

CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

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

INDICE

- RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

2. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO
3. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN
4. XURISDICCIÓN
5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- ELEMENTOS DO CONTRATO

7. OBXECTO DO CONTRATO
8. VARIANTES
9. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

- PRESUPOSTO E PREZO

11. PRESUPOSTO E PREZO
12. REVISIÓN DE PREZOS
13. EXISTENCIA DE CRÉDITO
14. GASTOS DE PUBLICIDADE

- CAPACIDADE PARA CONTRATAR

16. CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS
17. UNIÓNS DE EMPRESARIOS

- LICITACIÓN

19. DOCUMENTACIÓN
20. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN
21. DOCUMENTACIÓN PERSOAL (SOBRE Nº 1)
22. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA(SOBRE Nº 2)
23. OFERTA ECONÓMICA (SOBRE Nº 3)
24. RESGARDO
25. RETIRADA DAS PROPOSICIÓN UNHA VEZ PRESENTADAS

- 26. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO
- 27. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO RESTRINXIDO
- 28. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO NEGOCIADO

- ADXUDICACIÓN

- 30. MESA DE CONTRATACIÓN
- 31. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN
- 32. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN
- 33. **CLASIFICACION DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN**
- 34. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

- 36. TEMPO E REQUISITOS
- 37. NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

- EXECUCIÓN DO CONTRATO

- 39. FORMA DE EXECUCIÓN
- 40. PERSOAL DO CONTRATISTA
- 41. FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DA ADMINISTRACIÓN
- 42. RECEPCIÓN E LIQUIDACIÓN DAS OBRAS. PRAZO DE GARANTÍA
- 43. CUMPRIMENTO DO CONTRATO
- 44. MEDICIÓNS E FORMA DE PAGAMENTO
- 45. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN DO CONTRATO
- 46. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
- 47. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

- DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

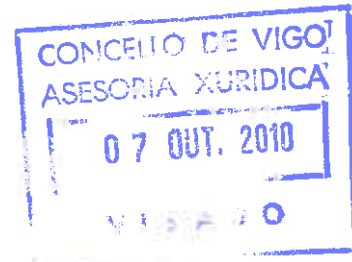
- 49. OBRIGAS DO CONTRATISTA
- 50. DEREITOS DO CONTRATISTA
- 51. DEREITOS DO CONCELLO
- 52. OBRIGAS DO CONCELLO



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DE OBRAS

1. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

1.1 RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

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.
2. En todo o non previsto nos mesmos estarase ó disposto na Lei 30/2007, de 30 de outubro , de contratos do sector público (en adiante LCSP), e en canto non se atope derogado por esta polo, e 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.
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.
4. O presente prego establece as condicións xerais aplicábeis ás contratacións que tendo natureza análoga se adecúen ás condicións previstas nas Cláusulas Administrativas Particulares do Prego. A individualización de cada contratación conformarase mediante a descrición dos apartados previstos nas FOLLAS DE ESPECIFICACIÓNS DO CONTRATO (en adiante FEC) que selada e asinada polo Titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local e aprobada por dito órgano, figura como parte integrante do presente prego.
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.
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 co contrato e aprobado polo órgano de contratación.

7. Se o contrato é financiado con Fondos europeos (apartado 10.3 da FEC) deberá someterse ás disposicións do tratado da Unión Europea e os actos 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 promove-lo 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”

8. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

9. Para a adxudicación da presente contratación aplicarase o procedemento previsto no **apartado 4-1 da FEC.**

10. A tramitación do expediente de contratación adoptará a forma prevista no **apartado 4.2 da FEC.**

11. A tramitación urxente do contrato suporá a redución dos prazos na forma sinalada no artigo 96.2, letra b) da LCSP

12. A causa de aplicación do procedemento negociado é a que se sinala no **apartado 4.3 da FEC**

13. XURISDICIÓN

14. O coñecemento das cuestións litixiosas que puidesen derivarse da presente contratación corresponderá á xurisdición contencioso-administrativa.

15. Os tribunais competentes para resolver as cuestións litixiosas serán os de Vigo.

1.4 ORGANO DE CONTRATACIÓN

1. O órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local do concello de Vigo.

2. A dirección postal é Plaza de “El Rey”, 2; 36204 Vigo.

3. A dirección de Internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é **www.vigo.org**

4. O servizo xestor do expediente é o designado no apartado 2 da FEC

5. O responsable do contrato coas competencias que lle asigna o artigo 41 da LCSP é o que figura no apartado 2.1 da FEC.

2. ELEMENTOS DO CONTRATO

2.1 OBXECTO DO CONTRATO

2.3.1. O obxecto da presente contratación é a execución das obras que se especifican no apartado 5 da FEC, de acordo co proxecto sinalado no apartado 3 da FEC.

2.3.2. No caso de que se prevean LOTES no apartado 8.3 da FEC, poderase licitar pola totalidade ou por algún ou algúns dos mesmos. No caso de licitar pola totalidade especificarase, en todo caso, a oferta de cada lote.



CONCELLO DE VIGO
CONTRATACIÓN



Expediente 9776-333

2.3.3. A codificación do obxecto do contrato correspondente a nomenclatura CPV da Comisión Europea e o código da clasificación estatística de produtos por actividades na Comunidade Económica Europea (CPA) é a que figura na cláusula 5.2 da FEC

2.4. VARIANTES

2.4.1. Unicamente admitirase a presentación de variantes cando así se estableza no apartado 6 da FEC.

2.4.2. 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 de licitación, incorporen solucións ou alternativas ás definidas nas prescricións técnicas e que, no seu caso, se acomoden o número, condicións, límites, modalidades e aspectos do contrato sobre as que son admitidas que se especifiquen no apartado 6 da FEC.

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

2.5. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

3.8.1. O prazo de execución do contrato será o establecido no apartado 7.1 da FEC,. Os prazos parciais para a execución do contrato serán, no seu caso, os establecidos no apartado 7.2 da FEC.

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

8.8.3. 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.

9. PRESUPOSTO E PREZO

3.1 PRESUPOSTO E PREZO

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

3.1.2 Se a execución do contrato abrangue máis dun exercicio presupostario, no apartado 8.2 da FEC se establecea 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 da FEC.

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

3.1.5 No apartado 8.5 da FEC se fixan os prezos unitarios ou a referencia dos mesmos para o suposto que

se esixan ou sexan obxecto de valoración na licitación.

3.2 REVISIÓN DE PREZOS

- 3.2.1 Os prezos da presente contratación poderán ser obxecto de revisión, cando deste xeito se determine a súa procedencia no apartado 9.1 da FEC conforme a fórmula ou sistema de revisión indicado no apartado 9.2 da FEC. A súa aplicación aterase ó previsto nos artigos 77 ó 82 da LCSP.
- 3.2.2 O importe das revisións que procedan faranse efectivas mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagos parciais ou 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 da FEC.
- 3.3.2 No suposto de que no apartado 10.2 da 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 da FEC se fixen varias anualidades para a financiación 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 da FEC.

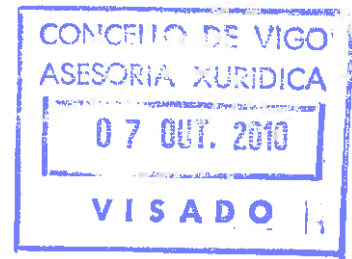
10. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

1.4 CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS

- 1.4.1 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 da FEC.
- 1.4.2 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.

1.5 UNIÓN DE EMPRESARIOS

- 1.5.1 A administración poderá contratar con unións de empresarios que se constituían 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.



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

- 1.5.2 A duración da unión temporal de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.
- 1.5.3 A solvencia económica, financeira e técnica esixida para participar na licitación valorarase para o conxunto da unión temporal de empresas.
- 1.5.4 No caso de que se esixa clasificación estarase ao disposto no artigo 56.5 LCSP.
- 1.5.5 No suposto de resultar adxudicataria, as unións temporais deberá formalizar esta, en escritura pública, así como presentar o CIF de unións temporais, todo iso dentro do prazo de quince días seguintes ao da data en que reciba a notificación de adxudicación definitiva do contrato.
- 1.5.6 Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente diante da administración

11. LICITACIÓN

5.1 DOCUMENTACIÓN

- 7.1.1. Para tomar parte na licitación será preciso que o interesado aporte a documentación que integra a proposición, dividida en tres partes: 1) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e 3) OFERTA ECONÓMICA.
- 7.1.2. A documentación presentarase en tres sobres independentes que estarán pechados, e tamén poderán ser lacrados e precintados e no seu exterior constaran como mínimo os seguintes datos:
 - Indicación do sobre do que se trata: “Sobre número 1, documentación administrativa”, “ Sobre número 2, documentación técnica” e sobre número 3 “oferta económica”.
 - Número de expediente (apartado 1 da FEC) e obxecto da licitación (apartado 5.1 da FEC) á que concorran
 - No caso de que se prevea a licitación por lotes se indicará os lotes ós que presenta oferta.
 - Os datos seguintes do licitador: Nome, CIF ou NIF, dirección postal, teléfono, fax e no suposto de que o licitador este inscrito no rexistro de contratistas da Xunta de Galicia o número de inscrición.
 - lugar, data e sinatura do licitador ou o seu representante
- 7.1.3. 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.
- 7.1.4. Se así fose esixido no apartado 15 da FEC a documentación técnica e económica terá que ser presentada por duplicado, en formato dixital (CD) ou limitada a un número máximo de follas.

7.2. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

- 7.2.1. A documentación deberá ser entregada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo (Casa do Concello de Vigo, Praza de “El Rey”, 2 36202 Vigo) en horario de 9 a 13,30 horas. Os sábados de 9 a 13 horas.
- 7.2.2. 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 ata as 24 horas do último día do prazo establecido para a presentación de ofertas

- 7.2.3. Para a presentación de ofertas nos procedementos abertos e solicitudes de participación nos procedementos restrinxidos, o prazo de presentación será o indicado nos anuncios de licitación a publicar nos boletíns que se relacionan no apartado 22 da FEC.
- 7.2.4. Para os procedementos negociados sen publicidade e invitacións os licitadores admitidos nos procedementos restrinxidos e negociados con limitación do número de licitadores se indicará o prazo de presentación na invitación que se curse os licitadores.
- 7.2.5. 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.
- 7.2.6. 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.
- 7.2.7. A totalidade do custo de elaboración da documentación para a confección das ofertas que se presenten á licitación será por conta dos licitadores que non poderán reclamar compensación económica ningunha, resulten ou non adxudicatarios salvo no supostos de renuncia ou desestimeno do contrato pola administración.
- 7.2.8. A presentación de proposicións supón, por parte dos licitadores, a aceptación incondicional das cláusulas –artigos- das FEC, deste Prego e do Prego de Prescripcións Técnicas.

7.3. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE Nº 1)

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

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

5. Documento Nacional de Identidade da persoa asinante da proposición, ou no seu caso, o documento que faga ás veces.
6. Os documentos acreditativos da personalidade e capacidade do contratista serán os seguintes:
 - a) Para as persoas físicas será o DNI, ou, no seu caso, o documento que faga as veces
 - b) Para as persoas xurídicas a escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este rexistro fose esixibel conforme á lexislación mercantil que lle fose aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acta fundacional no que constasen as normas pola que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso, no correspondente rexistro oficial.
7. A xustificación da representación coa que actúa o asinante da proposición, cando suscriba a mesma en nome doutra persoa se acreditará da forma seguinte:
 - Se se actúa en representación dunha persoa física acompañarase copia autenticada da escritura de poder notarial bastante, outorgada pola persoa a favor de quen 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 deduz a dita representación. Se esta non resultase unicamente dos mesmos se presentará ademais poder notarial bastante para xustificala.
 - Nota común para as escrituras de apoderamento: a efecto de xustificar axeitadamente a representación perante o órgano de contratación, o correspondente poder de representación deberá estar bastanteado por Letrados do Concello de Vigo ou de calquera outra administración pública, neste último suposto sempre e cando a dilixencia de bastanteo do poder sexa de carácter xenerico.
8. 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



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

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.

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

9. Sen prexuízo da obriga de presentar a declaración responsábel a que se refire o apartado anterior, a xustificación acreditativa das circunstancias de estar ó corrente das obrigas tributarias e de Seguridade Social esixirase antes da 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 (A.E.A.T.) 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 I.A.E. 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.

10. Garantía provisional

- Será necesario, para participar na licitación, acreditar a constitución, a disposición do órgano de contratación, dunha garantía provisional, agás cando se exclúa da súa constitución (apartado 11.1 da FEC). Cando se dispoña da súa constitución, o seu importe fixarase no apartado 11.2 da FEC. Cando a contratación se presente por lotes, as garantías provisionais presentaranse só respecto dos lotes ós que licite, establecéndose o importe desagregado de garantías por lote no apartado 11.3 da FEC.
- A garantía poderá constituírse en calquera das formas previstas no art. 84 da LCSP, cos requisitos

- 4.3 Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre a reciprocidade en relación coas empresas de Estados signatarios do acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.
- 4.4 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).

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

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

1. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOBRE Nº. 2)

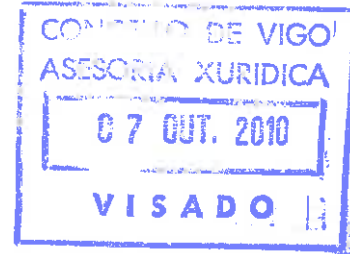
Conterá a seguinte documentación:

- A documentación esixida no apartado 15-1-1 da FEC e no prego de prescripcóns técnicas particulares
- A documentación acreditativa dos criterios de adxudicación relacionados no apartado 16-1-1 da FEC
- Calquera outra información que o licitador estime oportuna para facer máis comprensiva a oferta.
- No caso de que se estableza, axustará o seu contido e formalización ó modelo de oferta técnica que se adxunte co presente prego ou co prego de prescripcóns técnicas particulares.
- A documentación relativa a subcontratación se esta fose esixida no apartado 30 da FEC
- Sera 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 da FEC.

2. 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 da FEC.
- A documentación esixida no apartado 15-1-2 da FEC e no prego de prescripcóns técnicas particulares
- A documentación acreditativa dos criterios de adxudicación relacionados no apartado 16-1-2 da FEC
- No caso en que as condicións da contratación prevean melloras nos prazos, indicarase o prazo dentro do que se obriga o 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.



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

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.

3. RESGARDO

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

3.2. 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 do sobres será o seguinte:

- 3.2.1. Un primeiro sobre titulado “Documentación administrativa”, que conterá a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.
- 3.2.2. Un segundo sobre titulado “Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento restrinxido”, que conterá a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 27 da FEC.
- 3.3. A Xunta de Goberno do Concello de Vigo, previa proposta da mesa de contratación, seleccionará os licitadores que participarán no procedemento. A estes invitaráselles a participar, outorgándose un prazo para presentar a súa oferta. Esta se presentará en dous sobres pechados que 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.

4. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE

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

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

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

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

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

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

5.10.2.3. Para presentar a solicitude de participación os interesados presentarán dous sobres pechados, que 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 conterá a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.

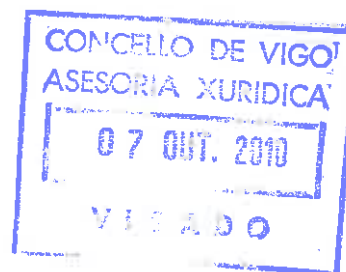
-Un segundo sobre titulado “Documentación relativa ós criterios de invitación ó procedemento negociado”, que conterá a documentación que acredite os criterios para a selección dos licitadores que se fixen no apartado 28 da FEC.

5.10.2.4. A Xunta de Goberno do Concello de Vigo, previa proposta da mesa de contratación, seleccionará os licitadores que participarán no procedemento. A estes invitaráselles a participar, outorgándose un prazo para presentar a súa oferta. Esta se presentará 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 da FEC.



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

A Mesa de Contratación na súa función de estudo 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 mercores 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 reunirse ó día seguinte. Nesta reunión da mesa calificarase 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 comunicarao 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). A documentación requirida 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 mercores seguinte á data de remate do prazo de presentación de proposicións. No suposto de que ese día se celebrase Pleno do concello ou fose día inhábil reunirse ó día seguinte. Nos procedementos de tramitación urxente a apertura de este sobre se celebrará na data prevista na cláusula 6.2.1 sempre que non se teña que conceder un prazo para a subsanación de defectos ou omisións na documentación administrativa.

En tódolos procedementos negociados e nos procedementos abertos e restrinxidos nos que o único criterio de 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” se celebrará na data que se indique no perfil do contratante do concello de Vigo (www.vigo.org). Previamente a este acto teranse que ter valorados os criterios de adxudicación recollidos no apartado 16.1.1 da FEC.

6.2.3. No acto público realizaranse as seguintes actuacións:

- 5 Lectura do anuncio público do concurso.
- 6 Reconto das proposicións presentadas e confrontación cos datos que figuren nos certificados

extendidos polos xefes das oficinas receptoras das mesmas.

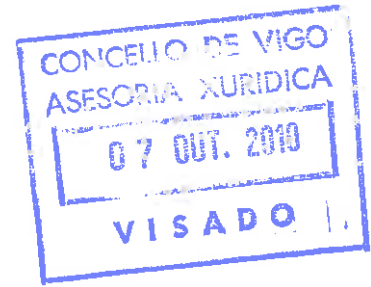
- 7 Lectura pública do número de proposicións recibidas e da identidade dos licitadores.
- 8 Invitación ós asistentes para que comproben, se o desexan, que os sobres que conteñen as proposicións atopanse na mesa, e en idénticas condicións que foron entregados.
- 9 Lectura pública dos resultados da calificación da documentación persoal, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas.
- 10 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.
- 11 Apertura da documentación técnica dos licitadores admitidos
- 12 Invitación ós asistentes a que expoñan cantas consideracións, reclamacións ou queixas consideren oportunas, tras o cal levantarase a sesión.
- 13 Por parte do secretario levantarase Acta que recollerá sucinta e fielmente o acontecido, e será asinada, ó menos, polo Presidente e o Secretario, así como por cantos presentasen reclamacións.

- 6.3.4. A Mesa de Contratación, en sesións convocadas para os efectos analizará e estudará as proposicións inicialmente admitidas e na súa función de estudo e información, poderá solicitar antes de formular a súa proposta cantos informes técnicos coide precisos. Tales informes poderán ter por obxecto a puntuación razoada dos distintos criterios de adxudicación, ou ben a mera análise de tales criterios. No suposto de que se solicite puntuación no informe esta será meramente informativa ou de asesoramento a efectos de axudar tecnicamente á mesa, para a súa toma de decisión en canto a proposta a formular ó órgano de contratación.
- 6.3.5. Nos procedementos abertos e restrinxidos e para o caso que no apartado 16.2.1 da FEC se estableza a participación dun Comité de Expertos ou Organismo Técnico Especializado (cuxa composición se designará no apartado 16.2.2 da FEC), este emitira informe técnico de valoración, debidamente motivado, respecto dos criterios de adxudicación previstos no apartado 16.1.1 das FEC e á vista da documentación incluída polos licitadores no sobre B.
- 6.3.6. 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.
- 6.3.7. **A Mesa de Contratación en sesión non pública fara 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.**
- 6.3.8. A Mesa poderá así mesmo propoñer motivadamente que o procedemento se declare deserto, ben porque as distintas ofertas non se axustan ás condicións esixidas nos pregos, ben porque non son convenientes para os intereses públicos municipais por non acadar ningunha delas a puntuación mínima que se determine no apartado 16 da FEC.
- 6.3.9. 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.
- 6.3.10. Corresponde á Xunta de goberno por razóns de interese público debidamente xustificadas, renunciar a celebrar o contrato antes da **adxudicación**. Tamén pode desistir da adxudicación con anterioridade a **adxudicación** cando se aprecie unha infracción non susanable 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 hata a cantidade que se fixa no apartado 29 da FEC.

6.3. CRITERIOS DE ADXUDICACION

- 6.3.1. O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos no apartado 16 da FEC para os procedementos abertos e restrinxidos. Nos procedementos negociados se



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

adxudicará o licitador que presente unha oferta máis ventaxosa para a administración tendo en conta os criterios de negociación que se establecen no apartado 28.4 da FEC.

- 6.3.2. Os criterios poderán concretar a fase de valoración das proposicións en que operan os mesmos e, no seu caso, o límite mínimo de puntuación que na súa aplicación poida ser esixido ó licitador para continuar no proceso selectivo de acordo co disposto no apartado 16 da FEC.
- 6.3.3. Cando o órgano de contratación presuma fundamentamente que a proporción non pode ser cumprida por considerarse oferta desproporcionada ou temeraria, e sempre que, en todo caso, supere os límites previstos no apartado 16.3 da FEC, estarase o previsto no artigo 136 da LCSP.
- 6.3.4. Os eventuais empates resolveranse no primeiro lugar a favor da oferta económica máis baixa das incursas en igualdade de puntuación. De persistir o empate, aplicaranse por orden de importancia en canto á maior ponderación asignada na licitación, os criterios de valoración establecidos no mesmo.

6.4. 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 organo de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación sinalada no artigo 135-2 da LCSP.

1. 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 considrar para a adxudicación é o prezo entón o prazo será de 15 días. Este prazo se ampliará en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os tramites previstos no artigo 136.3 da LCSP.
2. A adxudicación do contrato, unha vez acordada polo órgano de contratación e que 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. Ó contrato que se formalice uniranse, coma anexos, un exemplar deste prego de cláusulas administrativas particulares e do prego de prescricións técnicas particulares.

7.1.3. Cando o solicite o contratista, poderá elevarse a escritura pública, sendo a súa 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 superaran 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 planeamento:_____ Dentro do mes seguinte á formalización do contrato efectuarase a comprobación do planeamento, 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



CONCELLO DE VIGO
CONTRATAÇÃO

Expediente 9776-333



LCSP.

Se o contratista non acude, sen causa xustificada, ao acto de comprobación de trazado de planta 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 planeamentotrazado de planta 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 aquela a autorización para inicialas, facéndose constar este punto explicitamente no acta redactada, de cuxa autorización quedará notificado o contratista polo feito de subscribila, e empezándose a contar o prazo de execución das obras desde o día seguinte ao 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 ó Organo de Contratación previo informe do coordinador de Seguridade e Saúde.

Atendendo á natureza da obra, o Organo 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 ó contratista a Administración. En todo caso executarase a risco e ventura do contratista, correspondendo ó contratista indemnizar todos os danos que se causen tanto á administración contratante como a terceiros derivados dos traballos realizados para a execución do servizo, salvo cando tales prexuízos fosen ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.

8.1.6. 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. O contratista deberá indemnizar cantos danos e perdas se causen a terceiros derivados da execución do contrato, salvo que fosen consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.

8.1.10. Cando o contratista, ou persoas del dependentes, incorra en actos ou omisións que comprometan ou pertuben a boa marcha do contrato, o órgano de contratación poderá esixir a adopción de medidas concretas para conseguir ou restabelecer a boa orde na execución do pactado.

8.1.11. O contratista quedará obrigado, con respecto o persoal que emplee 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.

8.1.12. 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, desde que sexan compatibles co Dereito comunitario nos termos establecidos no artigo 101 da LCSP.

8.1.13. Así mesmo, deberá utilizar os elementos persoais e auxiliares máis cualificados nas condicións esixidas pola boa práctica da construción.

8.1.14. 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.

8.1.15. Obras defectuosas ou mal executadas.- Ata que teña lugar a aprobación da devolución da garantía definitiva o contratista responderá da execución da obra contratada e das faltas que nela houber, sen que sexa eximente, nin lle dea dereito ningún, a circunstancia de que os representantes da administración examinen 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.

8.1.16. Demolición e reconstrución das obras defectuosas ou mal executadas.- Se se advirte vicios ou defectos na construción, ou tense fundadas razóns para crer que existen vicios ocultos na obra executada, o técnico-director ordenará durante o curso da execución, e sempre antes da aprobación da devolución da garantía definitiva, a demolición e reconstrución das unidades de obra en que se dean aquelas circunstancias, ou as accións precisas para comprobar a existencia de tales defectos ocultos.

8.1.17. 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 termo de quince anos contado desde a recepción.

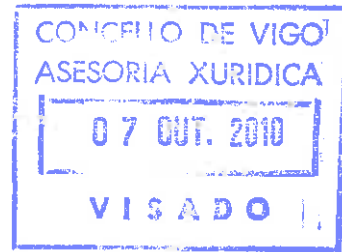
8.1.18. Transcorrido este prazo sen que se manifeste ningún dano ou prexuízo, quedará totalmente extinguida a responsabilidade do contratista, de conformidade co artigo 219 da LCSP



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333



8.1.18. O contratista non pode ocupar os terreos afectados pola obra ata recibir a orde correspondente da dirección.

8.2. PERSOAL DO CONTRATISTA

8.2.1. A empresa contratista disporá en todo momento do persoal preciso, e adecuado, para a execución das obras ó seu cargo en virtude da presente adxudicación, nos termos contractuales e os legalmente establecidos, e coa máxima calidade esixible. 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 de algún empregado poderá xustificar o requerimento 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 baséense no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

8.2.3. O adxudicatario comprométese a retribuír adecuadamente ó persoal destinado á obra con cargo ó prezo da adxudicación do contrato, asumindo de forma directo 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 acordo 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 ó seu persoal destinado ó servizo, ó cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de prevención dos riscos laborales 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 con disposto nas

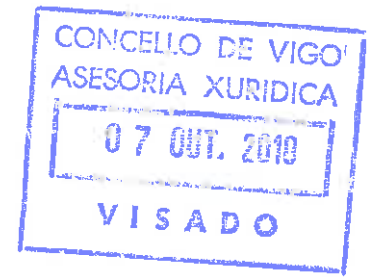
normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas Administración contratante.

alcancen en modo ningún á

- 8.2.6. No seu caso, 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. 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:
- a) 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.
 - b) Que o contratista e as súas subcontratas cumpriron coas súas obrigas en materia de información e formación respecto dos traballadores que vaian a executar os traballos

8.3. FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DA ADMINISTRACIÓN

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



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

estime pertinentes, de toda índole; así como está facultada para dictar as disposicións oportunas para o estrito cumprimento do convido.

Os controles de calidade deberá sufraga-los o contratista ata o 2% do importe do contrato

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

8.4. RECEPCIÓN E LIQUIDACIÓN DAS OBRAS. PRAZO DE GARANTÍA

8.4.1. A recepción e liquidación das obras efectuarase nos termos e 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.

A recepción das obras realizarase como moito dentro do mes seguinte á terminación das obras. Todo iso de conformidade co artigo 218 da LCSP.

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 achen 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 da FEC.

8.4.3. O prazo de garantía iniciarase a partires da data da acta de recepción das obras. Dentro do prazo de

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

8.8.3.Outras penalidades: Se poderan impoñer penalidades de ata o 50% do importe do subcontrato para as infraccións ou incumplimentos 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. O abeiro do apartado h) do artigo 206 da LCSP, considéranse causa de resolución por incumprimento de obrigas contractuais esenciais as seguintes:

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

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

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

9 - DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

8.2. Obrigas do contratista:

1. Executar as obras na forma, tempo e condicións establecidas neste prego e no prego de prescricións técnicas particulares.
2. Cumprir as disposicións laborais e de Seguridade Social e de prevención de riscos laborais que sexan inherentes a súa condición de empresario do persoal ás súas ordes que presten servizo.
3. Responder dos danos e perdas que se orixinen con motivo da execución do servizo, tanto á administración municipal coma a terceiras persoas.
4. A dotación do material necesario e sempre de acordo co proposto polo adxudicatario para a prestación do servizo en especial os medios materiais e persoais.
5. Subscribir as pólizas de seguro que lle fosen esixidas na cláusula 19 da FEC.
6. Cumprir ademais das expresadas cantas outras obrigas lle veñan impostas en relación co obxecto do contrato por precepto legal ou regulamentario.
7. 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



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

Goberno de 5 de xuño de 1998, documentos que se inclúen no expediente.

8. Calquera outra obriga que lle sexa imposta neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC

8.3. Son dereitos do contratista:

8. Percibir o importe da adxudicación na contía e forma establecida no presente prego de condicións.

9. Calquera outro que estea regulamentariamente recoñecido en orde ó obxecto do contrato.

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

8.4. Son dereitos do concello:

- A Interpretación das cláusulas do contrato e a resolución das dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.

- A inspección e control 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. As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión - en máis ou en menos- sobre o prezo das obras, que se calculará atendendo ós importes ofertados polo contratista e que servisen para a adxudicación. Cando as modificación 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 lle sexa concedido neste prego, no prego de prescricións técnicas particulares ou no FEC

8.5. Son 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.

- Cumpri-lo 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 lle sexa imposta neste prego, no prego de prescricións 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:

- 4 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.
- 5 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 imponen as disposicións vixentes.
- 6 Que coñece o prego de cláusulas administrativas particulares que serven de base ó contrato e que o acepta incondicionalmente.

Lugar, data, selo e sinatura



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

FOLLAS DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO (FEC)

1. NUMERO DE EXPEDIENTE: 9776-333

2. SERVIZO XESTOR: Deportes

2.1 RESPONSABLE DO CONTRATO: Xefe do servizo de Deportes

3. AUTOR E NOME DO PROXECTO:

3.1. Autor/es: D. Santiago Gozález García, D. Miguel Porras Gestido, Dña Paula Costoya Gómez, Dña Mónica Fernández Garrido (Naos Arquitectos, S.L.P.).

3.2. Nome: "Proxecto básico e de execución dun pabellón polideportivo en Candeán"

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: obras do proxecto "Proxecto básico e de execución dun pabellón polideportivo en Candeán".

5.2. CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:

CPA:45.21.1

CPV: 45000000-7

5.3 TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA: non

100 + 200 = 300



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

6. VARIANTES OU MELLORAS

- 6.1. Admite melloras: si
- 6.2. En caso afirmativo, número ou porcentaxe máximo: 5% do importe máximo do tipo de licitación.
- 6.3. Delimitación dos elementos e condicións: equipamento deportivo e mobiliario da instalación.

7. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

- 7.1. Prazo de execución: 11 meses.
- 7.2. Prazos parciais: non
- 7.3. Prórroga do contrato: non
 - 7.3.1. En caso afirmativo duración:

8. PRESUPOSTO E PREZO

- 8.1. Presuposto total: 2.374.999,99 euros
 - 8.1.1. Presuposto sen IVE: 2.012.711,86 euros
 - 8.1.2. IVE a soportar pola administración (18%): 362.288,13 euros.
- 8.2. Anualidades con IVE (se proceden):
- 8.3. Dotación por lotes (os prezos indicaranse con IVE e sen IVE)
- 8.4. Valor estimado do contrato: 2.012.711,86 euros
- 8.5. Prezos unitarios: (con IVE incluído)

9. REVISIÓN DE PREZOS:

- 9.1. Proceden a revisión de prezos: (si/no) : Non
- 9.2. No caso afirmativo, determinarase índice ou fórmula de revisión:

10. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

- 10.1. Aplicación presupuestaria: 3410.622.00.00
- 10.2. Anticipado de gasto: Non
- 10.3. Financiado con fondos Europeos: Non

11. GARANTÍA PROVISIONAL:

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

12. CLASIFICACIÓN

- 12.1. Procede acreditar clasificación: si
- 12.2. En caso afirmativo, indicase Grupo/Subgrupo/Categoría esixíbel: Grupo C, subgrupos Todos, categoría e)

13. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA

13.1. A solvencia económica e financeira das empresas ás que non lle sexa esixible á clasificación 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.

13.2. Solvencia para empresas clasificadas: Documento acreditativo de posuír a clasificación esixida no apartado 12.2 da FEC.

14. SOLVENCIA TÉCNICA

14.1 A solvencia técnica das empresas ás que non lle sexa esixible á clasificación se acreditará por calquera dos medios seguintes:

- Relación da execución de contratos de obras similares os do obxecto do contrato efectuados, como máximo, nos cinco



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

últimos anos, no que se indicará importe, datas e destino público ou privado e se aportaran certificados acreditativos. Se considerará acreditada a solvencia se nos cinco últimos anos acreditan ter realizado contratos similares os do obxecto do contrato cuxo importe no seu conxunto sexa igual ou superior ó prezo do contrato. Para a acreditación do criterio se terá en conta o disposto no artigo 65 a) da LCSP.

14.2 Solvencia para empresas clasificadas: documento acreditativo da clasificación esixida no apartado 12.2 da FEC.

14.3 No seu caso medios humanos adscritos o contrato:

14.4 No seu caso medios técnicos adscritos o contrato:

15. OFERTA ECONÓMICA E TÉCNICA

15.1. Documentos que deberá conter:

15.1.1. OFERTA TÉCNICA: incluírase no sobre 2.

Incluírá a seguinte documentación acreditativa dos criterios avaliábeis mediante xuízo de valor:

- 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):

1. Descrición técnica.
2. Unidades que comprende.
3. Prezo unitario con IVE incluído.

- Memoria de prevención de riscos laborais

15.1.2. OFERTA ECONÓMICA: incluírase no sobre 3.

A proposición económica deberá redactarse de acordo co modelo de proposta previsto no apartado 26 das FEC.

15.2. Por duplicado: Non

15.3. En formato dixital: Non

15.3.1. En caso afirmativo, formato:

15.4. Número máximo de follas:

16. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: Múltiples criterios

16.1 Descrición de criterios:

16.1.1 **Criterios non avaliábles mediante fórmula:**

1.- Programa de traballo

Valorarase ata un máximo de 25 (vintecinco) 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.

A valoración deste concepto será desglosada do seguinte xeito:

- Proposta do Proceso construtivo: 15 puntos.
- Proposta de coherencia programa-prazo de execución das obras: 5 puntos.
- Proposta diagrama de gant: 5 puntos.

2.- Plan de control de calidade

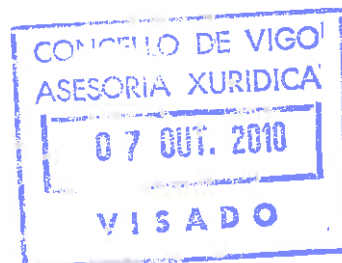
Valorarase ata un máximo de 10 (dez) puntos o plan de control de calidade das obras a executar. Teranse en conta os seguintes criterios:

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

3.- Melloras

Valorarase ata un máximo de 5 (cinco) puntos a aportación económica, ata un máximo do 5 % do tipo de licitación, co destino que se especifica a continuación:

- Equipamento deportivo
- Mobiliario da instalación.



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

Os únicos efectos da valoración das melloras so se terán en conta aquelas admitidas polos servizos técnicos e aos prezos unitarios establecidos polo servizo, no caso de desacordo cos prezos propostos polos licitadores. O valor económico das melloras derivado destes axustes será o que se utilice para a puntuación prevista para a valoración de este criterio, tendo en conta que a asignación da puntuación prevista para este criterio farase proporcionalmente ao importe das mesmas admitidas polo servizo informante, con arranxo á seguinte fórmula:

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

Onde

P_i é a puntuación a outorgar a oferta

K é a puntuación máxima a outorgar por este criterio.

En todo caso, se na valoración das melloras realizada polos servizos técnicos se superase o 5% do importe de licitación, o exceso sobre este límite non será valorado e se lle outorgará a oferta a puntuación máxima por este concepto.

4.- 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 avaliábeis a través de fórmula:

1.- Orzamento

O prezo ofertado polos licitadores valorarase ata 40 puntos

aplicándose esta puntuación de acordo cos seguintes tramos:

1º Tramo: Se outorgaran 37 puntos ás empresas que oferten baixas respecto do tipo de licitación iguais ou superiores o 5% . A puntuación dos licitadores que oferten baixas menores do 5% se calculará de acordo coa seguinte fórmula:

$$P=(\% Bo \times 37) / 5$$

Onde ,

P é a puntuación a obter por cada licitador

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

2º Tramo: Se outorgaran 3 puntos adicionais ás empresas que oferten baixas respecto do tipo de licitación superiores o 5%. A puntuación calcularase de acordo coa seguinte fórmula:

$$P=((\% Bo-5) \times 3) / (Mb-5)$$

Onde ,

P é a puntuación a obter por cada licitador

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

Mb é a maior porcentaxe de baixa ofertado polos licitadores que non sexan considerados como oferta desproporcionada.

So se consideraran os dous primeiros decimais para as puntuacións obtidas e as porcentaxes de baixa ofertadas.

2.-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 Prego de Prescricións Técnicas (12 meses).

Aplicarase o criterio de valoración de proporcionalidade, ata un incremento máximo do prazo, admitido a valoración, de 24 meses. 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:

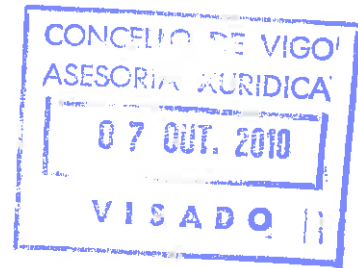
$$P=10*Y/X$$

Onde:

P: puntuación da oferta a considerar.

X: incremento máximo valorable (24 meses).

Y: incremento de prazo proposto pola oferta a considerar (máximo 24 meses).



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

3.- Aportación económica ó control de calidade superior ó mínimo especificado no Prego de Prescricións Técnicas do proxecto

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 máximo valorable.

Y: Aportación proposta pola oferta a considerar sobre o mínimo esixido no proxecto.

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: as ofertas que sexan inferiores en máis de 5 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas se considerarán en presunción de temeridade.

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: deberá obterse a metade da puntuación posible na suma dos criterios non valorables mediante fórmula (22, 5 puntos). As ofertas que non obteñan esta puntuación quedarán excluídas da licitación.

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

17. PRAZO DE GARANTÍA

17.1. Procedede definir prazo de garantía: si

17.2. Prazo: 12 meses

18. RÉXIME DE PAGAMENTO:

Certificacións mensuais.

19. ASEGURAMENTO:

19.1. Procedede constituír seguro específico: non

19.2. No caso afirmativo: determinarase as características e importe mínimo a asegurar:

20. RÉXIME DE PENALIDADES:

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

21. CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECIFICAS: Non hai

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): Si

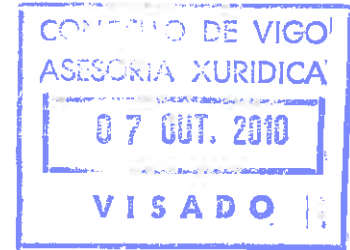
23. COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN :

A mesa de contratación será a do concello de Vigo cuxa composición figura no perfil do contratante www.vigo.org.

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

25. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS: non se esixen.

26. MODELO DE PROPOSICIÓN



CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 9776-333

D, con D.N.I. nº, en nome propio (ou en representación de), informado da licitación para a execución das obras do "Proxecto básico e de execución dun pabellón polideportivo en Candeán" (expediente nº 9776-333 manifesta:

1.- Que acepta integramente os pregos de bases técnicas e condicións administrativas

2.- 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.

3.- Incrementa a aportación ao control de calidade na porcentaxe do % pasando do 0,8% fixado no prego de prescricións técnicas do proxecto ó %.

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.

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

CONCELLO DE VIGO
ASESORIA XURIDICA

07 OUT. 2010

VISADO

contrato:

28.4 Materias que van ser obxecto de negociación.

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

30. SUBCONTRATACIÓN:

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

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

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

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

Non hai subrogación do persoal.

32. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

33. OUTRAS OBSERVACIÓNES ESPECÍFICAS SOBRE O EXPEDIENTE

Vigo, 27 de setembro de 2010

O xefe da oficina Administrativa de Contratación

José Manuel Vieites Alén