



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO PARA A COMPROBACIÓN, REVISIÓN E ACTUALIZACIÓN DO INVENTARIO MUNICIPAL DE BENS E DEREITOS**

#### 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 UNIÓN DE EMPRESARIOS

### 5. LICITACIÓN



## **Concello de Vigo**

### **Contratación**

**Expediente 18994-240**



#### 5.1 DOCUMENTACIÓN

#### 5.2 LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

#### 5.3 DOCUMENTACIÓN PERSOAL (SOBRE Nº 1)

#### 5.4 OFERTA ECONÓMICA E DOCUMENTACIÓN TÉCNICA(SOBRE Nº 2)

#### 5.5 RESGARDO

#### 5.6 RETIRADA DAS PROPOSIÇÕES UNHA VEZ PRESENTADAS

#### 5.7 ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO

#### 5.8 PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO RESTRINXIDO

### 6. ADXUDICACIÓN

#### 6.1 MESA DE CONTRATACIÓN

#### 6.2 APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

#### 6.3 CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

#### 6.4 CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN

#### 6.5 DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

### 7. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

#### 7.1 TEMPO E REQUISITOS

#### 7.2 GARANTÍA DEFINITIVA

#### 7.3 NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

### 8. EXECUCIÓN DO CONTRATO

#### 8.1 FORMA DE EXECUCIÓN

#### 8.2 PERSOAL DO CONTRATISTA

#### 8.3 FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DA ADMINISTRACIÓN

#### 8.4 GARANTÍA DO SERVIZO PRESTADO

#### 8.5 CUMPRIMENTO DO CONTRATO E RECEPCIÓN DO SERVIZO

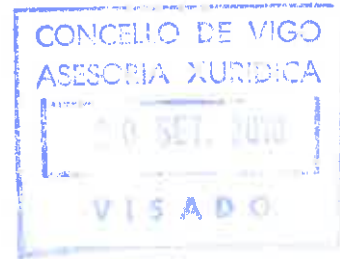
#### 8.6 FORMA DE PAGAMENTO



## **Concello de Vigo**

### **Contratación**

Expediente 18994-240



8.7 CESIÓN E SUBCONTRATAÇÃO DO SERVIZO

8.8 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

8.9 RESOLUCIÓN DO CONTRATO

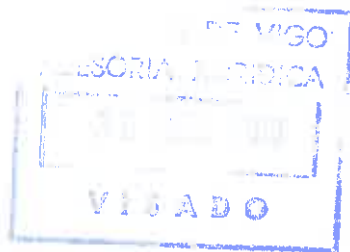
### **DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES**

8.10 OBRIGAS DO CONTRATISTA

8.11 DEREITOS DO CONTRATISTA

8.12 DEREITOS DO CONCELLO

8.13 OBRIGAS DO CONCELLO



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240

## PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO PARA A COMPROBACIÓN, REVISIÓN E ACTUALIZACIÓN DO INVENTARIO MUNICIPAL DE BENS E DEREITOS

### 1. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

#### 1.1 RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

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



**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expediente 18994-240



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

1.1.7 Se o contrato é financiado con Fondos europeos (apartado 10.3 da FEC) deberá someterse ás disposicións do tratado da Unión Europea e os actos ditados en virtude do mesmo e será coherente coas actividades, políticas e prioridades comunitarias a prol do desenvolvemento sustentable e mellora do medio ambiente, debendo 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”

## 1.2 PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

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

## 1.3 XURISDICIÓN

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



**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expediente 18994-240



#### **1.4 ORGANISMO DE CONTRATACIÓN**

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

## **2. ELEMENTOS DO CONTRATO**

### **2.1 OBXECTO DO CONTRATO**

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

### **2.2 VARIANTES**

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



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

## 2.3 PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

- 2.3.1. O prazo de execución do contrato será o establecido no apartado 7.1.2 da FEC. Os prazos parciais para a execución do contrato serán, no seu caso, os establecidos no apartado 7.2 da FEC.
- 2.3.2. 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.
- 2.3.3. A data de inicio do contrato será a sinalada no apartado 7.1.1 da FEC salvo nos supostos que se citan a continuación que será o día primeiro do mes seguinte a aquel no que se asine o contrato:
- Se no apartado 7.1.1 da FEC non se fixa data para o comezo do contrato.
  - Se por mor da tramitación do expediente de contratación non fose posible adxudicar o mesmo antes da data sinalada no apartado 7.1.1 da FEC.

## 3. PRESUPOSTO E PREZO

### 3.1 PRESUPOSTO E PREZO

- 3.1.1 O presuposto máximo de licitación sen IVE é o fixado no apartado 8.1.1 da FEC; este non poderá ser superado polas ofertas que se presenten. O IVE, ou tributo que o substitúa que debe soporta-la administración é o que establece o apartado 8.1.2 da FEC.
- 3.1.2 Se a execución do contrato abrangue máis dun exercicio presupostario, no apartado 8.2 da FEC se establece a previsión do desglose do presuposto en anualidades presupostarias.
- 3.1.3 No caso de que se establezan LOTES, o presuposto máximo de licitación para cada lote e o desglose do IVE fíxanse no apartado 8.3 da FEC.
- 3.1.4 O valor estimado do contrato de acordo co establecido no artigo 76 da LCSP é o fixado no apartado 8.4 da FEC



## **Concello de Vigo**

### **Contratación**

**Expediente 18994-240**

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

### **3.2 REVISIÓN DE PREZOS**

- 3.2.1 Os prezos da presente contratación poderán ser obxecto de revisión, cando deste xeito se determine a súa procedencia no apartado 9.1 da FEC conforme a fórmula ou sistema de revisión indicado no apartado 9.2 da FEC. A súa aplicación aterase ó previsto nos artigos 77 ó 82 da LCSP.
- 3.2.2 O importe das revisións que procedan faranse efectivas mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagos parciais ou, excepcionalmente, cando non puideran incluírse nos pagos parciais, na liquidación do contrato.
- 3.2.3 Para o suposto de prórroga do contrato previsto na cláusula 2.3.2 deste prego, procederá a revisión de prezos de acordo co previsto nos dous parágrafos anteriores.
- 3.2.4 As revisións de prezos deberán ser aprobadas pola Xunta de Goberno local.

### **3.3 EXISTENCIA DE CRÉDITO**

- 3.3.1 Para a execución dos compromisos económicos derivados da presente contratación existe crédito adecuado e suficiente na 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 tramita como anticipado de gasto, a execución do contrato quedará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes presupostos.
- 3.3.3 No suposto de que no apartado 8.2 da FEC se fixen varias anualidades para o financiamento do contrato, o gasto previsto para cada anualidade 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.





## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240

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

## 5. LICITACIÓN

### 5.1 DOCUMENTACIÓN

- 5.1.1 Para tomar parte na licitación o interesado deberá achegar a documentación que integra a proposición, que estará composta por: 1) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, 2) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA e 3) OFERTA ECONÓMICA.
- 5.1.2 A documentación presentarase en tres sobres independentes que estarán pechados, e poderán ser lacrados e precintados: no seu exterior constaran como mínimo os seguintes datos:
- Indicación do sobre do que se trata: “Sobre número 1, documentación administrativa”, “ Sobre número 2, documentación técnica” e sobre número 3 “oferta económica”.
  - Número de expediente (apartado 1 da FEC) e obxecto da licitación (apartado 5.1 da FEC) á que concorran.
  - No caso de que se prevea a licitación por lotes se indicará os lotes ós que presenta oferta.
  - Os datos seguintes do licitador: Nome, CIF ou NIF, dirección postal, teléfono, fax e no suposto de que o licitador este inscrito no rexistro de contratistas da Xunta de Galicia o número de inscrición.
  - Lugar, data e sinatura do licitador ou o seu representante.
- 5.1.3 No interior de cada sobre farase constar en folla independente o seu contido, enunciado numericamente, procurando, así mesmo, que o contido de cada sobre se atope debidamente paxinado.



**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expediente 18994-240



**3.4 GASTOS DE PUBLICIDADE**

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

**4. CAPACIDADE PARA CONTRATAR**

**4.1 CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS**

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

**4.2 UNIÓNS DE EMPRESARIOS**

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



## Concello de Vigo

### Contratación

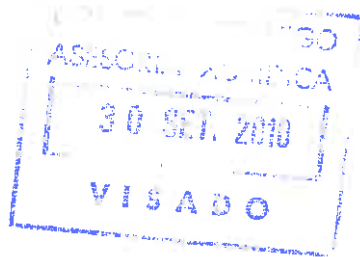
Expediente 18994-240



- 5.1.4 Se así fose esixido no apartado 15 da FEC a documentación técnica e económica terá que ser presentada por duplicado, en formato dixital (CD) ou limitada a un número máximo de follas.

## 5.2 LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240

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

### 5.3 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE Nº 1)

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

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

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



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

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

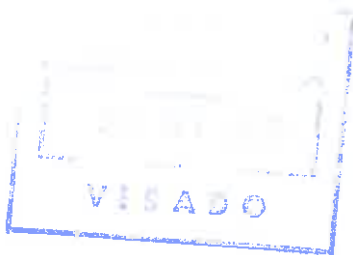
2º. Que se atopan ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias para coas facendas do Estado, da Xunta de Galicia, do Concello de Vigo, así como ó corrente do cumprimento das súas obrigas para coa Seguridade Social.

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

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

e) Sen prexuízo da obriga de presentar a declaración responsable a que se refire o apartado anterior, a xustificación acreditativa das circunstancias de estar ó corrente das obrigas tributarias e de Seguridade Social esixírase antes da adxudicación ó licitador que presente a oferta económica máis vantaxosa. Entenderanse acreditadas as referidas circunstancias mediante a presentación dos documentos que se refiren a continuación e que poderán incluírse no sobre de documentación administrativa (sobre nº 1):

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240

#### f) Garantía provisional

➤ Será necesario, para participar na licitación, acreditar a constitución, a disposición do órgano de contratación, dunha garantía provisional, agás cando se exclúa da súa constitución (apartado 11.1 da FEC). Cando se dispoña a súa constitución, o seu importe fixarase no apartado 11.2 da FEC. Cando a contratación se presente por lotes, as garantías provisionais presentaranse só respecto dos lotes ós que licite, 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 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 acreditarse acompañando o resgardo xustificativo.
- Se se constituíe mediante aval, acreditarase mediante a presentación do documento no que se formalice.
- Se se constituíe mediante contrato de seguro de caución, acreditarase mediante a presentación do certificado individual de seguro.

➤ A garantía provisional responderá do mantemento da proposta presentada polos licitadores ata a adxudicación.

g) Certificado de clasificación cando se esixa no apartado 12 da FEC e coas especificacións que no mesmo se determinan. Cando se esixa clasificación, as empresas españolas non acreditarán as solvencias económicas e financeiras e técnicas previstas nos seguintes apartados, salvo que así o dispoña o apartado 13-2 da FEC (para a solvencia económica e financeira) e 14-2 da FEC (para a solvencia técnica).

h) Solvencia económica e financeira. Acreditarase polo medio especificado no apartado 13.-1 da FEC, definindo o criterio para a súa valoración.

i) Solvencia técnica: Acreditarase polo medio especificado no apartado 14.-1 da FEC, definindo o criterio para a súa valoración.

j) No caso de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 129 da LCSP, presentárase 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.

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:





## Concello de Vigo

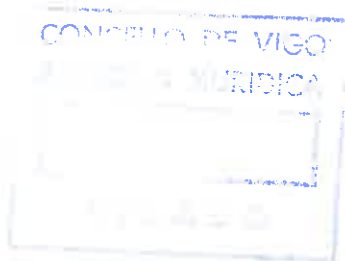
### Contratación

Expediente 18994-240



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

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240

renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro en todo caso que puidese corresponder a cada licitante.

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

#### 5.3.4. UNIÓNS DE EMPRESARIOS

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

#### 5.3.5 REXISTRO DE CONTRATISTAS

- Os que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia regulado por Decreto 262/2001, de 20 de setembro (D.O.G. nº. 200 do 16 de outubro de 2001), están exentos de presentar a documentación que obre no Rexistro e estea vixente, que se corresponde cos apartados b), c), d), e) e g) (se esta fora esixida) da presente cláusula (5.3.1), así como os relacionados nos apartados a) e c) da cláusula seguinte (5.3.2) relativa a empresas estranxeiras.
- Os licitadores con inscrición no Rexistro non quedarán eximidos de presentar a documentación relativa á acreditación da solvencia económica, financeira e técnica, nin a garantía provisional.





## **Concello de Vigo** **Contratación**

Expediente 18994-240



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

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

Conterá a seguinte documentación:

- A documentación esixida no apartado 15-1-1 da FEC e no prego de prescricións técnicas particulares
- A documentación relativa ós criterios de adxudicación relacionados no apartado 16-1-1 da FEC
- Calquera outra información que o licitador estime oportuna para facer máis comprensiva a oferta.
- No caso de que se estableza, axustará o seu contido e formalización ó modelo de oferta técnica que se axunte co presente prego ou co prego de prescricións técnicas particulares.
- A documentación relativa a subcontratación se esta fose esixida no apartado 30 da FEC
- Será causa de exclusión da licitación a incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de formulas previstas no apartado 16-1-2 da FEC.

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

Conterá a seguinte documentación:

- Oferta que, necesariamente asinada, axustarase, no caso de que se estableza, ó modelo de oferta económica que se fixa no apartado 26 da FEC.
- A documentación esixida no apartado 15-1-2 da FEC e no prego de prescricións técnicas particulares



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



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

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

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

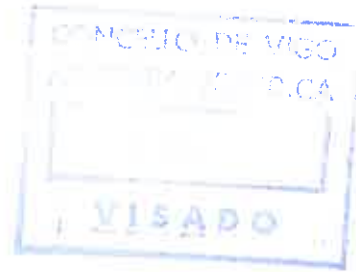
Os prezos ofertados indicáranse en euros. Teñen carácter global, polo que se inclúen todos os factores de valoración.

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

Cada licitador presentará unha soa proposición, sen prexuízo de que se admita, dentro da mesma, a presentación de variantes. Así mesmo, o licitador non poderá subscribir ningunha proposición en unión temporal con outros, se o fixo individualmente ou figura en máis dunha agrupación temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todos as proposicións por el subscritas.



**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expediente 18994-240



**5.6. RESGARDO**

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

**5.7. RETIRADA DAS PROPOSICIÓNS UNHA VEZ PRESENTADAS**

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

5.7.2. Se algún licitador retira a proposición inxustificadamente antes da adxudicación, 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 incondicional polo empresario do contido dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas particulares sen salvidade ningunha.

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

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

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

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

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



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

## 5.10. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE

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

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

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

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

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

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

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

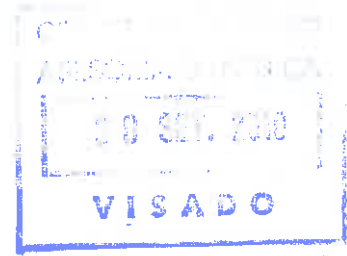
➤ Un primeiro sobre titulado “Documentación administrativa”, que conterá a documentación que se esixe na cláusula 5.3 de este prego.

➤ 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, outorgándoselle un prazo para presentar a súa



**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expediente 18994-240



oferta. Esta se presentará en dous sobres pechados, que tamén poderán ser lacrados ou precintados. No seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste prego. Os títulos e contido de cada un dos sobres serán os das cláusulas 5.4 e 5.5 deste prego.

## 6. ADXUDICACIÓN

### 6.1. MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

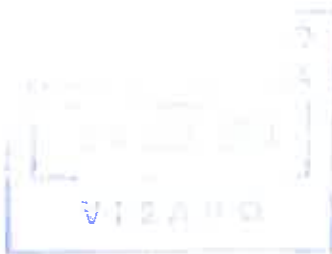
6.2.2. O acto público de apertura do sobre que contén a documentación técnica realizarase no Concello, ás 11,30 horas do segundo mércores seguinte á data de remate do prazo de presentación de proposicións. No suposto de que ese día se celebre Pleno do concello ou fose día inhábil reunirase ó día seguinte. Nos procedementos de tramitación urxente a apertura de este sobre se celebrará na



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



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 correspondente a “oferta económica” será a indicada no parágrafo anterior.

Para os demais procedementos abertos e restrinxidos o acto de apertura do sobre coa oferta “oferta económica” se celebrará na data que se indique no perfil do contratante do concello de Vigo ([www.vigo.org](http://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:

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





## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



- 6.2.4. A Mesa de Contratación, en sesións convocadas para os efectos analizará e estudará as proposicións inicialmente admitidas e na súa función de estudo e información, poderá solicitar antes de formular a súa proposta cantos informes técnicos coide precisos. Tales informes poderán ter por obxecto a puntuación razoada dos distintos criterios de adxudicación, ou ben a mera análise de tales criterios. No suposto de que se solicite puntuación no informe esta será meramente informativa ou de asesoramento a efectos de axudar tecnicamente á mesa, para a súa toma de decisión en canto a proposta a formular ó órgano de contratación.
- 6.2.5. Nos procedementos abertos e restrinxidos e para o caso que no apartado 16.2.1 da FEC se estableza a participación dun Comité de Expertos ou Organismo Técnico Especializado (cuxa composición se designará no apartado 16.2.2 da FEC), este emitira informe técnico de valoración, debidamente motivado, respecto dos criterios de adxudicación previstos no apartado 16.1.1 das FEC e á vista da documentación incluída polos licitadores no sobre B.
- 6.2.6. 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 da 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. A Xunta de Goberno Local por razóns de interese público debidamente xustificadas poderá renunciar a celebra-lo contrato antes da adxudicación. Tamén poderá desistir da adxudicación con anterioridade a adxudicación cando se aprecie unha infracción non subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240

#### 6.3. CRITERIOS DE ADXUDICACION

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

#### 6.4. 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 requirirá a documentación sinalada no artigo 135.2º da LCSP ó licitador que presente a oferta económica máis vantaxosa.
- 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. O prazo será de 15 días cando o único criterio a considerar para a adxudicación sexa o prezo. Este prazo se ampliará en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os tramites previstos no artigo 136.3 da LCSP.
- 6.4.4. A adxudicación do contrato, unha vez acordada polo órgano de contratación e que calquera que sexa o procedemento seguido, será notificada ós participantes na licitación, nos termos establecidos no art. 135 da LCSP.





**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expediente 18994-240



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

- 6.5.1. A garantía provisional, constituída no seu caso, será devolvida ós interesados inmediatamente despois da adxudicación do contrato. Non obstante, reterase dita garantía provisional ó/ós adxudicatarios ata que por estes sexa constituída a definitiva.
- 6.5.2. A documentación restante presentada polos licitadores que non resultasen adxudicatarios, a excepción da proposición económica, poderá ser retirada polos licitadores transcorridos tres meses contados desde o día seguinte á notificación da adxudicación ós licitadores, e durante o prazo de trinta días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto de que interpoñan reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa. Transcorrido o prazo para retirar a documentación, a Administración disporá da documentación non retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidade sobre a mesma.

**6.6. PRAZOS MÁXIMOS DE ADXUDICACION**

O órgano de contratación 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 único criterio a considerar para a adxudicación é o prezo entón o prazo será de 15 días. Este prazo se ampliará en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os tramites previstos no artigo 136.3 da LCSP.

**6.7. COMUNICACIÓN DA ADXUDICACION DO CONTRATO OS LICITADORES**

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



## 7. FORMALIZACIÓN DO 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 custa os gastos derivados do seu outorgamento.
- 7.1.4. Con carácter previo á 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 imputables ó contratista non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado a Administración poderá acordar a resolución do mesmo, sendo trámite preciso a audiencia do interesado e cando se formule oposición polo contratista, o informe do Consello Consultivo de Galicia. En tal suposto procederá a incautación da garantía provisional e a indemnización dos danos e perdas ocasionados.

## 8. EXECUCIÓN DO CONTRATO

### 8.1. FORMA DE EXECUCIÓN

- 8.1.1. O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación se desen ó contratista pola Administración. En todo caso executarase a risco e ventura do contratista, correspondendo ó contratista indemnizar todos os danos que se causen tanto á administración contratante como a terceiros, derivados dos traballos realizados para a execución do servizo, salvo cando tales prexuízos fosen ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.
- 8.1.2. O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



- 8.1.3. O contratista está obrigado ó cumprimento de todas as disposicións vixentes en relación coa actividade desenvolvida. Para utilizar materiais, subministracións, procedementos e equipos na execución do obxecto do contrato deberá obter as cesións, permisos e autorizacións precisas, dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación correspondentes, correndo da súa conta o pago dos dereitos e indemnizacións por tales conceptos, sendo responsable por todos os danos e perdas que para o mesmo poidan derivarse da interposición de calquera tipo de reclamacións.
- 8.1.4. O contratista deberá indemnizar cantos danos e perdas se causen a terceiros derivados da execución do contrato, salvo que fosen consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.
- 8.1.5. Cando o contratista, ou persoas del dependentes, incorra en actos ou omisións que comprometan ou pertuben a boa marcha do contrato, o órgano de contratación poderá esixir a adopción de medidas concretas para conseguir ou restabelecer a boa orde na execución do pactado.
- 8.1.6. O contratista e as persoas del dependentes deberán gardar sxiilo e garantir a confidencialidade das actuacións practicadas con motivo da prestación do servizo así como cumprir co disposto na lexislación de Protección de datos. Considerarase confidencial toda a información que sexa presentada polo Concello de Vigo, salvo que este expresamente mediante acordo do órgano de contratación autorice a súa divulgación. A información recibida será utilizada unicamente para o fin polo que o Concello de Vigo contrata, non podéndose facer uso dela para ningún outro.

## 8.2. PERSOAL DO CONTRATISTA

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

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240

- 2) A categoría, formación, experiencia e aptitude profesional do persoal que teña asignado ó contrato. A incapacidade demostrada de algún empregado para o servizo, poderá xustificar o requirimento da súa substitución, por parte do Órgano de contratación.
- 8.2.2. O persoal asignado ó contrato dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes a súa calidade de empregador respecto do mesmo, sendo a Administración contratante do todo allea a ditas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún por dito persoal en relación coa Administración contratante, ni esixirse a esta responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despidos ou medidas que o empresario adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.
- 8.2.3. O adxudicatario comprométese a retribuír adecuadamente ó persoal destinado ó servizo con cargo ó prezo da adxudicación do contrato, asumindo de forma directo e non trasladable a Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de Convenios Colectivos, pactos ou acordo de calquera índole; de modo que, en ningún caso, poderá repercutir ditas modificacións sobre o importe a facturar polo servizo.
- 8.2.4. O adxudicatario queda obrigado, respecto ó seu persoal destinado ó servizo, ó cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de prevención dos riscos laborais que se atope vixente en cada momento.
- 8.2.5. En caso de accidente ou prexuízo de calquera índole, ocorrido ós traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o adxudicatario cumprirá o disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen en modo ningún á Administración contratante.
- 8.2.6. No seu caso, será obriga do adxudicatario uniformar e identificar convenientemente a todo o persoal durante o tempo que desenvolva o servizo, seguindo as directrices que ó respecto lle dite o Órgano de contratación.
- 8.2.7. Unha vez adxudicado o contrato, o contratista comunicará ó Concello de Vigo a relación de persoal que adscriba ó servizo, con indicación do nome, categoría, antigüidade e demais datos necesarios. Igualmente comunicará calquera variación.
- 8.2.8. A empresa adxudicataria soamente poderá recorrer á contratación de persoal a través das empresas de traballo temporal en casos excepcionais e esporádicos que deberán ser suficientemente xustificadas e autorizadas pola Xunta de Goberno. O adxudicatario deberá cubrir o cadro de persoal suxeito á prestación do servizo con persoal propio.
- 8.2.9. O concesionario estará obrigado a presentar mensualmente ó servizo xestor de expediente (apartado 2 da FEC) os documentos acreditativos de ter satisfeito as



**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expediente 18994-240



cotas á seguridade social do persoal adscrito á prestación do servizo, e en todo caso cando o solicite a administración.

8.2.10. Antes do inicio dos traballos o contratista terá que acreditar por escrito ante o servizo xestor do expediente as seguintes circunstancias de acordo co artigo 10 do Real Decreto 171/2004 de Coordinación de actividades empresariais:

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

### **8.3. FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DA ADMINISTRACIÓN**

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

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

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

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

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.



## **Concello de Vigo**

### **Contratación**

Expediente 18994-240

#### **8.4. CUMPRIMENTO DO CONTRATO E RECEPCIÓN DO SERVIZO**

- 8.4.1 O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do mesmo e a satisfacción da Administración.
- 8.4.2. A recepción do servizo adxudicado esixirá a recepción ou conformidade dentro do mes seguinte de producirse a realización do obxecto do contrato. A falta de este documento terá a consideración desta recepción o certificado emitido polo xefe do servizo xestor do expediente que se une coa última factura para o seu pagamento.
- 8.4.3. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista axústase ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, requirindo, no seu caso, realización das prestacións contratadas e a subsanación dos defectos observados con ocasión da súa recepción. Se os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputábeis ó contratista, poderá rexeitar a mesma quedando exento da obriga de pago ou tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito.
- 8.4.4. O contratista deberá efectuar os traballos realizados dentro do prazo estipulado, efectuándose polo representante do órgano de contratación, no seu caso, un exame da documentación presentada e se estimase cumpridas as prescricións técnicas proporá que se leve a cabo a recepción. No caso de que estimase incumpridas as prescricións técnicas do contrato, dará por escrito ó contratista as instrucións precisas e detalladas co fin de remediar as faltas ou defectos observados, facendo constar en dito escrito o prazo que para tal fixe e as observacións que estime oportunas. Unha vez cumpridos os trámites sinalados, se se considera que a presentación obxecto do contrata reúne as condicións debidas procederase a súa recepción, levantándose ó efecto o acta correspondente. Se a prestación do contratista non reunise as condicións precisas para proceder a súa recepción, ditaranse por escrito as instrucións oportunas para que subsane os defectos observados e cumpra as súas obrigas no prazo que para tal fixese, non procedendo a recepción ata que ditas instrucións fosen cumprimentadas, levantándose entón a acta correspondente.

#### **8.5. FORMA DE PAGAMENTO**

- 8.5.1. O contratista terá dereito ó aboamento do servizo realizado e recibido de conformidade segundo o previsto na cláusula 8.4., por termos establecidos nas normas que rexen o contrato e con arranxo ó prezo convido.
- 8.5.2. A Administración terá obriga de aboar o prezo dentro dos trinta días seguintes á data de expedición dos correspondentes documentos que acrediten a





**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expediente 18994-240



realización parcial ou total dos servizos obxecto do contrato conforme ó previsto na cláusula 8.5. A expedición de tales documentos requirirá, con carácter previo, que o contratista presente no rexistro xeral do órgano de contratación, a facturación correspondente, acompañada polos albarás de entrega firmados e selados polos servizos correspondentes.

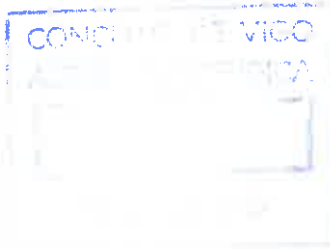
- 8.5.3. Nos contratos que sexan de tracto sucesivo o contratista presentará as facturas tendo en conta os traballos realmente executados, os prezos contratados e os prazos estipulados de pagamento que se fixen no apartado 18 da FEC ou, no seu defecto, mensualmente.

## 8.6 CESIÓN E SUBCONTRATACION DO SERVIZO

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

## 8.7 GARANTIA DO SERVIZO PRESTADO

- 8.7.1. O prazo de garantía será o indicado no apartado 17 da FEC, e se computará dende o día que se asine a acta de recepción dos servizos.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240

- 8.7.2. Se durante o prazo de garantía se acreditase a existencia de vicios ou defectos nos traballos efectuados, o órgano de contratación terá dereito a reclamar ó contratista a subsanación dos mesmos.
- 8.7.3. Rematado o prazo de garantía sen que a Administración formalice reparo ou denuncia, o contratista quedará exento de responsabilidade por razón da prestación efectuada, sen prexuízo do disposto no artigo 283-3º da LCSP.

## 8.8. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

### 8.8.1. Penalidades por demora na execución:

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

8.8.1.2. Se a demora fose por causas non imputables ó contratista e este ofrece 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 cualificadas como moi graves, graves e leves.

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

- a) A paralización total e absoluta da execución das prestacións obxecto deste contrato imputable ó contratista, por un prazo que exceda de 48 horas salvo nos supostos de folga non imputábeis o contratista.
- b) A prestación manifestamente irregular do servizo.
- c) A cesión, subarrendo ou traspaso en todo ou en parte do servizo contratado, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa da Xunta de Goberno Local, sen prexuízo das prestacións de carácter accesorio que autoriza a normativa vixente de aplicación.
- d) A acumulación de dúas faltas graves dentro de cada ano, se denunciada e sancionada a primeira se incorrese na segunda.

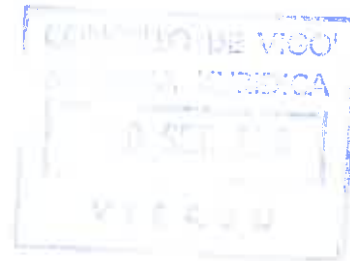




## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



- e) O incumprimento das obrigas laborais, das de Seguridade Social e de todas aquelas correspondentes a lexislación de seguridade e saúde laboral.
- f) A percepción polo adxudicatario ou por persoal do servizo de calquera remuneración ou contraprestación dos usuarios pola prestación do servizo, sempre que neste último caso apercibido o adxudicatario, non adopte as necesarias medidas para evitalo
- g) O incumprimento do disposto na cláusulas 8.1.6 deste prego.
- h) As infraccións que se inclúen no apartado 20-1 da FEC.
- i) A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e nas ofertas do contratista.
- j) A modificación na prestación do servizo sen previa autorización municipal.
- k) O incumprimento dos compromisos e das condicións especiais do contrato que se establecen no apartado 33 da FEC.

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

- a) O atraso na prestación do servizo de forma non reiterada nin sistemática.
- b) A interrupción do servizo por calquera causa que sexa por prazo non superior ás vinte e catro horas, agás en caso de folga legal.
- c) Os incidentes habituais, a incorrección e descortesía do persoal do servizo co público.
- d) A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen incomodidades.
- e) A desobediencia por dúas ou máis veces, das ordes dadas ó adxudicatario pola Administración Municipal.
- f) A reiteración na comisión de faltas leves, sempre que sexan da mesma natureza.
- g) A contratación de persoal a través de empresas de traballo temporal de forma habitual e sen que medien causas excepcionais autorizados polo Concello.
- h) A falta de aseo ou uniforme regulamentario do persoal ó servizo do contratista cando este fose esixido.
- i) O incumprimento polo contratista do disposto na cláusula 9.1 apartado 7 deste prego



**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
**Expediente 18994-240**

j) As infraccións que se inclúen no apartado 20-2 da FEC.

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

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

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

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

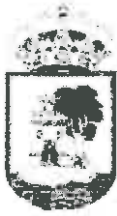
8.8.2.6 As infraccións leves sancionaranse con apercibimento ou imposición de multa de ata o 3% do presuposto do contrato.

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

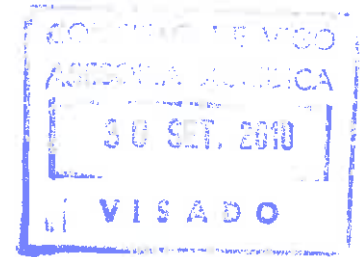
8.8.2.8 As sancións imporanse previa incoación do correspondente expediente sancionador, do que se dará traslado ó adxudicatario por un prazo non inferior a dez días, a fin de que poida formular alegacións e propoñer as probas que estime pertinentes.

8.8.2.9. A resolución do expediente sancionador corresponderá á Xunta de Goberno Local. O importe das penalidades farase efectivo mediante dedución das mesmas nas correspondentes facturas, respondendo en todo caso a garantía definitiva da súa efectividade.

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



**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expediente 18994-240



## 8.9. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

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

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

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

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

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

## 9 - DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

### 9.1 Obrigas do contratista:

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



## **Concello de Vigo**

### **Contratación**

Expediente 18994-240

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

#### **9.2 Son dereitos do contratista:**

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

#### **9.3 Son dereitos do concello:**

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



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

#### 9.4 Son obrigas do concello:

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



**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expediente 18994-240



**ANEXO I**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

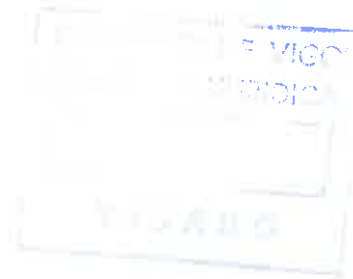
No caso de ser persoa xurídica:

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

Declara:

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

Lugar, data, selo e sinatura



## **Concello de Vigo**

### **Contratación**

Expediente 18994-240

#### **FOLLAS DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO (FEC)**

**1. NUMERO DE EXPEDIENTE:** 18994-240

**2. SERVIZO XESTOR:** Patrimonio

2.1 RESPONSABLE DO CONTRATO: Titular do órgano de Apoio a Xunta de Goberno Local

**3. PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES:**

3.1. Autor/es: Xefe do servizo de Patrimonio

3.2. Data: 10/08/2010

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

4.1. Procedemento de adxudicación: negociado con publicidade

4.2. Tramitación: ordinaria

4.3. Causa para acudir o procedemento negociado: 154.c LCSP

**5. OBXECTO DO CONTRATO:**

5.1. OBXECTO DO CONTRATO: comprobación, revisión e actualización do inventario municipal de bens e déreitos do concello de Vigo.

5.2. CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:

CPA: 741417

CPV: 70330000-3

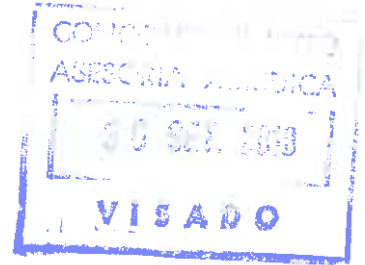
5.3 TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA: non



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



#### 6. VARIANTES:

- 6.1. Admite variantes: Non
- 6.2. En caso afirmativo
  - 6.2.1. Número:
  - 6.2.2. Se se delimitan as variantes describir os elementos e condicións:

#### 7. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

- 7.1. Prazo de execución:
  - 7.1.1. Data aproximada do inicio da prestación dos servizos: 1 de novembro
  - 7.1.2. Duración do contrato: 28 meses
- 7.2. Prazos parciais: os sinalados na cláusula XI do prego de prescricións técnicas
- 7.3. Prórroga do contrato:
  - 7.3.1. En caso afirmativo duración:

#### 8. PRESUPOSTO E PREZO

- 8.1. Presuposto total: 406.355,54 euros ✓
  - 8.1.1 Presuposto sen IVE: 344.369,10 euros ✓
  - 8.1.2 IVE a soportar pola administración: 61.986,44 euros. ✓
- 8.2. Anualidades con IVE (se proceden):
  - Ano 2010: 81.271,11 euros
  - Ano 2011: 121.906,66 euros
  - Ano 2012: 121.906,66 euros
  - Ano 2013: 81.271,11 euros
- 8.3. Dotación por lotes (os prezos indicaranse con IVE e sen IVE)
- 8.4. Valor estimado do contrato.: 344.369,10 euros ✓
- 8.5. Prezos unitarios (con IVE incluído): non hai.

#### 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:





## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



#### 10. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

10.1. Aplicación presupostaria: 9226. 2279901

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

A solvencia económica e financeira se acreditará por calquera dos medios seguintes:

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

#### 14. SOLVENCIA TÉCNICA

14.1. Medio/os de acreditación da solvencia técnica e criterio de valoración:

A solvencia técnica do adxudicatario acreditarase mediante a relación da execución de contratos de servizos ou traballos similares ós do obxecto do contrato efectuados, como máximo, nos tres últimos anos na que se indicará importe, datas e destino



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240

público ou privado e se aportaran certificados acreditativos. A estes efectos se considerarán traballos similares ós de elaboración do inventario municipal de bens e dereitos os de xestión e identificación catastral.

Se considerará acreditada a solvencia se nos tres últimos anos acreditan ter realizado contratos similares ós 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 67 a) da LCSP.

14.2 No seu caso medios humanos adscritos ó contrato:

O persoal mínimo cualificado co que deberá contar o adxudicatario, estará formado por:

- Un licenciado en dereito.
- Un técnico medio ou superior cualificado (Arquitecto ou Enxeñeiro).
- Un delineante.
- Un administrativo, con coñecementos de informática.
- O anterior equipo estará auxiliado en todo momento por un programador capacitado para actuar sobre a ferramenta informática.

## 15. OFERTA ECONÓMICA E TÉCNICA

15.1. OFERTA TÉCNICA: incluírase no sobre 2.

15.1.1. Documentación oferta técnica:

- Memoria, protocolos, procedementos e programa do plan de traballo.
- Modelo de ficha por cada un dos epígrafes nos que se divide o Inventario municipal de bens e dereitos previsto no RBEL, comprensivo de todos os datos que se requiren no citado texto regulamentario e os específicos anteriormente sinalados neste prego.
- Descrición e características do soporte lóxico proposto.
- Melloras propostas polo licitador.
- Programa de desenvolvemento e execución dos traballos ofertado, axustado ó previsto na cláusula XI do Prego de prescricións técnicas.

15.2. OFERTA ECONÓMICA: incluírase no sobre 3.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



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

15.2.2. Por duplicado: Non

15.2.3. En formato dixital: Non

1. En caso afirmativo, formato:
2. Número máximo de follas:

## 16. CRITERIO DE ADXUDICACIÓN: Múltiples criterios

16.1 Descrición de criterios:

16.1.1 Criterios non avaliábles mediante fórmula:

16.1.2 Criterios avaliábles a través de fórmula:

16.2. Comisión de expertos: non se constituirá

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 10 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas se considerarán incursas 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: Non se fixa

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

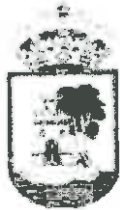
## 17. PRAZO DE GARANTÍA

17.1. Procede definir prazo de garantía: non se fixa.

17.2. Prazo: non se fixa.

## 18. RÉXIME DE PAGAMENTO:

O pagamento do contrato farase mediante facturas presentadas no Rexistro Xeral do concello de Vigo de acordo coa seguinte periodificación:



## **Concello de Vigo**

### **Contratación**

Expediente 18994-240

- 1/10 parte do prezo do contrato á entrega, posta en marcha e formación da aplicación informática.
- 1/10 parte do prezo do contrato ós dous meses seguintes a cada unha das tres entregas a que fai referencia a cláusula XI-3 A)- II do prego de prescricións técnicas.
- 1/10 parte do prezo do contrato ós dous meses seguintes a cada unha das dúas entregas a que fai referencia a cláusula XI-3 B)- II do prego de prescricións técnicas.
- 1/10 parte do prezo do contrato ós dous meses seguintes a cada unha das dúas entregas a que fai referencia a cláusula XI-3 B) Fase 2 do prego de prescricións técnicas.
- 2/10 partes do prezo do contrato os dous meses seguintes a entrega definitiva dos traballos.

#### **19. ASEGURAMENTO:**

19.1.Procede constituír seguro específico: non.

#### **20. RÉXIME DE PENALIDADES:**

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

#### **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: Non

22.4.Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra: Non

22.5.Perfil do contratante ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)): Si

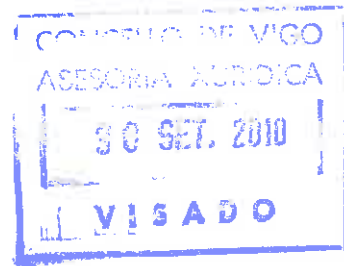
#### **23. COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN :**



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



#### 23. COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN :

A composición da mesa de contratación será a que figura no perfil do contratante do Concello de Vigo.

24. GASTOS DE PUBLICIDADE (importe estimativo máximo): non hai.

25. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS: non se esixen.

#### 26. MODELO DE PROPOSICIÓN

D. ...., con D.N.I. nº ....., en nome propio (ou en representación de .....), informado do procedemento para a contratación do servizo para a comprobación, revisión e actualización do Inventario municipal de bens e dereitos, solicita a súa admisión ó mesmo e fai constar:

- 1.- Que acepta integramente os pregos de bases técnicas e condicións administrativas.
- 2.- Propón un prezo total do contrato de ..... euros (IVE incluído) o que supón unha baixa do ..... respecto do tipo de licitación.
- 3.- Propón ..... horas de traballo presencial en dependencias municipais para un licenciado en dereito.
- 4.- Propón ..... horas de traballo presencial en dependencias municipais para un administrativo.
- 5.- Reduce o prazo de execución do contrato en ..... 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.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240

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: non se fixa.

28.4 Materias que van ser obxecto de negociación:

1. **Memoria, protocolos, procedementos e programa do Plan de Traballo:** valorarase ata 35 puntos.

Constará dunha Memoria coa metodoloxía e plan a seguir no desenvolvemento dos traballos, e o modelo de ficha proposto para cada un dos epígrafes do Inventario municipal de bens de dereitos, tomando en consideración as melloras e especificacións que se acheguen completando o contido mínimo requirido con carácter preceptivo.

Valorarase a idoneidade da Memoria. O proxecto iniciarase con un proceso de coñecemento da realidade patrimonial da Entidade, o segundo paso debe ter como obxectivo o desenvolvemento das accións que permitan coñecer o patrimonio, e o terceiro conformar un documento dinámico, que garanta con rigor a súa actualización.

Así mesmo os protocolos e procedementos para dar as altas, baixas e modificacións, protocolo que deberá garantir que calquera alteración que se produza en contabilidade ten efectos en Patrimonio e viceversa e que garanta igualmente a implicación de todas as unidades orgánicas e funcionais. As fórmulas de estudo e implicación das unidades orgánicas e funcionais da Institución co Patrimonio da Entidade, chegando a conclusión que todas están implicadas.

2. **Persoal proposto (licenciado en dereito ou administrativo), a maiores do mínimo fixado na 14.2 destas FEC:** valorarase ata 20 puntos.

- Licenciado en dereito: Por cada 200 horas de traballo presencial en dependencias municipais: 1 punto ata un máximo de 15 puntos.
- Administrativo: Por cada 300 horas de traballo presencial en dependencias municipais: 0,50 puntos ata un máximo de 5 puntos.

3. **Menor prezo proposto respecto do máximo establecido no prego de condicións** : ata 20 puntos.

Outorgarase a máxima puntuación ó licitador que propoña o menor prezo, asignándolle ós demais aquela que directamente proporcional lle corresponda segundo a redución ofrecida respecto do tipo máximo fixado.





**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expediente 18994-240



A oferta económica se valorara da forma seguinte:

1º.- Se as baixas ofertadas polos licitadores son iguais ou inferiores a porcentaxe do 10% se aplicara a seguinte fórmula:

$$P = (\% Bo \times 20) / 10$$

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 - Se a baixa ofertada por un ou varios licitadores respecto do tipo de licitación son maiores a porcentaxe do 10% e non son consideradas como temerarias, se aplicara a seguinte fórmula:

$$P = (\% Bo \times 20) / Mb$$

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 sean considerados como temeraria.

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

**4. Redución do prazo de execución dos traballos: ata 15 puntos.**

Teranse en conta unicamente as reducións que se propoñan como mínimo de períodos quincenais e ata un máximo de catro meses. Outorgarase a máxima puntuación ó licitador que propoña o menor prazo, asignándolles ós demais a que directamente proporcional lle corresponda segundo a redución ofrecida respecto do máximo fixado.

Fórmula a aplicar:  $P = 15 * Y / 4$

Onde:

P: puntuación da oferta a considerar.

Y: redución en meses do prazo de execución ofertado polo licitador a considerar (ata un máximo de catro meses).



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240

5. **Valoración do soporte lóxico**: valorarase ata 5 puntos.

- Características técnicas da aplicación (50%)
- Características do módulo de exportación de datos (40%).
- Custe de adquisición da aplicación (10%).

6. **Melloras propostas polo licitador**: ata 5 puntos.

Valoraranse unicamente as referidas a:

- Disponibilidade de asistencia técnica inmediata no termo municipal de Vigo, mediante unha Oficina de traballo, coa dotación técnica e profesional axeitada para a execución do contrato e o seu posterior mantemento.
- Achega dunha táboa de prezos do custo das reformas e melloras que pódanse introducir no programa a requirimento do Concello, unha vez rematado o período de garantía. A táboa conterá a fórmula da súa actualización no tempo.
- No tratamento da amortización acumulada, como se reparte por epígrafes, si se anula tendo en conta que a valoración que se fai xa leva incluídos os correctores de antigüidade, etc.

A negociación no seu caso, desenvolverase a través do seguinte procedemento:

Se o órgano encargado da negociación considera, á vista das ofertas presentadas, que existen elementos susceptibles de negociación, reformulación ou mellora, o porán por escrito en coñecemento de tódolos licitadores indicando tales elementos. Os licitadores poderán presentar por escrito nun prazo de 5 días a súa contestación reformulando ou mellorando os termos da súa oferta. En todo caso se aplicaran os principios de formalización documental, igualdade, non discriminación e transparencia nesta fase.

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

### 30. SUBCONTRATACIÓN:

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

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

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expediente 18994-240



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

Non hai subrogación do persoal.

### 32. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

### 33. OUTRAS OBSERVACIÓNS ESPECÍFICAS SOBRE O EXPEDIENTE

Ademais das obrigas recollidas na cláusula 9.1 do PCAP, o adxudicatario terá as seguintes:

1º.- O adxudicatario designará dentro do cadro de persoal que propoña a unha persoa que represente ó contratista diante do Concello, para a recepción de notificacións, comunicacións, intercambio de información administrativa ou técnica, etc.

Esta persoa prestará a Administración, sen dereito a contraprestación ou indemnización económica suplementaria, os servizos profesionais que por aquela se estime necesarios para o correcto desenvolvemento e cumprimento do contrato, tales como asistencia a reunións de traballo ou informativas, información ó público, etc., obriga que se manterá ata que finalice o período de garantía do contrato.

2º.- O adxudicatario manterá o sistema informático, adaptando as necesidades que se plantexen na súa utilización, durante o prazo da opción de compra e, no caso de adquisición, durante o período de garantía, habilitando os medios que possibiliten un fácil mantemento e adecuación a novas necesidades do Concello, unha vez teña transcorrido dito período.

3º.- Será obrigatoria a presentación dunha memoria final explicativa de todo o proceso levado a cabo, incluíndo unha relación de todas aquelas propiedades que poidan ter pendente algún trámite administrativo de cara á súa consolidación polo Concello: escrituras públicas, agrupacións, segregacións, inscricións rexistras, cotas de urbanización pendentes, etc.

Vigo, 15 de setembro de 2010

A técnica de Administración Xeral

  
Beatriz Barbará Rodríguez

