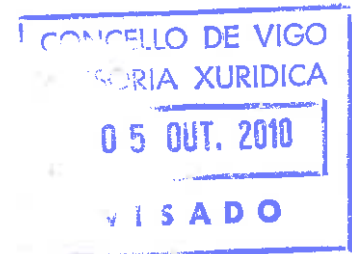




**Concello de Vigo**



*Área de Servizos Xerais*

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DE OBRAS POLO EXCMO. CONCELLO DE VIGO**

**INDICE**

**1. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN**

- 1.1 RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO
- 1.2 PROCEDEMENTO 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 ADMINISTRATIVA (SOBRE Nº 1)
- 5.4 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOBRE Nº 2)
- 5.5 OFERTA ECONÓMICA (SOBRE Nº 3)
- 5.6 RESGARDO
- 5.7 RETIRADA DAS PROPOSICIÓNS UNHA VEZ PRESENTADAS
- 5.8 ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO
- 5.9 PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO RESTRINXIDO
- 5.10 PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE

**6. ADXUDICACIÓN**

- 6.1 MESA DE CONTRATACIÓN
- 6.2 APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

- 6.3 CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN
- 6.4 CLASIFICACION DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN
- 6.5 DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

## 7. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

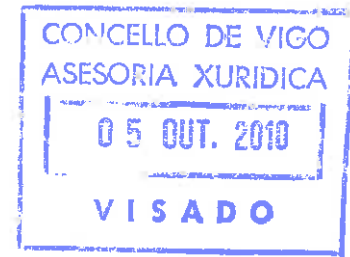
- 7.1 TEMPO E REQUISITOS
- 7.2 NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

## 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 RECEPCIÓN E LIQUIDACIÓN DAS OBRAS. PRAZO DE GARANTÍA
- 8.5 CUMPRIMENTO DO CONTRATO
- 8.6 MEDICIÓNS E FORMA DE PAGAMENTO
- 8.7 CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN DO CONTRATO
- 8.8 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
- 8.9 RESOLUCIÓN DO CONTRATO

## 9. DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

- 9.1 OBRIGAS DO CONTRATISTA
- 9.2 DEREITOS DO CONTRATISTA
- 9.3 DEREITOS DO CONCELLO
- 9.4 OBRIGAS DO CONCELLO



EXPEDIENTE 460/440

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE REPOSICIÓN DE BEIRARRÚA ENTRE AVDA DE FRAGOSO E EUGENIO KRAFF**

**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 polo proxecto de obras que contén o prego de prescricións técnicas particulares (referenciado no apartado 3 das follas de especificacións do contrato ) que regula as características da obra que é obxecto da contratación, así como 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), o seu regulamento e desenvolvemento parcial aprobado polo Real Decreto 817/2009, de 8 de maio (no sucesivo RPCAP) 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 e proxectos anteriormente citados. Os contratos que resulten do procedemento de adxudicación axustaranse ó contido dos pregos, formando estes parte integrante dos mesmos.

1.1.4 O presente prego establece as condicións xerais aplicábeis ás contratacións que tendo natureza análoga se adecúen ás condicións previstas nas Condicións Administrativas Particulares do Prego. A individualización de cada contratación conformarase mediante a descrición dos apartados previstos 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 aprobada por dito órgano, figura como 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).
- O presente prego de cláusulas administrativas particulares.
- O proxecto e prego de prescricións técnicas particulares.

- A oferta do Adxudicatario.
- O documento no que se formalice o contrato; e no seu caso, os acordos suscritos 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 no contrato e aprobado polo órgano de contratación.

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

## 1.2 PROCEDIMIENTO DE ADXUDICACIÓN

- 1.2.1 Para a adxudicación do presente contrato aplicarase o procedemento previsto no **apartado 4.1 das FEC**.
- 1.2.2 A tramitación do expediente de contratación adoptará a forma prevista no **apartado 4.2 das 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 A causa que permite a aplicación do procedemento negociado, no seu caso, é a que se sinala no **apartado 4.3 das FEC**.

## 1.3 XURISDICCIÓN

- 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.

## 1.4 ÓRGANO 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 do Rei, 2; 36202 Vigo.
- 1.4.3 A dirección de internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é [www.vigo.org](http://www.vigo.org)
- 1.4.4 O servizo xestor do expediente é o designado no apartado 2 das 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 das FEC.

## 2. ELEMENTOS DO CONTRATO

### 2.1 OBXECTO DO CONTRATO



- 2.1.1 O obxecto da presente contratación é a execución das obras que se especifican no apartado 5 das FEC, de acordo co proxecto sinalado no apartado 3 das FEC.
- 2.1.2 No caso de que se prevean LOTES no apartado 8.3 das 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 á 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 das FEC.

## 2.2 VARIANTES

- 2.2.1 Unicamente admitirase a presentación de variantes cando así se estableza no apartado 6 das FEC.
- 2.2.2 No suposto de que se admitan, os licitadores poderán introducir na súa proposición variantes ou alternativas, que co mesmo ou distinto prezo, pero sempre igual ou inferior ó presuposto/prezo máximo 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 das FEC.
- 2.2.3 As variantes deberán especificarse conforme ó seguinte criterio identificativo: Oferta base, variante 1, variante 2, etc.

## 2.3 PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

- 2.3.1 O prazo de execución do contrato será o establecido no apartado 7.1 das FEC. Os prazos parciais para a execución do contrato serán, no seu caso, os establecidos no apartado 7.2 das FEC.
- 2.3.2 O presente contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 7.3 das FEC, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno Local 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 das obras será como máximo o de quince días dende a data de sinatura da acta de comprobación do planeamento da obra.

## 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 das FEC, este non poderá ser superado polas ofertas que se presenten. O IVE, ou tributo que o substitúa, que debe soportar a administración é o que establece o apartado 8.1.2 das FEC.
- 3.1.2 Se a execución do contrato abrangue máis dun exercicio presupostario, no apartado 8.2 das FEC se establecerá 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 fíxase no apartado 8.3 das 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 das FEC.

- 3.1.5 No apartado 8.5 das FEC fíxanse 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 das FEC, conforme á fórmula ou sistema de revisión indicado no apartado 9.2 das 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 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 aplicación presupostaria que se indica no apartado 10.1 das FEC.
- 3.3.2 No suposto de que no apartado 10.2 das FEC se indique que o expediente de contratación se tramite 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 das FEC se fixen varias anualidades para o financiamento do contrato, o gasto previsto para cada anualidade subordínase 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.

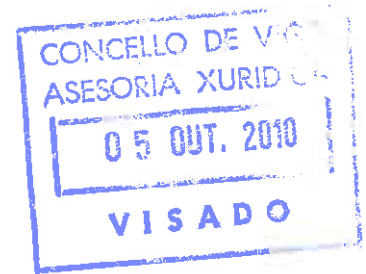
### **3.4 GASTOS DE PUBLICIDADE**

- 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 das 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 se esixa este requisito no apartado 12.1 das FEC.



4.1.2 A Mesa de Contratación efectuará a comprobación pertinente ó examinar a documentación administrativa requerida 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 até 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 empresarios.

4.2.4 No caso de que se esixa clasificación estarase ao disposto no artigo 56.5 LCSP.

4.2.5 No suposto de resultar adxudicatario, a unión temporal deberá formalizar ésta, en escritura pública, así como presentar o CIF da mesma, todo isto dentro do prazo de quince días seguintes ó da data en que reciba a notificación de adxudicación definitiva do contrato.

4.2.6 Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente diante da Administración.

## 5. LICITACIÓN

### 5.1 DOCUMENTACIÓN

5.1.1 Para tomar parte na licitación será preciso que os interesados acheguen a documentación que integra a proposición, dividida en tres partes: 1) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e 3) OFERTA ECONÓMICA.

5.1.2 A documentación presentarase en tres sobres independentes que estarán pechados, e tamén poderán ser lacrados e precintados, e no seu exterior constarán 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 das FEC) e obxecto da licitación (apartado 5.1 das FEC) á que concorran
- No caso de que se prevea a licitación por lotes, indicaranse 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 das FEC a documentación técnica e económica terá que ser presentada por duplicado, en formato dixital (CD) ou limitada a un número máximo de follas.

## **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 do Rei, 1; 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 ambos os 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 até 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 das FEC.

5.2.4 Para os procedementos negociados sen publicidade e invitacións ós licitadores admitidos nos procedementos restrinxidos e negociados con limitación do número de licitadores, indicarse o prazo de presentación na invitación que se curse ós 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 nos supostos de renuncia ou desestimento do contrato pola Administración.

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 ás 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 nos 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 suscriba a mesma en nome doutra persoa, acreditarase 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 suscribiu 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, presentarase ademáis 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 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, tanto coa Facenda do Estado, da Xunta de Galicia, do Concello de Vigo e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

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 responsábel.

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

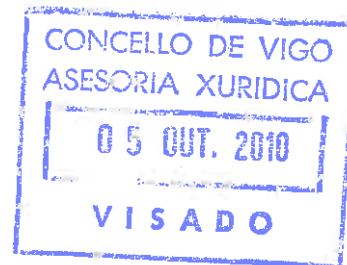
- e) Sen prexuízo da obriga de presentar a declaración responsábel á que se refire o apartado anterior, a xustificación acreditativa das circunstancias de estar ó corrente das obrigas tributarias e de Seguridade Social esixirase antes da adxudicación ó licitador que presente a oferta económica máis ventaxosa. 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 os previstos no art. 14 do RXCAP.
- Certificado da Axencia Tributaria (AEAT) xustificativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, entendendo por tales a recollida no art. 13 do RXCAP.
- Certificado expedido polo órgano competente da Consellería de Economía e Facenda (Xunta de Galicia) na que se teña constancia 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 IAE completado cunha declaración responsábel de non se ter dado de baixa na matrícula do citado imposto.
- En canto a existencia ou non de débedas tributarias co Concello de Vigo, será comprobado de oficio por esta Administración.

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 das FEC). O seu importe fixarase no apartado 11.2 das FEC. Cando a contratación se presente por lotes, as garantías provisionais presentaranse só respecto dos lotes ós que licite, establecéndose o importe desagregado de garantías por lote no apartado 11.3 das 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 resgardo xustificativo.
  - Mediante aval, acreditarase mediante a presentación do documento no que se formalice.
  - Mediante contrato de seguro de caución, acreditarase mediante a presentación do certificado individual de seguro.
  - Non se admira a presentación de garantías por medios electrónicos.
- A garantía provisional responderá do mantemento da proposta presentada polos licitadores até a adxudicación.



- g) Certificado de clasificación cando se esixa no apartado 12 das FEC e coas especificacións que no mesmo se determinen. Cando se esixe 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 das FEC (para a solvencia económica e financeira) e 14.2 das FEC (para a solvencia técnica).
- h) Solvencia económica e financeira. Acreditarase polo medio especificado no apartado 13.1 das FEC, definindo o criterio para a súa valoración.
- i) Solvencia técnica: Acreditarase polo medio especificado no apartado 14.1 das 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, presentarse 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.

#### UNIÓNS DE EMPRESARIOS

- 1. 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.
- 2. As garantías provisionais poderán constituírse por unha ou varias das empresas participantes, sempre que en conxunto se alcance a cuantía requirida no apartado f) da presente cláusula; e garantice solidariamente a todos os integrantes da Unión Temporal.
- 3. Presentarse declaración asinada polos responsabeis 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.
- 4. A proposta económica terá que estar asinada por cada un dos membros da UTE.
- 5. Non será precisa a formalización da unión en escritura pública até que se efectúe a adxudicación do contrato o seu favor.
- 6. Para o réxime de acumulación de clasificacións nas unións temporais de empresas estarase ó disposto no art. 52 do RGCAP.

#### REXISTRO DE CONTRATISTAS

- 1. 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 en rexistro e que, no seu caso, esté vixente, e que correspóndese cos apartados b), c), d), e) e g) (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.

2. 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.
3. Cando un licitador desexe facer valer a súa inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, ós efectos previstos, deberá reflexalo de forma feacente no exterior do sobre de documentación administrativa, indicando o número de rexistro asignado.
4. Os licitadores que estén inscritos noutros Rexistros de Contratistas, poderán indicar o rexistro no que estean inscritas 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 .

5.3.2. 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:

- a) A capacidade de obrar da letra b) anterior, no caso de empresas non españolas de Estados Membros da Comunidade Europea, acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.
- b) 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 están 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).
- c) 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 armonizada 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).

Todos os 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 corresponderlle.

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

#### 5.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOBRE Nº 2)

Conterá a seguinte documentación:

- A documentación esixida no apartado 15.1.1 das FEC e no prego de prescricións técnicas particulares
- A documentación acreditativa dos criterios de adxudicación relacionados no apartado 16.1.1 das 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 adxunte co presente prego ou co prego de prescricións técnicas particulares.
- A documentación relativa á subcontratación, se esta fose esixida no apartado 30 das 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 fórmulas previstas no apartado 16.1.2 das FEC.

#### 5.5. OFERTA ECONÓMICA (SOBRE Nº 3)

Conterá a seguinte documentación:

- Oferta que, necesariamente asinada, axustarase, no caso de que se estableza, ó modelo de oferta económica que se fixa no apartado 26 das FEC.
- A documentación esixida no apartado 15.1.2 das FEC e no prego de prescricións técnicas particulares
- A documentación acreditativa dos criterios de adxudicación relacionados no apartado 16.1.2 das FEC
- No caso en que as condicións da contratación prevean melloras nos prazos, indicárase o prazo dentro do que se obriga ó licitador a executar a totalidade da obra obxecto do contrato, especificando o calendario de execución en relación cos prazos fixados, en ningún caso os prazos superarán os previstos neste prego.

Non se aceptarán aquelas proposicións que teñan omisión, erros ou tachóns 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 suscribir ningunha proposición en unión temporal con outros, se o fixo individualmente ou figura en máis dunha agrupación temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as proposicións por él suscritas.

## **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 dictarse 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, procederase 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 incondicionada polo empresario do contido dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas particulares sen salvedade ningunha.

## **5.9. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDIMENTO RESTRINXIDO**

5.9.1. O procedemento restrinxido desenvolverase en dúas fases, a primeira corresponderá a selección dos licitadores ós que se lle solicitará oferta e a segunda servirá para a adxudicación do contrato ao licitador que tivese presentado a mellor oferta.

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

5.9.2.1. Un primeiro sobre titulado “Documentación administrativa”, que conterà a documentación que se esixe na cláusula 5.3 deste prego.

5.9.2.2. Un segundo sobre titulado “Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento restrinxido”, que conterà a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 27 das FEC.

5.9.3. A Xunta de Goberno Local do concello de Vigo, previa proposta da mesa de contratación, seleccionará os licitadores que participarán no procedemento. A estes invitaráselles a participar, outorgándoselle un prazo para presentar a súa oferta. Esta presentase en



dous sobres pechados, que tamén poderán ser lacrados ou precintados, que 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 presentarase o prazo que se indique na invitación que se curse ós licitadores.
- 5.10.2.2. Este procedemento negociado desenvolverase en dúas fases: a primeira corresponderá á selección dos licitadores ós que se lle solicitará oferta, e a segunda será a adxudicación do contrato ao licitador que presentase a mellor oferta.
- 5.10.2.3. Para presentar a solicitude de participación, os interesados presentarán dous sobres pechados, que tamén poderán ser lacrados ou precintados, que 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 conterà a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.
  - Un segundo sobre titulado "Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento negociado", que conterà a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 28 das FEC.
- 5.10.2.4. A Xunta de Goberno Local 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 presentarase en dous sobres pechados, que tamén poderán ser lacrados ou precintados, que 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 das 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 celebrase 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 subsanábeis, 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 comunicaráo verbalmente ós interesados, sen prexuízo de que as circunstancias reseñadas se comuniquen por fax (con confirmación da recepción) e faganse públicas a través do perfil do contratante do Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)). A documentación requerida deberá ser remitida á Secretaría da mesa de contratación. Do actuado, deixarase constancia no acta que necesariamente deberá estenderse na que necesariamente constará un 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 adxudicación 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, reunirase ó día seguinte. Nos procedementos de tramitación urgente a apertura de este sobre celebrarase 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 adxudicación sexa o prezo, a data do acto público de apertura do sobre 3 "oferta económica" será a indicada no parágrafo anterior.

Para os demais procedementos abertos e restrinxidos, o acto de apertura do sobre 3 "oferta económica" celebrarase na data que se indique no perfil do contratante do concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)). Previamente a este acto teranse que ter valorados os criterios de adxudicación recollidos no apartado 16.1.1 das FEC.

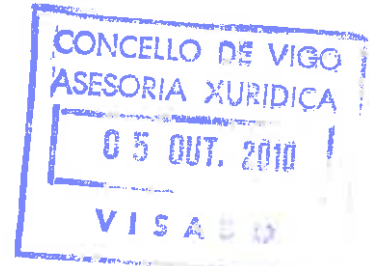
6.2.3. No acto público realizaranse as seguintes actuacións:

- a) Lectura do anuncio público do concurso.
- b) Reconto das proposicións presentadas e confrontación cos datos que figuren nos certificados extendidos polos xefes das oficinas receptoras das mesmas.
- c) Lectura pública do número de proposicións recibidas e da identidade dos licitadores.





## Concello de Vigo



- d) Invitación ós asistentes para que comprobem, se o desexan, que os sobres que conteñen as proposicións atápanse na mesa, e en idénticas condicións que foron entregados.
- e) Lectura pública dos resultados da calificación 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 que interrompan o acto.
- 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 levantárase a sesión.
- i) Por parte do secretario levantárase 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 á 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 das FEC se estableza a participación dun Comité de Expertos ou Organismo Técnico Especializado (cuxa composición se designará no apartado 16.2.2 das FEC), este emitirá 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 2.

6.2.6. 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 non pública, fará a proposta de clasificación por orden decrecente das proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais atendendo ós criterios de adxudicación establecidos no presente prego, elevando a acta da sesión, os informes solicitados e as ofertas presentadas, ó órgano de 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 das FEC.

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. Correspóndelle á Xunta de Goberno Local por razóns de interese público debidamente xustificadas, renunciar a celebrar o contrato antes da adxudicación. Tamén pode desistir da adxudicación, con anterioridade á adxudicación, cando se aprecie unha infracción non

subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación.

En ambos supostos, o concello compensará ós candidatos ou licitadores polos gastos nos que incurriran até a cantidade que se fixa no apartado 29 das FEC.

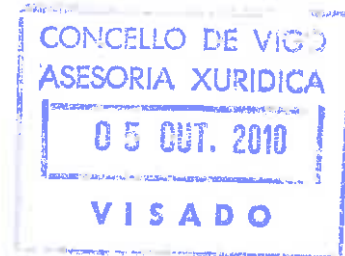
### **6.3. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN**

- 6.3.1. O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos nos apartado 16 das FEC para os procedementos abertos e restrinxidos. Nos procedementos negociados, adxudicarase ó licitador que presente unha oferta máis ventaxosa para a administración, tendo en conta os criterios de negociación que se establecen no apartado 28.4 das 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 das FEC.
- 6.3.3. Cando o órgano de contratación presuma fundadamente que a proposición non pode ser cumprida por considerarse a oferta desproporcionada ou temeraria, e sempre que, en todo caso, supere os límites previstos no apartado 16.3 das 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. CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN**

- 6.4.1. O órgano de contratación clasificará as proposicións presentadas de acordo co disposto no artigo 135.1 da LCSP e requerirá a documentación sinalada no art 135.2º da LCSP ó licitador que presente a oferta económica máis ventaxosa.
- 6.4.2. O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación sinalada no artigo 135.2 da LCSP.
- 6.4.3. O órgano de contratación adxudicará 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 unico criterio a considerar para a adxudicación é o prezo, entón o prazo será de 15 días. Este prazo ampliarase 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 calquera que sexa o procedemento seguido, será notificada ós participantes na licitación, nos termos establecidos no art. 135 da LCSP.

### **6.5. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL**



- 6.5.1. A garantía provisional, constituída no seu caso, será devolta ós interesados inmediatamente despois da adxudicación do contrato.
- 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 dende 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.

## **7. FORMALIZACIÓN CONTRATO**

### **7.1. TEMPO E REQUISITOS**

- 7.1.1. O contrato formalizarase en documento administrativo na forma e prazo establecido no artigo 140 da LCSP.
- 7.1.2. Ao contrato que se formalice uniranse, como anexos, un exemplar deste prego de cláusulas administrativas particulares xunto coas FEC, o prego de prescricións técnicas particulares, e a oferta do contratista.
- 7.1.3. Cando o solicite o contratista, poderá elevarse a escritura pública, sendo a súa costa os gastos derivados do seu outorgamento.
- 7.1.4. Previamente a sinatura do contrato, o adxudicatario terá que abonar o importe dos anuncios de licitación que non superarán a cantidade fixada no apartado 24 das FEC.

### **7.2. NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

Cando por causas imputábeis ó contratista non puidese formalizarse 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 Acta de comprobación do replanteo:**

Dentro do mes seguinte á formalización do contrato, efectuarase a comprobación do replanteo, na data en que a Administración sinale, quedando obrigado o contratista, previa notificación, a acudir a este e subscribir a correspondente acta, de conformidade co artigo 212 da LCSP.

Se o contratista non acude ao acto, sen causa xustificada, a súa ausencia considerarase como incumprimento do contrato coas consecuencias e efectos previstos no artigo 220 da LCSP.

- 8.1.2 O director da obra, directamente ou por medio do coordinador de seguridade e saúde, deberá efectuar o correspondente aviso previo á autoridade laboral, antes do comezo das obras (art. 18 do Decreto 1627/97), documento cuxa presentación debe exhibir o facultativo ao contratista.
- 8.1.3 Cando o resultado da comprobación do replanteo demostre a posesión e disposición real dos terreos, a súa idoneidade e viabilidade do proxecto, a xuízo do facultativo director das obras, e sen reserva por parte do contratista, darase por aquel a autorización para iniciais, facéndose constar este punto explicitamente na acta redactada, de cuxa autorización quedará notificado o contratista polo feito de subscribila, e empezándose a contar o prazo de execución das obras dende o día seguinte ó da sinatura da acta.
- 8.1.4 Programa de traballo, plan de seguridade e saúde e relación de subcontratistas e subministradores. Dentro dos 15 días naturais seguintes ao da sinatura do acta de comprobación do planeamento, e sempre antes do inicio das obras, o contratista presentará o programa de traballo e o plan de seguridade e saúde, e relación de subcontratistas e subministradores, co importe de obra a realizar, e neste caso, para os efectos da cláusula 8.7 do presente prego.
- A aprobación do plan de seguridade e saúde corresponderalle ao órgano de contratación, previo informe do coordinador de seguridade e saúde.
- Atendendo á natureza da obra, o órgano de contratación, a proposta do técnico director poderá eximir ao contratista da presentación do programa de traballo.
- En ningún caso se dispensará a presentación de programa de traballo para as obras plurianuais.
- 8.1.5 O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dese ao contratista a Administración. En todo caso, executarase ao seu risco e ventura, correspondendolle indemnizar todos os danos que se causen tanto á Administración contratante como a terceiros, derivados dos traballos realizados para a execución do contrato, salvo cando tales prexuízos fosen ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.
- 8.1.6 O contratista será responsábel da calidade técnica dos traballos que desenvolve e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.
- 8.1.7 O contratista será responsábel da calidade técnica dos materiais empregados.
- 8.1.8 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 responsábel por todos os danos e perdas que para o mesmo poidan derivarse da interposición de calquera tipo de reclamacións.
- 8.1.9 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.



## Concello de Vigo



- 8.1.10 O contratista quedará obrigado, con respecto ó persoal que empregue na entrega, distribución, instalacións e execución dos traballos obxecto do contrato, ó cumprimento das disposicións en materia de Lexislación Laboral e de Seguridade Social vixente durante a execución do contrato.
- 8.1.11 O contratista deberá executar as obras con materiais e medios de primeira calidade e nas condicións esixidas no proxecto aprobado e toda a documentación que a integra, así como de conformidade coa instrucións ou regulamentos técnicos nacionais obrigatorios, que sexan compatibles co Dereito Comunitario nos termos establecidos no artigo 101 da LCSP.
- 8.1.12 Así mesmo, deberá utilizar os elementos persoais e auxiliares máis cualificados nas condicións esixidas pola boa práctica da construción.
- 8.1.13 Recepción e recusación de materiais.- O contratista só pode empregar os materiais na obra previo exame e aceptación polo técnico-director, nos termos e formas que este sinala, para o correcto cumprimento das condicións convidadas. Se o técnico-director non aceptase os materiais sometidos ao seu exame, deberá comunicalo por escrito ao contratista, sinalando as causas que motiven tal decisión.
- 8.1.14 Obras defectuosas ou mal executadas.- Até que teña lugar a aprobación da devolución da garantía definitiva, o contratista responderá da execución da obra contratada e das faltas que poida cometer, sen que sexa eximente, nin lle dea dereito ningún, a circunstancia de que os representantes da Administración tiveran examinado ou recoñecido, durante a súa construción, as partes e unidades da obra ou os materiais empregados, nin que sexan incluídos estes e aqueles nas medicións e certificacións parciais.
- 8.1.15 Demolición e reconstrución das obras defectuosas ou mal executadas.- Se o director de obra adversite vicios ou defectos na construción ou tivese fundadas razóns para crer que existen vicios ocultos na obra executada, ordenará durante o curso da execución, e sempre antes da aprobación da devolución da garantía definitiva, a demolición e reconstrución das unidades de obra nas que se dean aquelas circunstancias, ou as accións precisas para comprobar a existencia de tales defectos ocultos.
- 8.1.16 Responsabilidade por vicios ocultos.- Se a obra se arruína con posterioridade á expiración do prazo de garantía por vicios ocultos da construción, debido a incumprimento do contrato por parte do contratista, responderá este dos danos e perdas que se manifesten durante o prazo legalmente establecido.
- 8.1.17 Transcorrido este prazo sen que se manifeste ningún dano ou prexuízo, quedará totalmente extinguida a responsabilidade do contratista, de conformidade co artigo 219 da LCSP.
- 8.1.18 O contratista non poderá ocupar os terreos afectados pola obra até recibir a orde correspondente da dirección.

## 8.2. PERSOAL DO CONTRATISTA

8.2.1. O contratista disporá en todo momento do persoal preciso e adecuado para a execución das obras obxecto do contrato nas condicións establecidas no mesmo e na documentación que o acompaña, así como no proxecto construtivo.

Particularmente, garantizará:

- A cobertura en todo momento dos postos de traballo e as súas correspondentes funcións, que ofertase dentro da súa proposición presentada ó concurso.
- A categoría, formación, experiencia e aptitude profesional do persoal que teña asignado ó contrato. A incapacidade demostrada dalgún empregado 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 estas 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 ao persoal destinado á obra con cargo ao prezo da adxudicación do contrato, asumindo de forma directa e non trasladábel 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 acordos de calquera índole; de modo que, en ningún caso, poderá repercutir ditas modificacións sobre o prezo do contrato .

8.2.4 O adxudicatario queda obrigado, respecto ao seu persoal destinado á obra, ao cumprimento da normativa laboral, da seguridade social e de prevención dos riscos laborais que se atope vixente en cada momento.

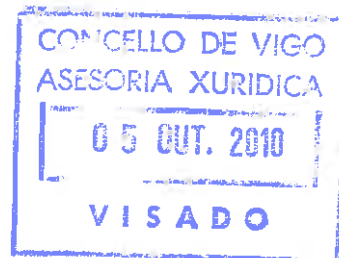
8.2.5. En caso de accidente ou prexuízo de calquera índole ocorrido ós traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o adxudicatario cumprirá o disposto na normativa vixente, baixo a súa responsabilidade, sen que ésta acade en modo ningún á Administración contratante.

8.2.6. Será obriga do adxudicatario facilitar os seus traballadores a roupa de traballo e elementos de protección adecuados en cada caso.

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 xustificadas e autorizadas pola Xunta de Goberno Local do concello de Vigo. O adxudicatario deberá cubrir as baixas do persoal ofertado con outro persoal propio.

8.2.9. O contratista estará obrigado a presentar mensualmente ó servizo xestor de expediente (apartado 2 das FEC) os documentos acreditativos de ter satisfeito as cotas á seguridade social do persoal adscrito á execución das obras, 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 a obra 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 das FEC, ou polo responsable do contrato si este é designado polo Organo de Contratación no apartado 2.1 das FEC ou en calquera momento durante a execución do contrato; ou ben, alternativa ou engadidamente, por medio de calquera outro servizo municipal, ou doutra entidade externa expresamente contratada ó efecto, que o órgano de contratación puidese designar.

8.3.2. A inspección poderá ter por obxecto controlar as condicións técnicas de execución das obras, 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 das obras, lle dicte a Administración.

8.3.4. A Administración goza das máis amplas facultades de comprobación, dirección e inspección acerca das obras. En consecuencia coas súas facultades do parágrafo anterior, a Administración 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 está facultada para dictar as disposicións oportunas para o estrito cumprimento do convido.

Os controis de calidade deberá sufraga-los o contratista até o 2% do importe do contrato, salvo que na súa oferta se mellore dito porcentaxe.

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

### 8.4. RECEPCIÓN E LIQUIDACIÓN DAS OBRAS. PRAZO DE GARANTÍA

8.4.1. A recepción e liquidación das obras efectuarase nos termos e coas finalidades establecidos no artigo 218 da LCSP.

O contratista comunicará por escrito ao facultativo director da obra a data prevista para a súa terminación, cunha antelación mínima de 45 días hábiles.

O contratista ten a obriga de asistir á recepción da obra. Se por causas que lle sexan imputables non cumpre esta obriga, o representante da Administración remitiralle un exemplar para que no prazo de dez días formule as alegacións que considere oportunas, sobre as que resolverá o órgano de contratación.

Do resultado da recepción redactarase unha acta que subscribirán todos os asistentes, retirando un exemplar orixinal cada un deles.

Cando as obras non se atopen en estado de ser recibidas, farase constar así na acta e o seu director sinalará os defectos observados e detallará as instrucións precisas fixando un prazo para remediar aqueles. Se transcorrido o devandito prazo o contratista non o efectúa, poderá concedérselle outro novo prazo improrrogable ou declarar resolto o contrato.

Dentro do prazo de 3 meses contados a partir da recepción, o órgano de contratación deberá aprobar a certificación final das obras executadas, que será aboados ao contratista a conta da liquidación do contrato.

8.4.2. O prazo de garantía será o indicado no apartado 17 das FEC.

8.4.3. O prazo de garantía iníciarase a partires da data da acta de recepción das obras. Dentro do prazo de 15 días anteriores ó seu cumprimento, o director facultativo das obras, de oficio ou a instancia do contratista, redactará un informe sobre o estado das obras ós efectos previstos no artigo 218.3 LCSP. Se durante o prazo de garantía se acreditase a existencia de vicios ou defectos derivados da deficiente execución das obras, o órgano de contratación terá dereito a reclamar ó contratista a subsanación dos mesmos.

8.4.4 Rematado o prazo de garantía sen que a Administración formalice reparo ou denuncia, procederase a cancelación da fianza presentada.

## **8.5. CUMPRIMENTO DO CONTRATO**

8.5.1 O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do mesmo e a satisfacción da Administración ó seu obxeto e unha vez recibidas as obras.

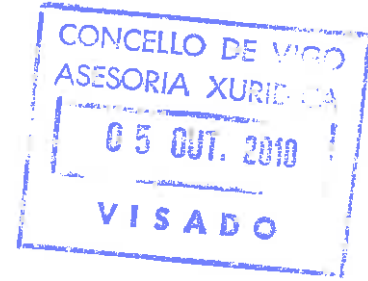
8.5.2. Sempre que por razóns excepcionais de interese público debidamente motivadas no expediente o órgano de contratación acorde a ocupación efectiva das obras ou a súa posta en servizo para o uso público, aínda sin o cumprimento do acto formal de recepción, desde que concorren ditas circunstancias produciranse os efectos e consecuencias propias da mesma (recepción tácita).

## **8.6. MEDICIONS E FORMA DE PAGAMENTO**

8.6.1 **Medicións.-** O técnico director realizará mensualmente e na forma que estableza o prego de prescricións técnicas, a medición das unidades de obra executadas durante o mes anterior. O contratista poderá presenciar a realización de tales medicións.

Para as obras ou partes de obra cuxas dimensións e características haxan de quedar posterior e definitivamente ocultas, o contratista está obrigado a avisar á dirección coa suficiente antelación, a fin de que esta poida realizar as correspondentes medicións e toma de datos, levantando os planos que as definan, cuxa conformidade subscribirá o contratista.





A falta de aviso anticipado, cuxa existencia corresponde probar ao contratista, queda este obrigado a aceptar as decisións da Administración sobre o particular.

8.6.2. **Relacións valoradas.**- O técnico director, tomando como base as medicións das unidades de obra executada a que se refire o apartado anterior e ós prezos contratados, redactará mensualmente a correspondente relación valorada á orixe.

8.6.3. **Certificacións.**- As certificacións expediranse tomando como base a relación valorada e serán tramitadas polo técnico director nos dous días seguintes do período a que correspondan, previa a audiencia ao contratista para os efectos da súa conformidade ou reparos.

No suposto de obras plurianuais, as certificacións deberán axustarse ás anualidades previstas, sen que nunha única certificación se poida reflectir importes correspondentes a distintas anualidades.

8.6.4. Os pagamentos verificaranse contra certificacións mensuais acompañadas de relación valorada, expedidas polo técnico director da obra, e aprobadas polo órgano competente da Corporación. Así mesmo, o contratista deberá presentar factura por igual importe que o da certificación.

As certificacións contarán co carácter de pagamento a conta, e estarán suxeitas ás rectificacións e variacións que se produzan na medición final e sen que supoñan en forma ningunha aprobación e recepción das obras que comprenden.

8.6.5. 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 das FEC ou, no seu defecto, mensualmente.

8.6.6. A Administración terá obriga de aboar o prezo dentro dos trinta días seguintes á data de expedición dos correspondentes certificacións que acrediten a realización parcial ou total das obras. A expedición de tales documentos requirirá, con carácter previo, que o contratista presente no Rexistro Xeral do Concello, a factura correspondente conforme ó previsto no Real Decreto 2402/1985, de 18 de decembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar factura que incumbe ós empresarios e profesionais, acompañada polos albarás de entrega asinados e selados polos servizos correspondentes.

## 8.7 CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN DAS OBRAS

8.7.1 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.

8.7.2 Serán de aplicación os requisitos e condicións estabelecidos 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 30.3 das FEC poderá reducirse a porcentaxe de subcontratación prevista nesta cláusula.

8.7.3 O contratista está obrigado a aboar o prezo pactado aos subcontratistas ou subministradores, dentro dos prazos e de acordo coas condicións estabelecidas no art. 211 da LCSP.

8.7.4 No apartado 30.1 das FEC establecerase se se obriga a expresar na oferta o disposto no artigo 210.2.b) da LCSP. Esta documentación achegarase no sobre número 2.

8.7.5 No apartado 30.2 das FEC establecerase a obriga de subcontratar con terceiros non vinculados de acordo co disposto no artigo 210.7 da LCSP. Esta documentación achegarase no sobre número 2.

8.7.6 A cesión do contrato rexerase polo disposto no artigo 209 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 ao 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 imputábeis ao 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 solicítase outro menor.

8.8.2. **Penalidades por execución deficiente do contrato.** As infraccións que cometa o contratista na execución do contrato poderán ser calificadas 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 obras obxecto deste contrato imputábel ao contratista, por un prazo que exceda de 72 horas salvo nos supostos de folga non imputábeis ao contratista ou forza maior.
- b) A execución manifestamente irregular das obras.
- c) A cesión, subarrendo ou traspaso en todo ou en parte das obras contratadas, 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) O incumprimento das obrigas laborais, das de seguridade social e de todas aquelas correspondentes á lexislación de seguridade e saúde laboral.
- e) O incumprimento do disposto na cláusulas 8.1.6 deste prego.
- f) A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e nas ofertas do contratista.
- g) A modificación do programa de execución das obras sin previa autorización municipal.
- h) A acumulación de dúas faltas graves dentro de cada ano, se denunciada e sancionada a primeira se incorrese na segunda.
- i) As infraccións específicas que se cualifiquen como tales no apartado 20.1 das FEC.



- j) A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e nas ofertas do contratista.
- k) A modificación na execución do contrato sen previa autorización municipal.
- l) O incumprimento dos compromisos e das condicións especiais do contrato que se establecen no apartado 33 das FEC.

8.8.2.2. Terán a consideración de faltas GRAVES as seguintes:

- a) O atraso na execución das obras de forma non reiterada nin sistemática.
- b) A interrupción das obras por calquera causa que sexa por prazo non superior ás setenta e dúas horas, agás en caso de folga legal ou forza maior.
- c) A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen incomodidades
- d) A desobediencia por dúas ou máis veces, das ordes dadas por escrito ao adxudicatario pola Administración Municipal.
- e) A contratación de persoal a través de empresas de traballo temporal de forma habitual e sen que medien causas excepcionais autorizadas polo Concello.
- f) A reiteración na comisión de faltas leves, sempre que sexan da mesma natureza
- g) As infraccións específicas que se califiquen como tales no apartado 20.2 das FEC.

8.8.2.3. Terán a consideración de faltas LEVES as seguintes:

- a) A imperfección non reiterada na execución das obras
- b) O retraso ocasional e por menos de un día na execución das obras .
- c) Calquera outro incumprimento non calificado de falta grave ou moi grave
- d) Falta de respecto ó público, ós inspectores dos servizos técnicos municipais ou axentes da autoridade.
- e) As infraccións que se inclúen no apartado 20.3 das FEC.

8.8.2.4. As faltas moi graves sancionaranse con multa comprendida entre o 6,01% e o 10% do prezo do contrato ou a súa rescisión, 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 prezo do contrato.

8.8.2.6. As infraccións leves sancionaranse con apercibimento ou imposición de multa de ata o 3% do prezo 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 efectivo mediante dedución das mesmas nas

correspondentes facturas, respondendo en todo caso a garantía definitiva da súa efectividade.

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

## **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 obras no art. 220 da citada norma.

8.9.2. Ó 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 execución das obras.
- 2) Obstrución ás facultades de dirección e inspección da Administración.
- 3) 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 das FEC.

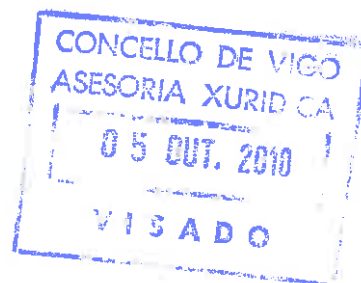
8.9.3. A aplicación e os efectos das causas de resolución do contrato serán as previstas legalmente, con carácter principal nos artigos 207, 208 e 285 da LCSP.

8.9.4 Acordada por calquera dos motivos citados a resolución do contrato, por causas imputables ao contratista, éste perderá o dereito a seguir percibindo o prezo do contrato e incautaráselle a garantía definitiva constituída, debendo indemnizar á Administración polos danos e perdas motivados pola mesma.

## **9. DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES**

### **9.1 OBRIGAS DO CONTRATISTA**

- Executar as obras na forma, tempo e condicións establecidas neste prego e no prego de prescricións técnicas particulares.
- Cumprir as disposicións laborais, de seguridade social e de prevención de riscos laborais que sexan inherentes á súa condición de empresario adscrito á execución das obras, en relación co persoal ás súas ordes.
- Responder dos danos e perdas que se orixinen con motivo da execución das obras, tanto á Administración municipal como a terceiras persoas.
- A dotación do material necesario e sempre de acordo co proposto polo adxudicatario para a execución das obras, en especial os medios materiais e persoais.
- Subscribir as pólizas de seguro que lle fosen esixidas na cláusula 19 das 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 prescripcíons técnicas particulares ou nas FEC.

### 9.2 DEREITOS DO CONTRATISTA

- Percibir o prezo do contrato na contía e forma establecida no presente prego de condicións.
- Calquera outro que teña legal ou regulamentariamente recoñecido, ou que figure neste prego, no prego de prescripcíons técnicas particulares ou nas FEC.

### 9.3 DEREITOS DO CONCELLO

- A interpretación das cláusulas do contrato e a resolución das dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, así como acordar a súa resolución e determinar os efectos da mesma.
- A inspección e control das obras.
- 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 217 da LCSP. As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión –en máis ou en menos- sobre o prezo do contrato, que se calculará atendendo ós importes ofertados polo contratista e que servisen para a adxudicación. Cando as modificacións supoñan a execución de unidades de obras distintas, será de aplicación para a determinación do prezo o procedemento establecido no artigo 217.2 da LCSP.
- Calquera outro dereito que legal ou regulamentariamente lle corresponda ou que teña recoñecido por este prego, o prego de prescripcíons técnicas particulares ou as FEC.

### 9.4 OBRIGAS DO CONCELLO

- Garantizar ó contratista o auxilio para a correcta execución das obras, especialmente poñendo a súa disposición os terreos precisos.
- O pagamento do prezo do contrato de acordo co disposto neste prego.
- Cumprir o deber de vixiancia empresarial establecido no artigo 10 do RD 171/2004 de 30 de xaneiro, sobre coordinación de actividades empresariais.
- Calquera outra obriga que legal ou regulamentariamente lle corresponda ou que esté incluída neste prego, no prego de prescripcíons técnicas particulares ou nas FEC e cantos outros lle veñan impostos en relación co obxecto do contrato por preceptos legais ou regulamentarios.

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSÁBEL

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 Ley 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 Ley de Contratos do Sector Público e que, especialmente, atópase ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de seguridade social que impoñen 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



**FOLLAS DE ESPECIFICACIÓN DO CONTRATO (FEC)  
CONTRATACIÓN OBRAS DE REPOSICIÓN DE BEIRARRÚA ENTRE  
AVDA DE FRAGOSO E EUGENIO KRAFF**

1. **NUMERO DE EXPEDIENTE:** 460/440

2. **SERVIZO XESTOR:** ÁREA DE SERVIZOS XERAIS

2.1 **RESPONSABLE DO CONTRATO:** Xefe da Área de Servizos Xerais

3. **AUTOR E NOME DO PROXECTO:**

3.1. **Autor/es:** TICCO INGENIERÍA S.L.U.P

3.2. **Nome:** "REPOSICIÓN DE BEIRARRÚA ENTRE AVDA DE FRAGOSO E EUGENIO KRAFF"

4. **FORMA DE ADXUDICACIÓN E PREGO POLO QUE SE REXE**

4.1. **Procedemento de adxudicación:** aberto

4.2. **Tramitación:** urxente

4.3. **Causa para acudir o procedemento negociado:**

5. **OBXECTO DO CONTRATO:**

5.1. **OBXECTO DO CONTRATO:** execución das obras do proxecto "Humanización da rúa San Roque"

5.2. **CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:**

CNAE: 4299

CPA: 45.2

CPV: 45220000-5

5.3 TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA: non

5.4 NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACIÓN: con este contrato se satisfarán as necesidades que se describen na memoria do proxecto, mediante a execución das obras descritas no mesmo, e que se definen nos planos, e coas características e calidade que se recolle no prego de prescripcóns técnicas particulares e no orzamento.

## 6. VARIANTES OU MELLORAS

6.1. Admite melloras: Sí

6.2. En caso afirmativo, número ou porcentaxe máximo: 5% do importe máximo do tipo de licitación.

6.3. Delimitación dos elementos e condicións: as melloras presentaranse sobre as seguintes cuestións:

- **Protección fronte o aparcamento ilegal**, en base á aportación de elementos ou medidas que impidan o remonte dos vehículos sobre as beirarrúas obxecto do contrato.
- **Materials e acabados superficiais**, en base á mellora da calidade dos elementos a empregar na execución das obras (introducción de elementos pétreos para pavimentación superficial, inclusión de melloras en mobiliario urbano, xardinería, alumeadado, sinalización, redes de servizos...etc)

## 7. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

7.1. Prazo de execución: DOUS (2) meses

7.2. Prazos parciais: non se contemplan

7.3. Prórroga do contrato: non se contempla

7.3.1. En caso afirmativo duración:

## 8. PRESUPOSTO E PREZO

8.1. Presuposto total: 150.000 euros

8.1.1 Presuposto sen IVE: 127.118,64 euros

8.1.2 IVE a soportar pola administración(18%): 22.881,36 euros.

8.2. Anualidades con IVE (se proceden): non procede

8.3. Dotación por lotes (os prezos indicaranse con IVE e sen IVE): Non se preveen

8.4. Valor estimado do contrato: 127.118,64 euros

8.5. Prezos unitarios: (con IVE incluído): non se contemplan





## 9. REVISIÓN DE PREZOS:

9.1. Procede revisión de prezos: (si/no) : Non

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

## 10. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

10.1. Aplicación presupostaria: 1550.619.00.31

10.2. Anticipado de gasto: Non

10.3. Financiado con fondos Europeos: Non

## 11. GARANTÍA PROVISIONAL:

11.1. Procede constituír 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: non

12.2. En caso afirmativo, indicase Grupo/Subgrupo/Categoría esixíbel:

## 13. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA

13.1. 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 do contrato.
- Documento acreditativo de posuír a seguinte clasificación :  
Grupo G, subgrupo 6, categoría c

## 14. SOLVENCIA TÉCNICA

14.1 A solvencia técnica se acreditará por calquera dos medios seguintes:

- Relación de obras executadas no curso dos últimos cinco anos, avalados por certificacións de boa execución das dúas máis importantes, que indicarán o importe, os datos e o lugar de execución das mesmas, precisándose se se realizaron según as regras polas que se rixe a profesión e se levaron a bo termo. Para a acreditación do criterio se terán en conta as demais circunstancias previstas no artigo 65 a) da LCSP.
- Documento acreditativo de posuír a seguinte clasificación :  
Grupo G, subgrupo 6, categoría c

14.2 No seu caso medios humanos adscritos o contrato: non se esixe

14.3 No seu caso medios técnicos adscritos o contrato: non se esixe.

## 15. OFERTA TÉCNICA E ECONÓMICA

15.1. Documentos cos que debe contar:

15.1.1. **Documentación oferta técnica “sobre nº 2”** : a acreditativa dos criterios de adxudicación non valorables mediante fórmula; e concretamente a seguinte:

- Relación de ensaios de control de calidade
- Plan de calidade de autocontrol interno
- Programa de traballo no que constará a proposta do proceso construtivo, proposta de coherencia programa-prazo de execución das obras e diagrama de gant.
- Relación de melloras nas que se especificarán obrigatoriamente os seguintes aspectos para cada unha das melloras (no suposto de non incluírse algún deles as melloras presentadas non serán valoradas):
  - Descrición técnica.
  - Unidades que comprende.
  - Prezo unitario con IVE incluído.
- Memoria de prevención de riscos laborais

15.1.2. **OFERTA ECONÓMICA, incluírse no “sobre 3”**: modelo de proposición de acordo co apartado 26 da FEC.

15.2. Por duplicado: non se esixe

15.3. En formato dixital: non se esixe



## Concello de Vigo



15.3.1. En caso afirmativo, formato:

15.4. Número máximo de follas:

### 16. CRITERIO DE ADXUDICACIÓN: Múltiples criterios

16.1 Descrición de criterios:

#### 16.1.1. CRITERIOS NON VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA:

##### a.- Programa de traballo.

Valorarase ata un máximo de 20 (vinte) puntos a achega do programa de traballo a levar a cabo durante a obra, para o cal se terá en conta a proposta de desenvolvemento dos traballos a realizar, a xustificación da metodoloxía para a execución dos traballos, a súa coherencia e o bo coñecemento dos problemas a resolver.

No mesmo se especificarán as distintas fases de execución da obra.

**Dado o carácter subxectivo deste criterio de valoración, neste programa de traballo non se reflectirá o número de traballadores.**

A valoración deste concepto será desglosada do seguinte xeito:

- Proposta do proceso construtivo: 10 puntos.
- Proposta de coherencia programa-prazo de execución das obras: 5 puntos.
- Proposta diagrama de gant: 5 puntos.

##### b.- Plan de control de calidade.

Valorarase ata un máximo de 10 (dez) puntos o plan de control de calidade das obras a executar. Teranse en conta os seguintes criterios:

- Ensaos de control de calidade: 5 puntos.
- Plan de calidade de autocontrol interno: 5 puntos.

##### c.- Melloras cuantificadas economicamente

Valorarase ata un máximo de 10 (dez) puntos en base aos seguintes criterios

- Os licitadores presentarán as súas ofertas de melloras cuantificadas economicamente e debidamente ordenadas, sen que o seu importe total poida exceder do 5% do tipo de licitación. Non obstante, a cuantificación económica que prevalecerá será a que establezan os servizos técnicos municipais nos seus informes
- Só se admitirán aquelas melloras pola orde proposta que contén co destiño previsto no apartado 6.2. desta FEC; o resto serán rexeitadas.
- A asignación da puntuación por este criterio farase proporcionalmente ao importe das melloras aceptadas con arranxo á seguinte fórmula:

$$P = 10 * \frac{\text{Importe total melloras da oferta a considerar}}{5\% \text{ do importe de licitación}}$$

Onde:

P é a puntuación a outorgar a oferta.

- O contratista non terá a obriga de executar as melloras rexeitadas

#### **d.- Memoria de prevención de riscos laborais.**

O contratista aportará neste apartado relación de medidas que se disporán ó longo da execución da obra, en relación coa prevención de riscos laborais, tanto no relativo a medidas de protección pasiva e activa, así como actividades que se desenvolverán ó longo da obra para minimizar os riscos laborais. Este apartado valorarase ata un máximo de 5 puntos. A documentación a presentar para este criterio terá un máximo de 20 follas a unha cara en formato DIN A 4.

### **16.1.2. CRITERIOS VALORABLES A TRAVES DE FORMULA:**

#### **a.-Incremento de persoal procedente do desemprego.**

Valorarase ata un máximo de 20 (vinte) puntos, a aportación de dita clase de persoal a maiores sobre o persoal mínimo medio establecido no prego de prescricións técnicas ou, no seu caso, no proxecto da obra. Será obxecto de puntuación este incremento de persoal, sen distinción de categorías profesionais, ata un máximo do 20% sobre o mínimo medio. O persoal que supere esta porcentaxe será rexeitado e, por conseguinte, non será tido en conta a efectos de valoración segundo este criterio. Se o resultado da aplicación desta porcentaxe presenta decimais, redondearase do seguinte xeito:

- a) Se o primeiro decimal é superior a 5 ó número enteiro inmediatamente superior.
- b) Se o primeiro decimal é inferior ou igual a 5 ó número enteiro inmediatamente inferior.

O sistema empregado para determinar a puntuación de cada proposta, será utilizando a seguinte fórmula:  $P=20*Y/X$  ,

Onde:

P: puntuación da oferta a considerar.

X: incremento de persoal máximo valorable.

Y: incremento de persoal da oferta a considerar (máximo 20% sobre o persoal mínimo medio establecido no prego de prescricións técnicas ou, no seu defecto, no proxecto da obra).

O persoal procedente da situación legal de desemprego incluído dentro do persoal mínimo medio esixido non se terá en conta a efectos de valoración dentro deste apartado.

#### **b.- Orzamento.**

Valorarase ata un máximo de 20 (vinte) puntos a empresa que oferte a maior baixa sobre o importe de licitación.

A fórmula a utilizar será a seguinte:  $P=20*Y/X$  ,



Onde:

P: puntuación da oferta a considerar.

X: importe da máxima baixa económica ofertada.

Y: importe da baixa económica da oferta a considerar.

### c.-Prazo de garantía.

Valorarase ata un máximo de 10 (dez) puntos a ampliación do prazo de garantía da obra e dos elementos que a conforman, respecto do mínimo esixido no apartado 17 desta FEC

Aplicarase o criterio de valoración de proporcionalidade, ata un incremento máximo do prazo admitido a valoración, de 48 meses sobre os 12 meses esixidos na cláusula 17 da presente FEC. O tempo a maiores sobre este incremento máximo, non será tido en conta a efectos de valoración por este concepto. A efectos de valoración unicamente se computarán meses enteiros.

Fórmula a aplicar:  $P=10*Y/X$  ,

Onde:

P: puntuación da oferta a considerar.

X: incremento máximo valorable (48 meses).

Y: incremento de prazo proposto pola oferta a considerar (máximo 48 meses).

### d.- Aportación económica ao control de calidade superior ao mínimo especificado no Prego de Prescricións Técnicas do proxecto (2%)

Valorarase ata un máximo de 5 (cinco) puntos. Aplicarase o criterio de valoración de proporcionalidade, ata un máximo global do 3% (sumando o descrito no prego e o incremento ofertado). A aportación económica a maiores sobre este incremento máximo, non será tida en conta a efectos de valoración por este concepto.

Fórmula a aplicar:  $P=5*Y/X$ ,

Onde:

P: puntuación da oferta a considerar.

X: Aportación máxima valorable (3%).

Y: Aportación proposto pola oferta a considerar + mínimo especificado no prego (máximo 3%).

#### 16.2. Comisión de expertos:

16.2.1. Se constituirá comisión de expertos: non

16.2.2. No seu caso composición da comisión de expertos

16.3. Criterio de oferta desproporcionada ou temeraria: **Consideraranse incursas en presunción de baixa desproporcionada ou temeraria aquelas ofertas que superen o 10% de baixa sobre o prezo de licitación.**

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: si
- 17.2. Prazo: 12 meses como mínimo, que poderá ser mellorado polos licitadores nas súas ofertas até 60 meses como máximo

## **18. RÉXIME DE PAGAMENTO:**

Certificacións mensuais.

## **19. ASEGURAMENTO:**

- 19.1. Procede constituír seguro específico: non
- 19.2. No caso afirmativo: determinarase as características e importe mínimo a asegurar.:

## **20. RÉXIME DE PENALIDADES:** as previstas na cláusula 8.8 do presente prego de cláusulas administrativas

- 20.1. Faltas moi graves
- 20.2. Faltas graves
- 20.3. Faltas leves

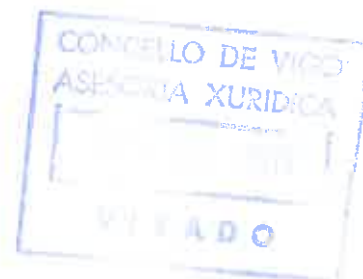
## **21. CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS:** Non se contemplan

## **22. PUBLICIDADE DO EXPEDIENTE:**

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



## Concello de Vigo



### 23. COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN :

A mesa de Contratación será a do Concello de Vigo cuxa composición figura no perfil do contratante [www.vigo.org](http://www.vigo.org).

**24. GASTOS DE PUBLICIDADE (importe estimativo máximo): 1.000 euros**

### 25. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS:

Non se esixen

### 26. MODELO DE PROPOSICIÓN

D ....., con D.N.I. nº ....., en nome propio (ou en representación de .....), informado da licitación para a execución das obras do proxecto de reposición beirarrúa entre Avda Fragoso e Eugenio Kraff, expediente nº 460/440, manifesta:

- 1.- Que acepta integramente os pregos de bases técnicas e condicións administrativas
- 2.- Sobre o persoal mínimo medio esixido de ..... persoas, aporta a maiores ..... persoas procedentes de situación legal de desemprego
- 3.- Propón como prezo sen IVE do contrato o de ..... euros, sendo a cota correspondente o IVE a de ..... euros o que supón un prezo total do contrato de ..... euros e unha baixa sobre o presuposto de licitación de .... % (indicar porcentaxe).
- 4.- Incrementa o prazo de garantía en ..... meses respecto do prazo de 12 meses fixados no prego de cláusulas administrativas particulares, co que o prazo total de garantía é de ..... meses.
- 5.- Incrementa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do ..... % pasando do 2% fixado no prego de prescricións técnicas do proxecto ao ..... %

**Lugar, data e sinatura do licitador.**

### 27. PROCEDEMENTO RESTRINXIDO:

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. Obrígase a expresar na oferta o disposto no artigo 210.2.b) da LCSP: Non se obriga

30.2. Obrigación de subcontratar con terceiros non vinculados a parte de obra de conformidade co disposto no artigo 210.7 da LCSP: Non se obriga

30.3. Porcentaxe máximo de subcontratación: a fixada no artigo 210.2, e) da LCSP

**31. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A ENTREGAR NO SUPOSTO DE SUBROGACIÓN DO PERSOAL**

Non hai subrogación do persoal

**32. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN:** Non se contemplan

**33. OUTRAS OBSERVACIÓNES ESPECÍFICAS SOBRE O EXPEDIENTE**

JM



Vigo, 28 de setembro de 2010  
O Xefe Administrativo da Área de Servizos Xerais

Jesús López Moure

CONFORME,  
O Xefe da Área de Servizos Xerais

Álvaro Crespo Casal

CONFORME,  
O Asesor Xurídico da Área de Servizos Xerais

José Rodríguez García

CONFORME  
A concelleira-delegada da Área de Servizos Xerais

Isaura Abelairas Rodríguez