntos
40%	0,00
39%	0,25
38%	0,50
37%	0,75
36%	1,00
35%	1,25
34%	1,50
33%	1,75
32%	2,00
31%	2,25
30%	2,50
29%	2,75
28%	3,00
27%	3,25



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



26%	3,50
25%	3,75
24%	4,00
23%	4,25
22%	4,50
21%	4,75
20%	5,00

16.2. Comisión de expertos:

16.2.1. Se constituirá comisión de expertos: si

16.2.2. No seu caso composición da comisión de expertos:

- O/A Director/a de Ingresos do Concello de Vigo.
- O/A Xefe/a do Servizo de Seguridade do Concello de Vigo.
- O/A Xefe/a do Servizo de Administración Electrónica do Concello de Vigo.

16.3. Criterio de oferta desproporcionada ou temeraria:

16.4. No seu caso, outros elementos a indicar sobre proceso de valoración.

16.4.1. Fases en que opera cada criterio Non se fixa.

16.4.2. Puntuación mínima a obter en cada criterio: Non se fixa

16.4.3. Puntuación mínima a obter para a totalidade dos criterios: Non se fixa

17. PRAZO DE GARANTÍA

17.1. Procede definir prazo de garantía: Non se fixa

17.2. Prazo: Non se fixa

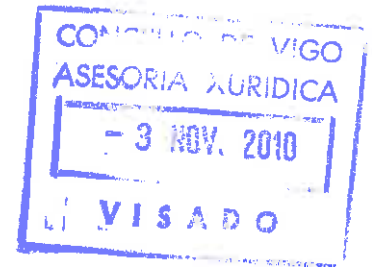
18. RÉXIME DE PAGAMENTO:

A retribución do presente contrato estará en función do volume ou dos resultados concretos que se obteñan polas xestións e servizos realizados polo adxudicatario tomándose como índice ou base de cálculo o importe dos dereitos recadados, nos termos descritos neste Prego, que son obxecto da asistencia e colaboración contratados.

Todas as referencias á recadación incluídas na presente cláusula enténdense feitas á recadación neta, entendendo por recadación neta o importe total da recadación alcanzada minorada polo importe das devolucións



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



de ingresos realizadas polo Concello de Vigo que sexan consecuencia de defectos na práctica das notificacións.

Tendo en conta que a retribución do contratista estará en función do resultado de recadación, non se fixa tipo de licitación, se ben o presuposto orientativo anual de gasto ascende á cantidade de 2.972.000,00 euros, IVE incluído.

Non obstante o anterior, a retribución a percibir polo contratista non poderá exceder, en ningún caso, do resultado de aplicar as porcentaxes máximas que se fixan na presente cláusula, determinándose o prezo do modo seguinte:

A) RETRIBUCIÓN POLA RECADACIÓN EN VÍA EXECUTIVA.

A.1.- Retribución pola recadación en vía executiva de ingresos de Dereito Público, agás as multas de tráfico.

O adxudicatario terá dereito a unha remuneración de acordo coas seguintes porcentaxes máximas aplicadas sobre a recadación obtida en vía executiva, agás as multas de tráfico, en función da cifra de recadación efectiva final alcanzada ao longo do exercicio:

TRAMO	CIFRA DE RECADACIÓN OBTIDA (*)	PORCENTAXE MÁXIMA A FAVOR DO CONTRATISTA (I.V.E. INCLUIDO)
1º	Ata 3.000.000,00 euros	14,00% sobre o importe recadado
2º	Dende 3.000.000,01 euros Ata 5.000.000,00 euros	16,00% sobre o importe recadado
3º	Dende 5.000.000,01 euros Ata 7.000.000,00 euros	18,00% sobre o importe recadado
4º	Dende 7.000.000,01 euros Ata 9.000.000,00 euros	20,00% sobre o importe recadado
5º	Máis de 9.000.000,01 euros	22,00% sobre o importe recadado

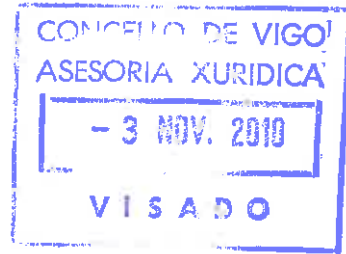
(*) Para a determinación da cifra de recadación obtida só se terá en conta, dos distintos compoñentes que integran a débeda tributaria, o elemento cota ou principal da débeda.

Para a determinación da retribución correspondente ao contratista aplicarase a porcentaxe ofertada polo contratista para o tramo no que finalmente se sitúa a recadación obtida ao longo do exercicio, sobre o importe da recadación obtida, de modo que a porcentaxe a aplicar será única.

Por exemplo, se a recadación final alcanzada polo contratista ao longo do exercicio pola recadación en vía executiva ascende a 6.000.000,00€, recadación que se sitúa no intervalo correspondente ao tramo 3º, e a porcentaxe ofertada polo contratista para o tramo 3º é do 16%, a retribución final a favor do contratista pola recadación en vía executiva



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



será de 960.000,00 euros (6.000.000,00 * 16%), que será a que se teña en conta á hora de calcular o importe da regularización á que se refire a letra D) do presente apartado.

No entanto, a remuneración que corresponderá ao adxudicatario pola recadación, no período executivo de cobro, dos recibos de tributos de cobro periódico xestionados mediante padrón, cando o ingreso se produza dentro do prazo de un mes dende a finalización do período voluntario de cobro do padrón correspondente, consistirá no resultado de aplicar unha porcentaxe fixa e invariable do 5% sobre o importe das cotas recadadas en dito prazo, se ben tal recadación tamén computará como recadación efectiva aos efectos de determinar o tramo no que se sitúa a retribución do contratista.

A.2.- Retribución pola recadación en vía executiva das multas de tráfico.

O contratista terá dereito a percibir unha porcentaxe máxima do 45% sobre a recadación neta efectivamente alcanzada en período executivo de cobro e en concepto de sancións por infraccións en materia de tráfico e seguridade vial. Para a determinación da cifra de recadación efectiva só se terá en conta o elemento sanción.

A.3.- Retribución pola recadación de intereses de demora.

O contratista terá dereito a percibir unha porcentaxe máxima do 10% sobre os importes netos recadados en concepto de intereses de demora.

B) INCENTIVOS.

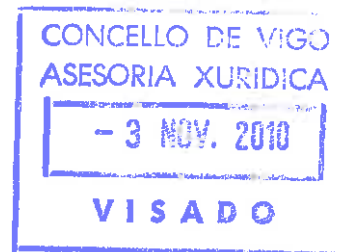
En orde a estimular unha eficaz xestión recadadora en período executivo, establécese a posible percepción polo adxudicatario dunha retribución especial consistente nunha porcentaxe sobre os ingresos efectuados durante o exercicio. As variables para determinar a porcentaxe virán determinadas pola comparación entre o importe realizado e o cargo líquido, considerándose:

- Importes realizados: Ingresos efectuados en período executivo durante o exercicio en concepto de cota ou principal da débeda, isto é, excluindo recargas do período executivo, xuros de mora e costas.
- Cargo líquido: Definido como o cargo bruto (importe pendente a 1 de xaneiro do ano elixido para o cómputo incrementado coa suma dos cargos do exercicio), minorado polo importe das baixas e anulacións por calquera concepto, incluídas as reposicións a voluntaria, así como polo importe das liquidacións en período executivo que se atopen suspendidas por acto administrativo ou resolución xudicial.

A porcentaxe máxima correspondente á retribución especial detállase no seguinte cadro, aplicándose dita porcentaxe sobre os ingresos efectuados durante o exercicio exclusivamente en concepto de cota ou principal da débeda. Para ter dereito a esta remuneración resulta imprescindible que como mínimo se alcance o 20% na comparación entre importes realizados e cargo líquido:



Concello de Vigo
Contratación
 Expediente 10075-541



% recadación s/ cargo líquido	Porcentaxe máxima a favor do contratista
Máis do 20% ata o 25%	2,00%
Máis do 25% ata o 30%	2,50%
Máis do 30% ata o 35%	3,00%
Máis do 35% ata o 40%	3,50%
Máis do 40%	4,00%

C) RETRIBUCIÓN POLA XESTIÓN E RECADACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO DE MULTAS DE CIRCULACIÓN.

O contratista terá dereito a percibir unha porcentaxe máxima de 40% sobre a recadación efectivamente alcanzada en período voluntario de cobro en concepto de sancións por infraccións en materia de tráfico e seguridade vial.

Para a determinación da cifra de recadación efectiva, dos distintos compoñentes da débeda, soamente se terá en conta o elemento sanción.

D) PAGO MENSUAL PARCIAL A CONTA CON REGULARIZACIÓN ANUAL.

O adxudicatario terá dereito a percibir un pago mensual parcial a conta por importe de 200.000,00 euros mensuais con regularización anual. A contía do pago mensual parcial a conta poderá ser modificada en calquera momento durante a execución do contrato polo órgano de contratación, a proposta razonada da tesourería municipal.

No importe do pago mensual parcial non se atopa incluído o importe das facturas xiradas polas empresas encargadas, de ser o caso, da práctica das notificacións, que serán abonadas directamente polo Concello de Vigo aos seus respectivos vencementos, previa a tramitación administrativa correspondente, e posteriormente descontadas á hora de facer o cálculo da regularización anual.

A liquidación e ingreso do importe que resulte da regularización anual, sexa positiva (a pagar) ou negativa (a devolver pola empresa) terá lugar, en todo caso, antes do remate do mes de febreiro do exercicio seguinte ao que corresponda o cálculo. No caso de que resulte a devolver, a súa contía poderá ser deducida dos pagos mensuais parciais inmediatamente seguintes.

Modelo de cálculo da regularización anual:

Retribución por recadación en vía executiva			
+	(1) Cifra de recadación efectiva	_____	_____



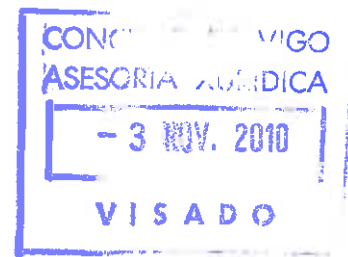
Concello de Vigo
Contratación
 Expediente 10075-541



-	(2) Importe recadación de recibos prazo de un mes dende fin PV	—	
-	(3) Devolucións por notificacións defectuosas	—	
=	(4) Importe recadación neta (1) - (2) - (3)	—	
*	(5) Porcentaxe a favor do contratista	—	%
=	(6) Importe a favor do contratista (3) * (4)	—	
Retribución por recadación en vía executiva de recibos de padróns dentro do prazo de un mes dende a finalización do período voluntario de ingreso			
+	(1) Importe recadado	—	
*	(2) Porcentaxe a favor do contratista	—	5 %
=	(3) Importe a favor do contratista (1) * (2)	—	
Retribución por recadación en vía executiva de multas de tráfico			
+	(1) Cifra de recadación efectiva	—	
-	(2) Devolucións por notificacións defectuosas	—	
=	(3) Importe recadación neta (1) - (2)	—	
*	(4) Porcentaxe a favor do contratista	—	%
=	(5) Importe a favor do contratista (3) * (4)	—	
Retribución por recadación de intereses de demora			
+	(1) Cifra de recadación efectiva	—	
-	(2) Devolucións por notificacións defectuosas	—	
=	(3) Importe recadación neta (1) - (2)	—	
*	(4) Porcentaxe a favor do contratista	—	%
=	(5) Importe a favor do contratista (3) * (4)	—	
Incentivos			
+	(1) Ingresos realizados no período executivo	—	
	(2) Porcentaxe de recadación s/ o cargo líquido	—	%
*	(3) Porcentaxe a favor do contratista	—	%
=	(4) Incentivo a favor do contratista (1) * (3)	—	



Concello de Vigo
Contratación
 Expediente 10075-541



Retribución por recadación de multas de tráfico en período voluntario			
+	(1) Cifra de recadación efectiva	_____	
-	(2) Devolucións por notificacións defectuosas	_____	
=	(3) Importe recadación neta (1) - (2)	_____	
*	(4) Porcentaxe a favor do contratista	_____	%
=	(5) Importe a favor do contratista (3) * (4)	_____	
Retribución total a favor do contratista			
+	(1) Retribución por recadación en vía executiva		
+	(2) Retribución por recadación executiva recibos no prazo de un mes dende fin PV		
+	(3) Retribución por recadación en vía executiva de multas		
+	(4) Retribución por recadación de intereses de demora		
+	(5) Incentivo a favor do contratista		
+	(6) Retribución por recadación de multas en período voluntario		
+	(7) Retribución total a favor do contratista (1)+(2)+(3)+(4)+(5)		
Cálculo da regularización anual			
+	(1) Retribución total a favor do contratista		
-	(2) Facturas por notificacións abonadas polo Concello de Vigo		
=	(3) Retribución final neta a favor do contratista (1) - (2)		
-	(4) Importe dos pagos parciais realizados ao longo do exercicio		
=	(5) Importe da regularización anual (ive incluído) (3) - (4)		

19. ASEGURAMENTO:

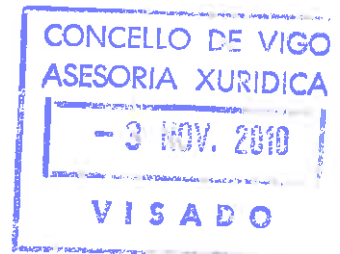
19.1. Procede constituír seguro específico: Non

20. RÉXIME DE PENALIDADES:

As previstas no apartado 8.8. do prego de cláusulas administrativas particulares.



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



21. CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECIFICAS: Non hai

22. PUBLICIDADE DO EXPEDIENTE:

- 22.1. Diario oficial da Unión Europea: Si
- 22.2. Boletín Oficial do Estado: Si
- 22.3. Diario Oficial de Galicia: Si
- 22.4. Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra: Si
- 22.5. Perfil do contratante (www.vigo.org): Si

23. COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN :

É a permanente do concello de Vigo cuxa composición esta publicada no perfil do contratante www.vigo.org.

24. GASTOS DE PUBLICIDADE (importe estimativo máximo): 2.000 euros

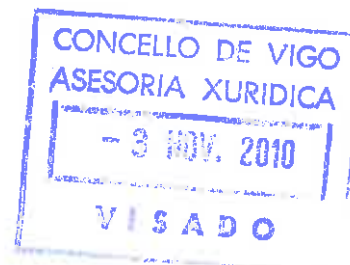
25. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS:

- 25.1. Non se esixen
- 25.2. Contía:

26. MODELO DE PROPOSICIÓN

D. con D.N.I. nº en nome propio (ou en representación de), informado do procedemento para a contratación do servizo de colaboración para a recadación en vía executiva e a xestión e recadación das multas de tráfico, solicita a súa admisión ó mesmo e fai constar:

- 1.- Que acepta integramente os pregos de bases técnicas e condicións administrativas
- 2.- Propón como **retribución pola recadación en vía executiva de ingresos de Dereito Público, agás multas de circulación os seguintes:**



Concello de Vigo
Contratación
 Expediente 10075-541

TRAMO	CIFRA DE RECADACIÓN OBTIDA	PORCENTAXE MÁXIMA A FAVOR DO CONTRATISTA (I.V.E. INCLUIDO)
1º	Ata 3.000.000,00 euros% sobre o importe recadado
2º	Dende 3.000.000,01 euros Ata 5.000.000,00 euros% sobre o importe recadado
3º	Dende 5.000.000,01 euros Ata 7.000.000,00 euros% sobre o importe recadado
4º	Dende 7.000.000,01 euros Ata 9.000.000,00 euros% sobre o importe recadado
5º	Máis de 9.000.000,01 euros% sobre o importe recadado

3.- Propón como retribución sobre a recadación en vía executiva das multas de tráfico a porcentaxe do %, sobre a recadación neta efectivamente alcanzada en período executivo de cobro e en concepto de sancións por infraccións en materia de tráfico e seguridade vial.

4.- Propón como **retribución pola recadación de intereses de demora a porcentaxe do** % sobre os importes netos recadados en concepto de intereses de demora.

5.- Propón como retribución a favor do contratista en concepto de incentivo de xestión as seguintes:

% recadación s/ cargo líquido	Porcentaxe máxima a favor do contratista
Máis do 20% ata o 25%%
Máis do 25% ata o 30%%
Máis do 30% ata o 35%%
Máis do 35% ata o 40%%
Máis do 40%%

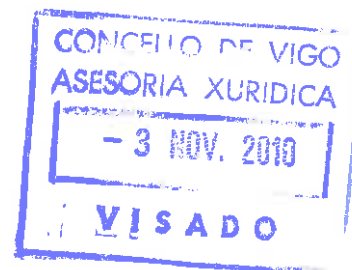
6.- Propón como retribución pola xestión e recadación en período voluntario de multas de circulación unha porcentaxe do % sobre a recadación efectivamente alcanzada en período voluntario de cobro en concepto de sancións por infraccións en materia de tráfico e seguridade vial.

Lugar, data e sinatura do licitador.

27. PROCEDEMENTO RESTRINXIDO:



Concello de Vigo
Contratación
Expediente 10075-541



27.1. Criterios valorados para a selección das empresas ás que se lle solicitará oferta:

27.2. Documentos que se solicitarán os interesados para acreditar os criterios sinalados no apartado 27.1.:

28. PROCEDEMENTO NEGOCIADO

28.1 Criterios valorados para a selección das empresas ás que se lle solicitará oferta.

28.2 Documentos que se solicitarán os interesados para acreditar os criterios sinalados no apartado 28.1.

28.3 Número máximo de licitadores cos que se vai a negocia-lo contrato:

28.4 Materias que van ser obxecto de negociación.

29. INDEMNIZACIÓN PARA OS SUPOSTOS DE RENUNCIA OU DESESTIMENTO: 50 euros.

30. SUBCONTRATACIÓN:

30.1. No seu caso, se obriga a expresar na oferta o disposto no artigo 210.2.b) da LCSP.: Non se obriga

30.2. No seu caso, obriga de subcontratar con terceiros non vinculados de acordo co disposto no artigo 210.7 da LCSP. Non se obriga

30.3. No seu caso, porcentaxe máximo de subcontratación: 60%

31. SUBROGACIÓN DO PERSOAL

Si, no anexo I do prego de prescricións técnicas consta a relación do persoal, categoría profesional, antigüidade, tipo de contrato e retribucións do persoal a subrogar.

32. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

33. OUTRAS OBSERVACIÓNES ESPECÍFICAS SOBRE O EXPEDIENTE

Vigo, 27 de agosto de 2010

O xefe da oficina administrativa de Contratación

José Manuel Vieites Alén