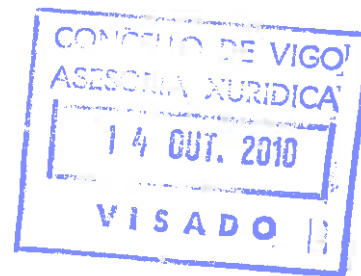




## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



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

#### I N D I C E

#### 1. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

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

#### 2. ELEMENTOS DO CONTRATO

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

#### 3. PRESUPOSTO E PREZO

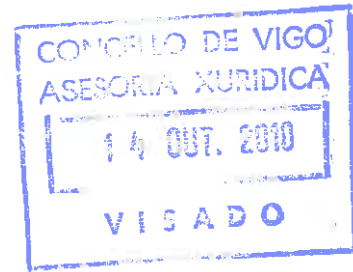
- 3.1 PRESUPOSTO E PREZO
- 3.2 REVISIÓN DE PREZOS
- 3.3 EXISTENCIA DE CRÉDITO
- 3.4 GASTOS DE PUBLICIDADE

#### 4. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

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

#### 5. LICITACIÓN

- 5.1 DOCUMENTACIÓN
- 5.2 LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN
- 5.3 DOCUMENTACIÓN PERSOAL (SOBRE N° 1)
- 5.4 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOBRE N° 2)
- 5.5 OFERTA ECONÓMICA (SOBRE N° 3)
- 5.6 PRESENTACIÓN DE MOSTRAS (SOBRE N° 4)
- 5.7 RESGARDO
- 5.8 RETIRADA DAS PROPOSICIÓN UNHA VEZ PRESENTADAS
- 5.9 ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO
- 5.10 PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO RESTRINXIDO
- 5.11 PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO NEGOCIADO



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

#### 6. ADXUDICACIÓN

- 6.1 MESA DE CONTRATACIÓN
- 6.2 APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN
- 6.3 CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN
- 6.4 CLASIFICACION DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN
- 6.5 DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN E GARANTÍA PROVISIONAL

#### 7. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

- 7.1 TEMPO E REQUISITOS
- 7.2 NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

#### 8. EXECUCIÓN DO CONTRATO

- 8.1 FORMA DE EXECUCIÓN
- 8.2 PRAZO E LUGAR DE ENTREGA.
- 8.3 CUMPRIMENTO E RECEPCIÓN DO CONTRATO
- 8.4 GARANTIA DO MATERIAL SUBMINISTRADO
- 8.5 FORMA DE PAGAMENTO
- 8.6 CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN DO CONTRATO
- 8.7 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
- 8.8 RESOLUCIÓN DO CONTRATO

#### 9. DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

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



## Concello de Vigo

### Contratación

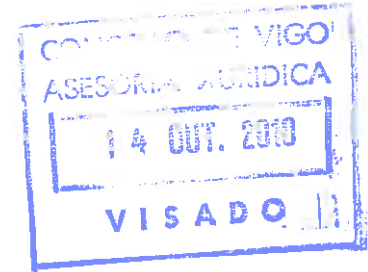
Expte. 7781-445

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A  
CONTRATACIÓN DE SUBMINISTROS

#### 1. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN

##### 1.1 RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

- 1.1.1 A presente contratación, de natureza administrativa, rexeráse polo disposto neste prego, no que se inclúen os pactos e condicións definidoras dos dereitos e obrigas que asumirán o órgano de contratación, os licitadores e, no seu momento, as empresas adxudicatarias. Así mesmo rexeráse polo 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 , así como 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, e polo Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, (en adiante RXCAP), e polas demais disposicións de igual ou inferior rango que sexan de aplicación, en canto non se opoñan á mesma.
- 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 parte integrante dos mesmos.
- 1.1.4 O presente prego establece as condicións xerais aplicábeis ás contratacións que tendo natureza análoga se adecúen ás condicións previstas nas Cláusulas Administrativas Particulares do Prego. A individualización de cada contratación conformarase mediante a descrición dos apartados previstos nas FOLLAS DE ESPECIFICACIÓNS DO CONTRATO (en adiante FEC) que selada e asinada polo Titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local e aprobada por dito órgano, figura como parte integrante do presente prego.
- 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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

do pactado, non eximirá ó contratista da obriga do seu cumprimento.

1.1.6 Terán o carácter de documentos contractuais, pola orde de prelación en que se indican, os seguintes:

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

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 fixados en virtude do mesmo e será coherente coas actividades, políticas e prioridades comunitarias a prol do desenvolvemento sustentable e mellora do medio ambiente, debendo promove-lo crecemento, a competitividade, o emprego e a inclusión social, así como a igualdade entre homes e mulleres, de conformidade co disposto no Regulamento (CE) nº 1083/2006 do Parlamento Europeo e do Consello, de 11 de xullo de 2006, polo que se establecen disposicións xerais relativas ó Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ó Fondo Social Europeo e o Fondo de Cohesión"

### 1.2 PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

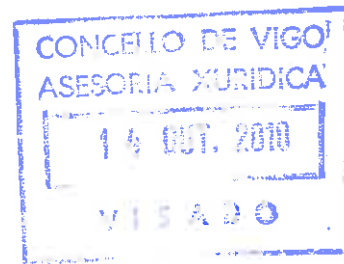
1.2.1 Para a adxudicación da presente contratación aplicarase o procedemento previsto no **apartado 4-1 da FEC**.

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

### 1.3 XURISDICIÓN



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

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

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

#### 1.4 ORGANO DE CONTRATACIÓN

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

1.4.2 A dirección postal é Plaza de "El Rey", 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 do contrato é a compra, adquisición ou aluguer dos produtos ou bens mobles que se indican 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 prevean LOTES no apartado 8.3 da FEC, poderase licitar pola totalidade ou por algún ou algúns dos mesmos. No caso de licitar pola totalidade especificarase, en todo caso, a oferta de cada lote.

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

2.1.4 O suministro inclúe a distribución, o montaxe e a instalación e posta en marcha, caso de ser preciso, dos bens obxecto da contratación. O lugar de entrega salvo que se dispoña outra cousa será o termo municipal de Vigo

### 2.2 VARIANTES



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

- 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, os licitadores poderán introducir na súa proposición variantes ou alternativas, que co mesmo ou distinto prezo, pero sempre igual ou inferior ó presuposto/prezo de licitación, incorporen solucións ou alternativas ás definidas nas prescricións técnicas e que, no seu caso, se acomoden o número, condicións, límites, modalidades e aspectos do contrato sobre as que son admitidas que se especifiquen no apartado 6 da FEC.
- 2.2.3 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 fixe 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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

ofertas que se presenten. O IVE, ou tributo que o substitua que debe soporta-la administración é o que establece o apartado 8.1.2 da FEC.

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

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

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

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

### 3.2 REVISIÓN DE PREZOS

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

3.2.2 O importe das revisións que procedan faranse efectivas mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagos parciais ou na liquidación do contrato.

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

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

### 3.3 EXISTENCIA DE CRÉDITO

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

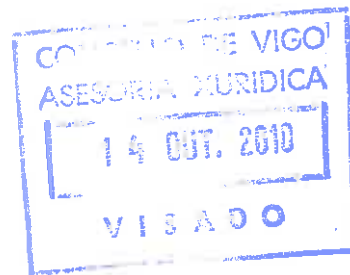
3.3.2 No suposto de que no apartado 10.2 da FEC se indique que o expediente de contratación se tramite como anticipado de gasto, a execución do contrato quedará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes presupostos.

3.3.3 No suposto de que no apartado 8.2 da FEC se fixen varias anualidades para a financiación do contrato, o gasto previsto para cada anualidade subordínase ó crédito que durante o prazo contractual autorice o respectivo presuposto



## Concello de Vigo Contratación

Expte. 7781-445



conforme ó previsto no n.º 1 do artigo 174 do Texto refundido da Lei de Facendas Locais.

### 3.4 GASTOS DE PUBLICIDADE

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

3.4.2 O importe máximo dos gastos por anuncios do contrato será os que figura no apartado 24 da FEC.

## **4 .- CAPACIDADE PARA CONTRATAR**

### 4.1 CAPACIDADE DAS PERSOAS NATURAIS OU XURÍDICAS

4.1.1 Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 43 e 49 da LCSP, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou estean debidamente clasificadas cando se esixa este requisito no apartado 12.1 da FEC.

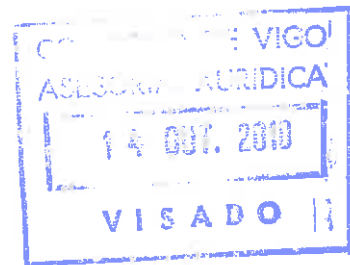
4.1.2 A Mesa de Contratación efectuará a comprobación pertinente ó examinar a documentación administrativa requerida ós licitadores, sen prexuízo do dereito da Administración a facelo en calquera outro momento previo ou posterior á adxudicación do contrato.

### 4.2 UNIÓNS DE EMPRESARIOS

4.2.1 A administración poderá contratar con unións de empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 48 da LCSP, cada un dos empresarios que a integran acreditará a súa personalidade e capacidade de obrar nos termos establecidos no apartado anterior.

4.2.2 A duración da unión temporal de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.





## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

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

## 5. LICITACIÓN

### 5.1 DOCUMENTACIÓN

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

5.1.2 A documentación presentarase en tres sobres independentes que estarán pechados, e tamén poderán ser lacrados e precintados e no seu exterior constaran como mínimo os seguintes datos:

- Indicación do sobre do que se trata: "Sobre número 1, documentación administrativa", " Sobre número 2, documentación técnica" e sobre número 3 "oferta económica".
- Número de expediente (apartado 1 da FEC) e obxecto da licitación (apartado 5.1 da FEC) á que concorran
- No caso de que se prevea a licitación por lotes se indicará os lotes ós que presenta oferta.
- Os datos seguintes do licitador: Nome, CIF ou NIF, dirección postal, teléfono, fax e no suposto de que o licitador este inscrito no rexistro de contratistas da Xunta de Galicia o número de inscrición.
- lugar, data e sinatura do licitador ou o seu representante

5.1.3 No interior de cada sobre farase constar en folla independente o seu contido, enunciado numericamente, procurando, así mesmo, que o contido de cada sobre se atope debidamente paxinado.

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



#### 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", 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 ambos os dous requisitos non será admitida a proposición. Transcorridos, non obstante, dez días seguintes á data de finalización do prazo de presentación de proposicións sen terse recibido a documentación, esta non será admitida. Admitiranse as ofertas presentadas nas oficinas de correos presentadas ata as 24 horas do último día do prazo establecido para a presentación de ofertas
- 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 desestimeno do contrato pola administración.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

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)

Incluiranse 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 esixibel conforme á lexislación mercantil que lle fose aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acta fundacional no que constasen as normas pola que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso, no correspondente rexistro oficial.
- c) A xustificación da representación coa que actúa o asinante da proposición, cando suscriba a mesma en nome doutra persoa se acreditará da forma seguinte:
  - Se se actúa en representación dunha persoa física acompañarase copia autenticada da escritura de poder notarial bastante, outorgada pola persoa a favor de quen suscribiu a proposición presentada.
  - No caso de que o asinante da solicitude actúe en nome dunha persoa xurídica, achegará copia autenticada da escritura de constitución da sociedade, ou modificación inscrita no Rexistro Mercantil, con aqueles particulares dos estatutos ou dos acordos sociais dos que se deduza dita representación. Se esta non resultase unicamente dos mesmos se presentará ademais poder notarial bastante para xustificala.
  - Nota común para as escrituras de apoderamento: a efecto de xustificar axeitadamente a representación perante o órgano de contratación, o correspondente poder de representación deberá estar bastantado por Letrados do Concello de Vigo ou de calquera outra administración pública, neste último suposto



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

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

- 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:

1ª. 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.

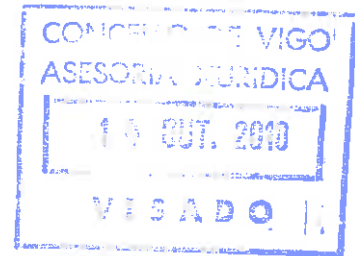
2ª. Que se atopan ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias, tanto coa facenda do Estado, da Xunta de Galicia, do Concello de Vigo e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

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

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

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

- Certificado da Tesourería Territorial da Seguridade Social correspondente, acreditativo de que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social, entendendo por tales os previstos no art. 14 do RXCAP.
- Certificado da Axencia Tributaria (A.E.A.T.) xustificativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias, entendendo por tales a recollida no art. 13 do RXCAP.
- Certificado expedido polo órgano competente da Consellería de Economía e Facenda (Xunta de Galicia) na que se teña constancia que non ten débedas pendentes de natureza



## Concello de Vigo Contratación

Expte. 7781-445

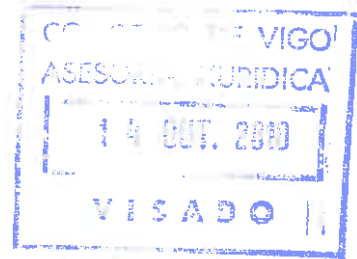
tributaria coa Facenda Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

- 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 será comprobado de oficio por esta administración.

### f) Garantía provisional

- Será necesario, para participar na licitación, acreditar a constitución, a disposición do órgano de contratación, dunha garantía provisional, agás cando se exclúa da súa constitución (apartado 11.1 da FEC). Cando se dispoña da súa constitución, o seu importe fixarase no apartado 11.2 da FEC. Cando a contratación se presente por lotes, as garantías provisionais presentaranse só respecto dos lotes ós que licite, estabelecéndose 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 acreditándose acompañando o resguardo xustificativo.
  - Mediante aval, acreditarase mediante a presentación do documento no que se formalice.
  - Mediante contrato de seguro de caución, acreditarase mediante a presentación do certificado individual de seguro.
- 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 esixe clasificación, as empresas españolas non acreditarán as solvencias económicas e financeiras e técnicas previstas nos seguintes apartados salvo que así o dispoña o apartado 13-2 da FEC (para a solvencia económica e financeira) e 14-2 da FEC (para a solvencia técnica).



## Concello de Vigo

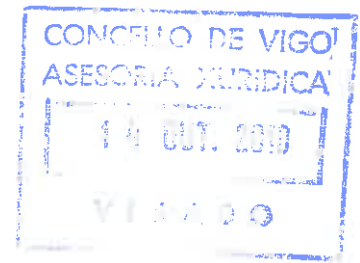
### Contratación

Expte. 7781-445

- 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, presentarse necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou a súa denominación social, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.

### UNIÓNS DE EMPRESARIOS

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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

#### REGISTRO DE CONTRATISTAS

1. Os que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia regulado por Decreto 262/2001, de 20 de setembro (D.O.G. nº. 200 do 16 de outubro de 2001), están exentos de presentar a documentación que obre en rexistro e que, no seu caso, esté vixente, e que correspóndese cos apartados b), c), d), e) e g) (se esta fora esixida) da presente cláusula (5.3.1), así como os relacionados nos apartados a) e c) da cláusula seguinte (5.3.2) relativa a empresas estranxeiras.
  2. Os licitadores con inscrición no Rexistro non quedarán eximidos de presentar a documentación relativa á acreditación da solvencia económica, financeira e técnica, nin a garantía provisional.
  3. Cando un licitador desexe facer valer a súa inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, ós efectos previstos, deberá reflexalo de forma fehaciente no exterior do sobre de documentación persoal, indicando o nº. de rexistro asignado.
  4. Os licitadores que estén inscritos en outros Rexistros de Contratistas poderán indicar o rexistro no que estean inscritas acompañando a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o art. 303 da LCSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia .
- 5.3.2. Cando se trate de empresas estranxeiras, deberán ter en conta as seguintes especificacións en relación coa acreditación dos extremos recollidos na cláusula 5.3.1:
- a) A capacidade de obrar da letra b) anterior, no caso de empresas non españolas de Estados Membros da Comunidade Europea se acreditará mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.
  - b) No caso de empresas non españolas de estados signatarios do acordo sobre o Espazo Económico



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



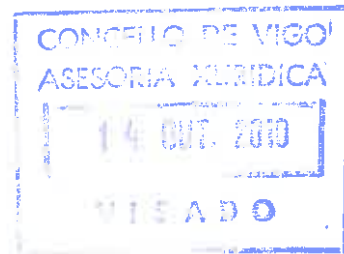
Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega) a capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (Disposición adicional 17 LCSP).

c) Para as Empresas non comunitarias. :-

- Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.
- Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga.
- Nos contratos suxeitos a regulación 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





## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para todos as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro en todo caso que puidese corresponder a cada licitante.

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

#### 5.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOBRE N°. 2)

Conterá a seguinte documentación:

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

#### 5.5. OFERTA ECONÓMICA (SOBRE N° 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

Expte. 7781-445

- A documentación acreditativa dos criterios de adjudicación relacionados no apartado 16-1-2 da FEC
- No caso en que as condicións da contratación prevean melloras nos prazos, indicárase o prazo dentro do que se obriga o licitador a executar a totalidade da subministración obxecto do contrato, especificando o calendario de entregas en relación cos prazos fixados, en ningún caso os prazos superarán os previstos neste prego.
- Os prezos ofertados indicáranse en euros. Teñen carácter global, polo que se inclúen todos os factores de valoración e impostos que devengan por razón do contrato, en particular inclúese o Imposto sobre Valor Engadido ó tipo impositivo vixente no momento da licitación. Atópanse incluídos os costes de transporte e entrega ata o lugar asignado polo órgano de contratación, e se as características dos bens subministrados o requiren enténdese, así mesmo, que se inclúe a instalación e o adiestramento necesario do persoal que se encargará do manexo dos bens ou produtos que o precisen, en cuio caso os licitadores expresarán nas súas ofertas as características destes servizos e o coste que representan dentro do coste total.

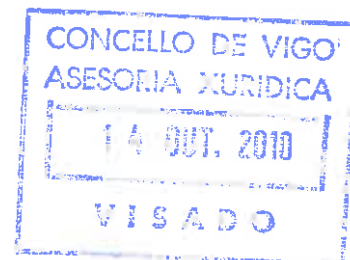
Non se aceptarán aquelas proposicións que teñan omisión, erros ou tachóns que impidan coñecer claramente o que o órgano de contratación estime fundamental para considerar a oferta.

Os prezos ofertados 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 suscribir ningunha proposición en unión temporal con outros, se o fixo individualmente ou figura en máis dunha agrupación temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todos as proposicións por él suscritas.

#### 5.6. PRESENTACIÓN DE MOSTRAS (SOBRE Nº 4)



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

5.6.1. Cando así se faga constar no apartado 12. da FEC, para tomar parte na licitación, as empresas presentarán unha mostra dos bens ou produtos tal e coma vaian a subministrarse.

5.6.2. Tódolos bultos que conteñan as mostras deberán levar, en lugar visible, unha etiqueta identificativa, na que se especificará: Sobre nº 4. Documentación técnica/mostras, denominación e número do concurso, nome do licitador e número de bultos que compoñen o envío da mostra. Igualmente deberán etiquetarse todas e cada unha das mostras entregadas, indicando, ademais a empresa licitadora, e , no seu caso o número de variante ou lote que corresponda.

5.6.3. No caso de que se especifique un lugar de entrega no apartado 12.3 da FEC, e non coincidise coa documentación que integra a proposición, as mostras deberán entregarse e depositarse no lugar indicado, en todo caso dentro do prazo de presentación de proposición. Ó depositante se lle entregará un recibo que acredite a data e hora en que se realice o depósito das mostras presentadas, conservando a Administración copia asinada polo depositante.

5.6.4. As mostras deberán cumprir a norma de embalaxe que determine o Prego de Prescripcóns Técnicas.

5.6.5. As mostras presentadas polas empresas que non resultaran adxudicatarias, deberán ser retiradas, previa presentación do correspondente recibo, no prazo de trinta días contados a partires do seguinte á notificación da resolución de adxudicación, salvo aquelas que o órgano de contratación considere oportuno reter, por haberse interposto recurso, reclamación ou existir calquera outra incidencia contractual.

5.6.6. As mostras presentadas polos adxudicatarios non poderán ser retiradas ata que se efectue a recepción do subministro. Unha vez efectuada a entrega, o adxudicatario disporá de trinta días, a partires da firma da última acta de recepción, para solicitar por escrito do órgano de contratación autorización para a retirada das mostras.

5.6.7. Transcurridos os prazos anteriores, as mostras quedarán a disposición do órgano de contratación, que quedará exento de toda a responsabilidade sobre as mesmas.

5.6.8. As mostras non poderán incorporarse como unidades do subministro, salvo autorización expresa do órgano de contratación.

#### 5.7. RESGARDO

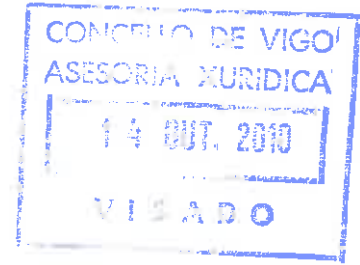
Os licitadores teñen dereito a obter unha copia selada dos sobres que conteñan a súa proposición. A tal efecto acompañarán copia simple dos mesmos.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



#### 5.8. RETIRADA DAS PROPOSICIÓNS UNHA VEZ PRESENTADAS.

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

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

#### 5.9. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DO LICITADOR ÁS CLÁUSULAS DO PREGO

5.9.1. A presentación da proposición presupón a aceptación incondicionada polo empresario do contido dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas particulares sen salvedade ningunha.

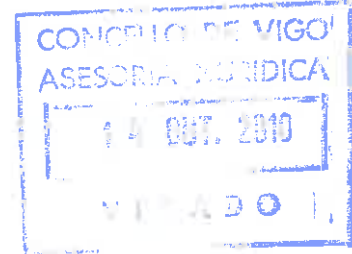
#### 5.10. PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO RESTRINXIDO.

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

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

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

5.10.3 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 tamén poderán ser lacrados ou precintados, que no seu exterior levarán inscritos os datos esixidos na cláusula 5.1.2 deste



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

prego. Os títulos e contido de cada un dos sobres serán os das cláusulas 5.4 e 5.5 deste prego.

#### 5.11 PARTICULARIDADES PARA O PROCEDEMENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE

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

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

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

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

5.11.2.1 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.

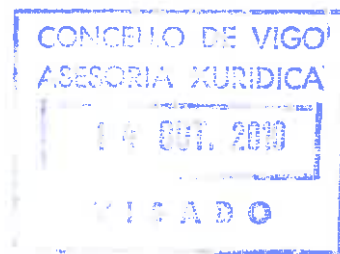
5.11.2.2 Este procedemento negociado se desenvolverá en dúas fases, a primeira corresponderá a selección dos licitadores ós que se lle solicitará oferta e a segunda será a adxudicación do procedemento entre as presentadas polos licitadores seleccionados.

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

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

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

5.11.2.4. 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 oferta. Esta se presentará en dous sobres



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

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

## 6. ADXUDICACIÓN

### 6.1. MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

6.2.1. Finalizado o prazo de proposicións a mesa de contratación constituirase na Casa do Concello de Vigo ás 11,30 horas do primeiro mercores 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 calificarase a documentación administrativa, en función dos requisitos esixidos. Se a mesa observase defectos ou omisións subsanábeis, ou necesitase aclaracións sobre os certificados e documentos presentados ou achega doutros complementarios, poderá conceder para iso os prazos previstos nos artigos 81.2 e 22 de RGAP, respectivamente. A estes efectos comunicarao verbalmente ós interesados, sen prexuízo de que as circunstancias reseñadas se comuniquen por fax (con confirmación da recepción) e faganse públicas a través do perfil do contratante do Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)). A documentación requirida deberá ser remitida á Secretaría da mesa de contratación. Do actuado, deixarase constancia no acta que necesariamente deberá estenderse na que necesariamente constará un pronunciamento expreso sobre os licitadores admitidos á licitación, e os rexeitados con expresión da causa do rexeitamento.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do Contrato e os sobres número 2, 3 e 4 de estas non poderán ser abertos.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

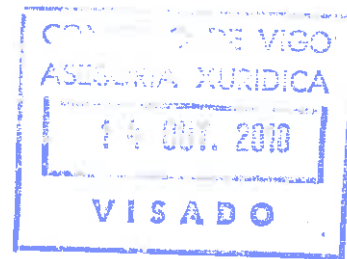
6.2.2. O acto público de apertura dos sobres que contéñen a documentación técnica e as mostras realizarase no Concello, ás 11,30 horas do segundo mercores seguinte á data de remate do prazo de presentación de proposicións. No suposto de que ese día se celebre Pleno do concello ou fose día inhábil reunirase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

En tódolos procedementos negociados e nos procedementos abertos e restrinxidos nos que o único criterio de adxudicación sexa o prezo, a data do acto público de apertura do sobre 3 "oferta económica" será a indicada no parágrafo anterior.

Para os demais procedementos abertos e restrinxidos o acto de apertura do sobre 3 "oferta económica" se celebrará na data que se indique no perfil do contratante do concello de Vigo ([www.vigo.org](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 extendidos 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 atopanse na mesa, e en idénticas condicións que foron entregados.
- e) Lectura pública dos resultados da calificación da documentación persoal, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas.
- f) Invitación ós licitadores asistentes interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen precisas, procedéndose pola mesa ás aclaracións e contestacións que interrompan o acto.
- g) Apertura da documentación técnica dos licitadores admitidos



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

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

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

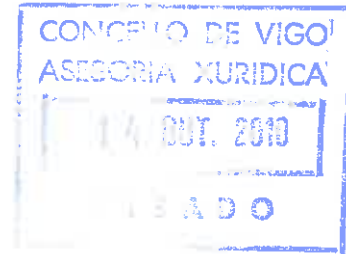
6.2.5. Nos procedementos abertos e restrinxidos e para o caso que no apartado 16.2.1 da FEC se estableza a participación dun Comité de Expertos ou Organismo Técnico Especializado (cuxa composición se designará no apartado 16.2.2 da FEC ), este emitira informe técnico de valoración, debidamente motivado, respecto dos criterios de adxudicación previstos no apartado 16.1.1 das FEC e á vista da documentación incluída polos licitadores no sobre 2 e 4.

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 fara a proposta de clasificación por orden decrecente das proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais atendendo ós criterios de adxudicación establecidos no presente prego, elevando a acta da sesión, os informes solicitados e as ofertas presentadas, ó órgano de contratación para a súa consideración.**

6.2.8. 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,





## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

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. Corresponde á Xunta de goberno por razóns de interese público debidamente xustificadas, renunciar a celebrar o contrato antes da adxudicación. Tamén pode desistir da adxudicación con anterioridade a adxudicación cando se aprecie unha infracción non susanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación.

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

### 6.3. CRITERIOS DE ADXUDICACION

6.3.1. O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos nos apartado 16 da FEC para os procedemntos abertos e restrinxidos. Nos procedementos negociados se adxudicará o licitador que presente unha oferta máis ventaxosa para a administración tendo en conta os criterios de negociación que se establecen no apartado 28.4 da FEC.

6.3.2. Os criterios poderán concretar a fase de valoración das proposicións en que operan os mesmos e, no seu caso, o límite mínimo de puntuación que na súa aplicación poida ser esixido ó licitador para continuar no proceso selectivo de acordo co disposto no apartado 16 da FEC.

6.3.3. Cando o órgano de contratación presuma fundadamente que a proporción non pode ser cumprida por considerarse oferta desproporcionada ou temeraria, e sempre que, en todo caso, supere os límites previstos no apartado 16.3 da FEC, estarase o previsto no artigo 136 da LCSP.

6.3.4. Os eventuais empates resolveranse no primeiro lugar a favor da oferta económica máis baixa das incursas en igualdade de puntuación. De persistir o empate, aplicaranse por orden de importancia en canto á maior ponderación asignada na licitación, os criterios de valoración establecidos no mesmo.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

#### 6.4. CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS E ADXUDICACIÓN

6.4.1. O órgano de contratación clasificará as proposicións presentadas de acordo co disposto no artigo 135-1 da LCSP e requerirá a documentación sinalada no art 135.2º da LCSP ó licitador que presente a oferta económica máis ventaxosa.

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

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

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 estabelecidos no art. 135 da LCSP.

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

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

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

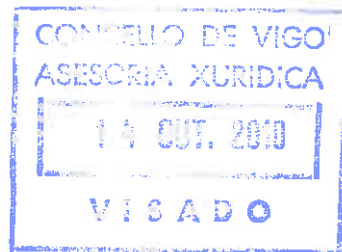
#### 7. FORMALIZACIÓN CONTRATO



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



#### 7.1. TEMPO E REQUISITOS.

##### 7.1.1. O contrato formalizarase en documento administrativo na forma e prazo establecido no artigo 140 da LCSP.

7.1.2. Ó contrato que se formalice uniranse, coma anexos, un exemplar deste prego de cláusulas administrativas particulares e do prego de prescricións técnicas particulares.

7.1.3. Cando o solicite o contratista, poderá elevarse a escritura pública, sendo a súa costa os gastos derivados do seu outorgamento.

##### 7.1.4. Previamente a sinatura do contrato o adxudicatario terá que abonar o importe dos anuncios de licitación que non superaran a cantidade fixada no apartado 24 das FEC.

#### 7.2. NON FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

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

### 8. EXECUCIÓN DO CONTRATO

#### 8.1. FORMA DE EXECUCIÓN.

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

8.1.2. O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo e nos termos recollidos no Prego de Cláusulas Administrativas particulares e de Prescricións Técnicas.

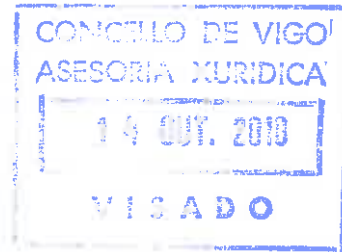
8.1.3. O contratista será responsábel da calidade técnica dos materiais subministrados



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



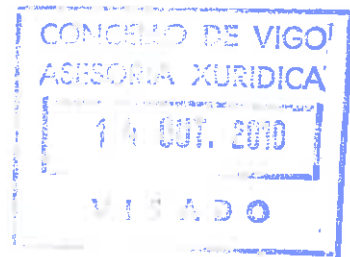
- 8.1.4. O contratista está obrigado ó cumprimento de todas as disposicións vixentes en relación coa actividade desenvolvida. Para utilizar materiais, subministracións, procedementos e equipos na execución do obxecto do contrato deberá obter as cesións, permisos e autorizacións precisas, dos titulares 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.
- 8.1.5. Cando o contratista, ou persoas del dependentes, incorra en actos ou omisións que comprometan ou pertuben a boa marcha do contrato, o órgano de contratación poderá esixir a adopción de medidas concretas para conseguir ou restabelecer a boa orde na execución do pactado.
- 8.1.6. O contratista e as persoas del dependentes deberán gardar sigilo e garantir a confidencialidade das actuacións practicadas con motivo da execución do contrato, 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.
- 8.1.7. O contratista quedará obrigado, con respecto ó persoal que emplee na fabricación, entrega, distribución, instalación e montaxe do subministro obxecto do contrato, ó cumprimento das disposicións en materia de Lexislación Laboral e de Seguridade Social vixentes durante a execución do contrato. O contratista deberá indemnizar cantos danos e prexuízos se causen a terceiros derivados da execución do contrato, salvo que fosen consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.
- 8.1.8. A fin de asegurar o cumprimento das obrigas derivadas da execución do contrato, a Administración poderá exercer a facultade de dirección e inspección previa comunicación e identificación ante o contratista polos servizos técnicos propios da Administración ou os expresamente concertados ó efecto. A Administración ten a facultade de ser informada do proceso de fabricación ou elaboración do produto que sexa entregado coma consecuencia do contrato, podendo ordenar ou realizar por si mesma análise, ensaio e probas dos materiais que se empreguen, establecer criterio de control de calidade e dictar cantas



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



disposicións estime oportunas para o estricto cumprimento do convindo.

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

#### 8.2. PRAZO E LUGAR DE ENTREGA

8.2.1. O contratista procederá á entrega do total ou entregas parciais do subministro no prazo establecido no apartado 7 da FEC, salvo que se ofertara outro inferior, que será nese caso, o esixible.

8.2.2. A entrega realizarase no lugar ou lugares indicados no apartado 31 da FEC.

#### 8.3. CUMPRIMENTO E RECEPCIÓN DO CONTRATO

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

8.3.2. A súa constatación esixirá un acto formal e positivo de recepción ou conformidade por parte da Administración, dentro do mes seguinte de producirse a entrega ou realización do obxecto do contrato. No seu caso, e ós efectos previstos na cláusula 8.5., realizaranse actos formais de recepción polas entregas parciais realizadas conforme ó previsto na cláusula anterior. A falta de este documento terá a consideración desta recepción o certificado emitido polo xefe do servizo xestor do expediente que se une coa factura para o seu pagamento.

8.3.3. No caso de entrega de bens defectuosos a Administración poderá esixir, optativamente, a subsanación dos defectos observados ou a realización dun novo subministro. Neste último suposto, e para garantir a efectiva aportación do novo subministro, poderá reter ata que éste se produza e reciba de conformidade, os artigos defectuosos previamente entregados.

8.3.4. Cando o prego de prescricións técnicas prevea a comprobación por mostraxe das entregas, a superación do porcentaxe de artigos defectuosos que se estableza facultará á Administración a rexeitar a totalidade da entrega.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



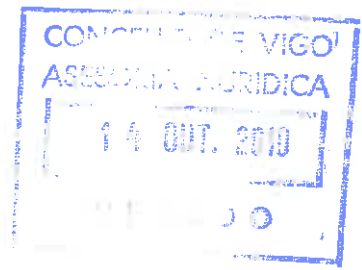
- 8.3.5. A primeira ocasión en que se rexeite unha entrega poderá o adxudicatario solicitar da Administración que se reinicie o cómputo do prazo para facerla, antes de apreciar demora e proceder á imposición de penalidades a que se refire a cláusula 8.8. do presente Prego.
- 8.3.6. Calquera que sexa o tipo de subministro, o adxudicatario non terá dereito á indemnización por causa de perdas, averías ou prexuízos ocasionados nos ben antes da súa entrega á Administración, salvo que ésta incurrixe en mora ó recibilos.
- 8.3.7. O adxudicatario acatará exacta e inmediatamente as ordes e instrucións que, sobre a execución do contrato, dictelle a Administración.
- 8.3.8. O contratista poderá requerir a identificación documental de quen deban exercer esta facultade de inspección e a entrega das instrucións escritas do órgano de contratación.
- 8.3.9. A Administración poderá exercer a facultade de dirección e inspección, previa comunicación ó contratista. Estas facultades exerceranse por medio do servizo xestor identificado no apartado 2 da FEC ou polo responsable do contrato si este é designado polo Organo de Contratación no apartado 2.1 da FEC ou en calquera momento duante a execución do contrato.; ou ben, alternativa ou engadidamente, por medio de calquera outro servizo municipal, ou de outra entidade externa expresamente contratada ó efecto, que o órgano de contratación puidese designar.
- 8.3.10. A inspección poderá ter por obxecto as condicións técnicas de execución do contrato, 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.
- 8.3.11. O adxudicatario acatará exacta e inmediatamente as ordes e instrucións que, sobre a execución do contrao, dictelle a Administración.
- 8.3.12. A Administración goza das máis amplias facultades de comprobación, dirección e inspección acerca do contrato. 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



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



para dictar as disposicións oportunas para o estricto cumprimento do convindo.

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

#### 8.4. GARANTIA DO MATERIAL SUBMINISTRADO

8.4.1. O prazo de garantía será o indicado no apartado 17 da FEC

8.4.2. Se durante o prazo de garantía acreditarase a existencia de vicios ou defectos nos bens subministrados, terá dereito a Administración a reclamar do contratista a reposición dos bens que resulten inadecuados ou a reparación dos mesmos, se fose suficiente. Durante este prazo de garantía, o contratista terá dereito a coñecer e ser oído sobre a aplicación dos bens subministrados. Si durante o prazo de garantía o órgano de contratación estimase que os bens subministrados non son aptos para o fin pretendido, como consecuencia de vicios ou defectos observados en eles e imputábeis ó contratista, estarase ó disposto no artigo 174.3 da LCSP.

8.4.3 Serán por conta do adxudicatario tódolos gastos que por calquer concepto xenera a retirada, reparación ou reposición dos artigos defectuosos.

8.4.4. Transcorrido o prazo de garantía sen que o órgano de contratación formulase reparo ou denuncia, o contratista quedará exento de responsabilidade e procederase á devolución da garantía definitiva.

#### 8.5. FORMA DE PAGAMENTO.

8.5.1. O contratista terá dereito ó abono do subministro realizado e recibido de conformidade segundo o previsto na Cláusula 8.3., nos termos estabelecidos nas normas que rixen o contrato e con arranxo ó prezo convindo. No caso de que o contrato previse prazos parciais de execución, ou a realización de entregas parciais a demanda do órgano de contratación, o contratista terá dereito ó abono dos subministros realizados en cumprimento dos citados prazos ou entregas parciais. En ningún caso a suma das facturacións parciais poderá superar o importe total do contrato.

8.5.2. A Administración terá obriga de aboar o prezo dentro dos trinta días seguintes á data de expedición dos



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



correspondentes documentos que acrediten a realización parcial ou total das subministracións obxecto do contrato conforme ó previsto na cláusula 8.3. 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. No apartado 18 da FEC poderanse recoller especificacións ó réxime xeral previsto na cláusula anterior e en particular cando, por razóns técnicas ou económicas debidamente xustificadas no expediente, o pago do prezo total dos bens a subministrar poderá constituir parte en diñeiro e parte na entrega de outros bens da mesma clase, sen que en ningún caso, o importe destes poida superar o cincuenta por cen do prezo total.

#### 8.6 CESIÓN E SUBCONTRATACION DO COTRATO

- 8.6.1. Os adxudicatarios non poderán concertar con terceiros a realización parcial das subministracións sen previamente comunicar anticipadamente e por escrito á administración o sinalado no apartado 210 2.b da LCSP.
- 8.6.2. Será de aplicación os requisitos e condicións establecidos no artigos 210 e 211 da LCSP. En todo caso as prestacións parciais que o adxudicatario subcontrate con terceiros non poderán exceder do 60% do importe de adxudicación. No apartado 30.3 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 30.1 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 30.2 da FEC se establecerá a obriga de subcontratar con terceiros non vinculados de acordo co disposto no artigo 210.7 da LCSP. Esta documentación se achegará no sobre número 2.





## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

8.6.6. A cesión do contrato rexerese polo disposto no artigo 209 da LCSP.

#### 8.7. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

##### 8.7.1 Penalidades por demora na execución:

8.7.1.1. 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.

8.7.1.2. Se a demora fose por causas non imputábeis 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 solicitase outro menor.

**8.7.2. Penalidades por execución deficiente do contrato.** As infraccións que cometa o contratista na execución do contrato poderán ser calificadas como moi graves, graves e leves.

**8.7.2.1 Terán a consideración de faltas MOI GRAVES as seguintes:**

- a) A execución manifestamente irregular do contrato.
- b) A cesión, subarrendo ou traspaso en todo ou en parte do contrato, 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.
- c) O incumprimento do disposto na cláusulas 8.1.6 deste prego.
- d) As infraccións que se inclúen no apartado 20-1 da FEC.
- e) A modificación na execución do contrato sen previa autorización municipal.
- f) A acumulación de dúas faltas graves na execución, se sancionada a primeira se incorrese na segunda.
- g) O incumprimento das obrigas laborais, das de Seguridade Social e de todas aquelas correspondentes a lexislación de seguridade e saúde laboral.
- h) A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e nas ofertas do contratista.
- i) O incumprimento dos compromisos e das condicións especiais do contrato que se establecen no apartado 33 da FEC.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



8.7.2.2 Terán a consideración de faltas GRAVES as seguintes:

- a) A desobediencia por dúas ou máis veces, das ordes dadas ó adxudicatario pola Administración Municipal
- b) A reiteración na comisión de faltas leves, sempre que sexan da mesma natureza
- c) As infraccións que se inclúen no apartado 20-2 da FEC.
- d) A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen incomodidades

8.7.2.3 Terán a consideración de faltas LEVES as seguintes:

- a) A imperfección non reiterada na execución do contrato
- b) Calquera outro incumprimento non calificado de falta grave ou moi grave
- c) As infraccións que se inclúen no apartado 20-3 da FEC.
- d) Falta de respecto do contratista ou persoal ó seu servizo, inspectores dos servizos técnicos municipais ou axentes da autoridade.
- e) As infraccións que se inclúen no apartado 20-3 da FEC.

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

8.7.2.5 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.

8.7.2.7 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.

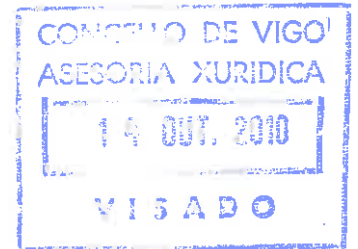
8.7.2.8 As sancións imporanse previa incoación do correspondente expediente sancionador, do que se dará traslado ó adxudicatario por un prazo non inferior a dez días, a fin de que poida formular alegacións e propoñer as probas que estime pertinentes.

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



## Concello de Vigo Contratación

Expte. 7781-445



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

### 8.8. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

8.8.1. O contrato resolverase polas causas previstas para os contratos administrativos no artigo 206 da LCSP e polas especificamente indicadas para o contrato de subministros no art. 275 da citada norma.

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

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

8.8.3. A aplicación e os efectos das causas de resolución do contrato serán as previstas legalmente, con carácter principal nos artigos 207, 208 e 276 da LCSP.

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

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

### 9.1 Obrigas do contratista:

- Executar o contrato na forma, tempo e condicións establecidas neste prego e no prego de prescricións técnicas particulares.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



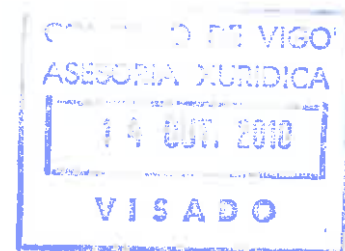
- Cumprir as disposicións laborais e de Seguridade Social e de prevención de riscos laborais que sexan inherentes a súa condición de empresario do persoal ás súas ordes.
- Responder dos danos e perdas que se orixinen con motivo da execución do contrato, tanto á administración municipal coma a terceiras 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 prescripcóns 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 prescripcóns técnicas particulares ou no FEC

#### 9.3 Son dereitos do concello:

- A Interpretación das cláusulas do contrato e a resolución das dúbidas que ofrezan 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 272 da LCSP. As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión -en máis ou en menos- sobre o prezo do servizo, que se calculará atendendo ós importes ofertados polo contratista e que servisen para a adxudicación. Cando as modificacións supoñan a execución de unidades non valorábeis por aplicación do sistema establecido no contrato.



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

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

#### 9.4 Son obrigas do concello:

- Presentar a información sobre o conrato a executar 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 prescripcóns técnicas particulares ou na FEC



**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expte. 7781-445



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSÁBEL

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

No caso de ser persoa xurídica:

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

Declara:

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

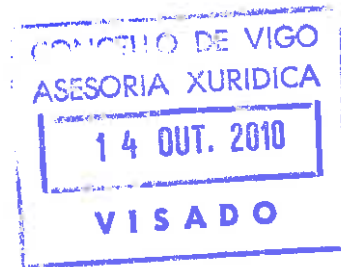
Lugar, data, selo e sinatura



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



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

1. NUMERO DE EXPEDIENTE: 7781-445

2. SERVIZO XESTOR: Parque Móbil

2.1 RESPONSABLE DO CONTRATO: Xefe do Parque Móbil

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

3.1. Autor/es: O Xefe do Parque Móbil

3.2. Data: 17 de setembro de 2010

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

4.1. Procedemento de adxudicación: Negociado con publicidade e sen limitación do número de licitadores.

4.2. Tramitación: Ordinario

4.3. Causa para acudir o procedemento negociado: artigo 157. f LCSP

#### 5. OBXECTO DO CONTRATO:

5.1. OBXECTO DO CONTRATO: Adquisición dunha máquina minipala.

5.2. CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:

CPA: 36.63.1

CPV: 29.52.25

5.3 TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA: Non

#### 6. VARIANTES OU MELLORAS:

6.1. Admite variantes ou melloras: Si

6.2. En caso afirmativo

6.2.1. Número: unha por variante ou mellora

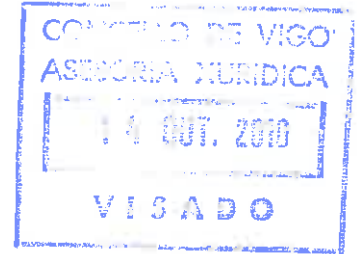
6.2.2. Se se delimitan as variantes ou melloras a describir os elementos e condicións:



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



- Aumento do prazo de garantía
- Reducción do prazo de entrega
- Características técnicas reflexadas nas Bases Técnicas.

#### 7. PRAZO DE EXECUCIÓN E PRÓRROGA

7.1. Prazo de execución: 50 días hábiles.

7.1.1. Data aproximada do inicio da prestación:

7.1.2. Duración do contrato:

7.2. Prazos parciais:

7.3. Prórroga do contrato: Non

7.3.1. En caso afirmativo duración:

#### 8. PRESUPOSTO E PREZO:

8.1. Presuposto total: 97.670 euros.

8.1.1 Presuposto sen IVE: 82.771,19 euros

8.1.2 IVE a soportara pola administración (18%):  
14.898,81 euros.

8.2. Anualidades con IVE (se proceden):

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

8.4. Valor estimado do contrato.: 82.771,19 euros

8.5. Prezos unitarios:

#### 9. REVISIÓN DE PREZOS:

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

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

#### 10. PARTIDA PRESUPUESTARIA:

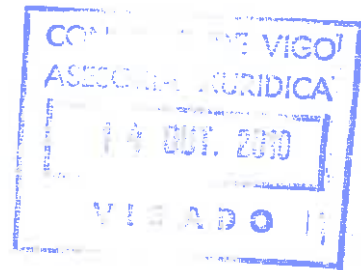




## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



- 10.1. Partida presupuestaria: 9222.624.00.00
- 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. PRESENTACION DE MOSTRAS

- 12.1. Procede a presentación de mostrazas: Non

#### 13. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA

Medio/os da acreditación da solvencia económica financeira e criterio de valoración: 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 cuantía.
- Á cifra global de negocio expresada en anualidades referidas como máximo ós tres últimos exercicios. Considerarase con solvencia económica e financeira ós licitadores que no conxunto dos tres exercicios teña un volumen de facturación que sexa igual ou superior ó prezo do contrato.

#### 14. SOLVENCIA TÉCNICA

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

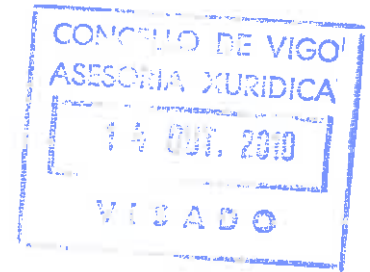
A solvencia técnica se acreditará por calquera dos medios seguintes:



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



- A solvencia técnica do adxudicatario acreditarase mediante a relación da execución de contratos de subministros similares ós do obxecto do contrato efectuados nos tres últimos anos no que se indicará importe, datas e destino público ou privado e se aportaran certificados acreditativos. Se considerará acreditada a solvencia se nos tres últimos anos acreditan ter realizado contratos similares os do obxecto do contrato que no seu conxunto o importe sexa igual ou superior ó prezo do contrato. Para a acreditación do criterio se terá en conta o disposto no artigo 66 .1 a) da LCSP.
- Certificado nas norma UNE EN ISO 9000 para as actividades de fabricación ou venta de produtos similares o obxecto do contrato.

14.2. No seu caso medios humanos adscritos ó contrato.:

14.3. No seu caso medios técnicos adscritos ó contrato

#### 15. CONTIDO DOS SOBRES 2 E 3

15.1. Documentos que contivese:

15.1.1. Documentación sobre 2

- Catálogos, esquemas e detalles dos componentes esenciais da máquina como transmisión, dirección, dimensións, etc.
- Listado de distribuidores e talleres oficiais especificando os que se atopan na localidade, provincia e o prezo dos repostos máis habituais.
- A documentación que acredite os criterios 2º e 4º das materias de negociación fixados no aparatdo 28.4 das FEC.

15.1.2. Documentación sobre 3

- Oferta económica de acordo co modelo previsto no apartado 26 da FEC.

15.2. Por duplicado: Non

15.3. En formato dixital: Non

15.3.1. En caso afirmativo, formato:

15.4. Número máximo de follas:

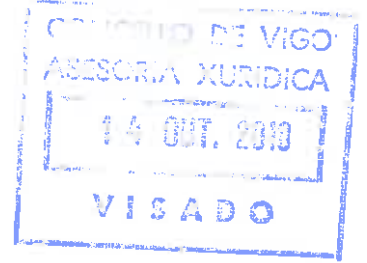
#### 16. CRITERIO DE ADXUDICACIÓN: Múltiples criterios



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



#### 16.1. Descripción de criterios:

16.1.1 Criterios non valorables mediante formula:

16.1.2. Criterios valorables a traves de formula:

#### 16.2. Comision de expertos

16.2.1. Se consiurá 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 económicas cuia baixa supere nun 10% a media das baixas presentadas.

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:

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

#### 17. PRAZO DE GARANTIA

17.1. Procede definir prazo de garantía: si

17.2. Prazo: dous anos.

#### 18. RÉXIME DE PAGAMENTO:

Factura unha vez efectuada a subministración.

#### 19. ASEGURAMENTO:

19.1. Procede constituír seguro específico: non



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445



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

#### 20. RÉXIME DE PENALIDADES:

20.1. Faltas moi graves:

20.2. Faltas graves:

20.3. Faltas leves:

#### 21. CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS:

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 :

É a permanente do Concello de Vigo cuxa composición esta publicada no perfil do contratante [www.vigo.org](http://www.vigo.org)

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

25. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS: Non se esixen

#### 26. MODELO DE PROPOSICIÓN

"D./Dna. ...., co D.N.I. nº.... en nome propio (ou en representación de....), informado do procedemento para a contratación da adquisición dunha máquina minipala, fai constar:

a) Que acepta integramente o Prego de Condicións.

b) Propón como prezo do contrato o de ..... euros con IVE engadido.

c) Aumenta o prazo de garantía en ..... meses pasando dos 24 meses previstos ós ..... meses.



**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expte. 7781-445



d) Reduce o prazo de execución en ..... dias hábiles, pasando dos 50 dias previstos á .... dias hábiles.

Lugar, data e sinatura do licitador

**27. PROCEDEMENTO RESTRINKIDO:**

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

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

**28. PROCEDEMENTO NEGOCIADO**

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

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

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

**28.4** Materias que van ser obxecto de negociación:

**1º.- O menor prezo ofertado valorarase con ata 40 puntos de acordo co seguinte sistema.**

1º.- Se as baixas ofertadas polos licitadores son iguais ou inferiores ó 10,00 % se aplicara a seguinte formula:

$$P=( \% Bo \times 40) / 10$$

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 o 10,00%, se aplicará a seguinte formula:

$$P=( \% Bo \times 40) / Mb$$

Onde ,



## Concello de Vigo

### Contratación

Expte. 7781-445

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 a maior porcentaxe de baixa das ofertas presentadas.

**2º.- Características técnicas da máquina valorarase con ata 30 puntos.**

**3º.- O aumento do prazo de garantía valorarase con ata 15 puntos de acordo coa seguinte fórmula:**

$$r = 15 \times \text{APP/MAPP}$$

Sendo: APP ampliación do prazo proposto (en meses).

MAPP: Maior ampliación do prazo proposta (en meses).

**4º.- O estudo de mantemento valorarase con ata 10 puntos.**

**5º.- Mellora prazo de entrega valorarase con ata 5 puntos.**

Para valorar o presente criterio aplicarase a seguinte fórmula:

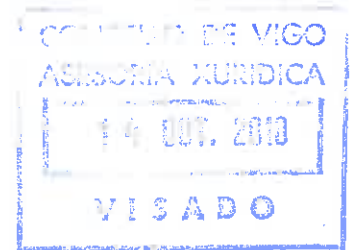
$$R = 5 \times \text{RPP/MRPP}.$$

Sendo: RPP Reducción do prazo proposto (en grupos de 5 días habiles).

MRPP Maior redución do prazo de execución proposto.

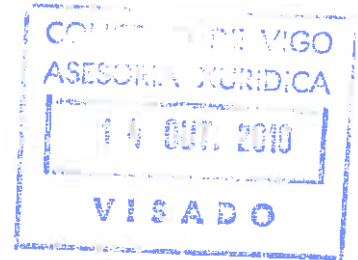
Se o órgano encargado da negociación considera, á vista das ofertas presentadas, que existen elementos susceptibles de negociación, reformulación ou mellora, o porán por escrito en coñecemento de tódolos licitadores indicando tales elementos. Os licitadores poderán presentar por escrito nun prazo de 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 DESESTIMIENTO:  
50 euros .**





**Concello de Vigo**  
**Contratación**  
Expte. 7781-445



**30. SUBCONTRATACIÓN:**

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

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

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

**31. LUGAR DE ENTRAGA DAS SUBMINISTRACIÓNS**

Parque Central de Servizos do concello de Vigo.

**32. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN**

**33. OUTRAS OBSERVACIÓNS ESPECÍFICAS SOBRE O EXPEDIENTE:**

Vigo, 06 de outubro de 2010  
O xefe da oficina administrativa de Contratación

José Manuel Vieites Alén