

Concello de As Somozas

DECRETO DA ALCALDÍA:

Antecedentes administrativos

Necesidade de realizar un mantemento e control sanitario das instalacións municipais adicadas ao abastecemento de auga e o saneamento así como o mantemento e control sanitario das piscinas municipais é preciso tramitar un expediente de contratación para a execución destes traballos ante a insuficiencias de medios materiais e persoais para poderlo realizar por persoal propio do concello .

O expediente administrativa tramitase por procedemento aberto dado o valor estimado do contrato e coas seguintes características esenciais:

Tipo de tramitación:	Ordinario
Valor estimado do contrato	O valor estimado do contrato, excluído o IVE consonte o establecido no artigo 101 LCSP ascende á cantidade de 129.447,98€ euros, tendo en conta a duración do contrato e as posibles prórrogas.
Orzamento de licitación IVE excluído	<ul style="list-style-type: none">64,723,99 base
Orzamento de licitación IVE incluído	<ul style="list-style-type: none">78.316,03 € 64.723,99 base + 13,592,04 IVE
Prazo de execución	1 ano , posibilidade de prórroga 1 ano

Constan no expediente administrativo 42/2024 a seguinte documentación: Memoria da Alcaldía ,Informe dos servizos técnicos municipais sobre a estrutura de costes e a non procedencia de división en lotes ,prego de condicións técnicas e administrativas que han de rexir este contrato, informe xurídico asinado pola secretaria-interventora do concello e fiscalización previa, certificado de existencia de crédito

Legislación aplicable

Lei 9/2017 de 8 de novembro de contratos do Sector Público

Esta Alcaldía , como órgano de contratación, formula o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Aprobar o contido íntegro do expediente de contratación 42/2024 do servizo a de , cun orzamento de 64.723,99 base + 13,592,04 € de IVE .Total 78.316,03 €

Segundo.- Aprobar os pregos de condicións administrativas e técnicas deste contrato que figuran como anexo I , por procedemento aberto , con criterios avaliábeis mediante fórmulas e xuízos de valor

Terceiro.- O procedemento de contratación será o procedemento aberto , tramitación ordinaria , licitación electrónica



Concello de As Somozas

Cuarto.- Aprobar o gasto de 78.316,03 con cargo á aplicación presupostaria do vixente orzamento municipal.162.21300

Quinto -Dispoñer a apertura do procedemento de adxudicación coa publicación dun anuncio no perfil do contratista

Asinado dixitalmente polo Alcalde, Juan Alonso Tembrás, do que eu secretaria do concello, Paula Diaz Tie dou fe.

ANEXO I . PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO S CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (CON APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR Y CRITERIOS DE APRECIACIÓN AUTOMÁTICA), DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA , DE LAS PISCINAS Y DE LAS INSTALACIONES DE DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS DEL CONCELLO DE AS SOMOZAS (A CORUÑA)

1. OBJETO Y DELIMITACIÓN DEL CONTRATO.

1.1). Objeto del contrato El presente contrato tiene por objeto la realización de los trabajos de mantenimiento de las instalaciones de abastecimiento de auga e das instalacións de depuración de augas residuais as piscinas municipais en el concello de As somozas (a coruña), , con los medios humanos y técnicos suficientes para llevar a cabo las labores de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo, bajo el uso racional de los recursos, englobando actuaciones en materia de fontanería y saneamiento, electricidad, , ello teniendo en cuenta las especificaciones que se establecen en el Pliego de prescripciones técnicas particulares regulador de la prestación

Así pues, el presente contrato tiene por objeto la contratación de los servicios que se indican en el Anexo I (en adelante cuadro de características del contrato), que se adjunta al presente pliego, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas, que tiene carácter contractual.

De conformidad con lo establecido en el art 1.3 y concordantes LCSP, los criterios sociales y medioambientales son recogidos en el presente pliego de manera transversal, en especial en cuanto a las condiciones especiales de ejecución (cumplimiento de convenios colectivos y adopción de medias de gestión de residuos generados durante la ejecución del contrato, cláusula 22), así como con la exigencia del cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales, ,etc...

De conformidad con el art 1 LCSP la presente contratación se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la prestación de servicios.

1.2) Delimitación del contrato El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo establecido en los arts. 19 y 22.1.b) de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público, (en adelante, LCSP)

1.3) Calificación jurídica del contrato El contrato objeto de licitación tiene la calificación de contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, y su objeto se corresponde con los siguientes códigos , de acuerdo con el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) no



Concello de As Somozas

2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) : 45259000-7

1.4) No división en lotes En este caso, el contrato se licita en un lote único, dado que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, así como que la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones podría verse imposibilitada por su división en lotes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

En concreto, se justifica la no realización de lotes en este contrato por las siguientes causas:
a) La división en lotes tendría como efecto una mayor onerosidad, al multiplicar de forma innecesaria y tantas veces como lotes se pudieran establecer, los medios materiales y equipo humano exigible a disposición del contrato para una prestación coherente con las exigencias previstas en las prescripciones técnicas.

De lo expuesto se deduce que la división en lotes dificultaría la correcta ejecución del contrato desde un punto de vista técnico, organizativo y económico del servicio.

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

2.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 100 de la LCSP, se entiende como presupuesto base de licitación el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se incluyen las retribuciones de todo el personal que el adjudicatario pueda contratar por su exclusiva cuenta, seguros sociales y previsión, transportes, desplazamientos, materiales e instrumentos empleados, y en general, cuantos gastos deba realizar la empresa para el cumplimiento de las obligaciones contratadas.

- O orzamento base de licitación resultante é de 78.316,03 € (64,723,99 base + 13,592,04 IVE €).
- O valor estimado do contrato, excluído o IVE consonte o establecido no artigo 101 LCSP ascende á cantidade de 129.447,98€ euros, tendo en conta a duración do contrato e as posibles prórrogas.

Os elementos e criterios para determinar as condicións económicas da licitación indícanse no Anexo V do presente Prego

O Prezo do contrato será o resultante da adxudicación que será abonado en función da prestación de servizos realmente executados. No prezo entenderase incluído o Imposto sobre o valor engadido, que en todo caso indicárase como partida independente. Así mesmo consideráranse incluídos os tributos, taxas e canons de calquera índole que sexan de aplicación, así como todos os gastos que se orixinen para o adxudicatario como consecuencia do cumprimento das obrigacións contempladas nos pregos.

3. FINANCIACIÓN

Para atender las obligaciones derivadas del presente contrato, existe crédito suficiente en el Presupuesto de la Corporación, con cargo a la Aplicación Presupuestaria que se indica en el epígrafe 5 del Cuadro de Características del contrato, comprometiéndose el Ayuntamiento a consignar las cantidades que corresponda en los siguientes ejercicios presupuestarios. De conformidad con lo dispuesto en el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y



Concello de As Somozas

Real Decreto 500/1990, la imputación del gasto se efectuará en los ejercicios presupuestarios 2024 en caso de prórrogas, 2025, en consecuencia, el gasto queda subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en el presupuesto.

4. REVISIÓN DE PRECIOS Se establece expresamente la improcedencia de la revisión de precios de acuerdo con lo dispuesto en el art. 103 de la LCSP, por lo que el precio del contrato no sufrirá variación alguna durante su vigencia, excepto lo previsto al efecto en la cláusula 29 del presente pliego, y para supuestos de modificación contractual no prevista,

5. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto (con multiplicidad de criterios de adjudicación), , y con tramitación ordinaria.

6. CONSULTA DE PLIEGOS Y OBTENCIÓN DE COPIAS Los interesados podrán consultar los pliegos y obtener copias de los mismos en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de As Somozas ntegrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público del Esado (www.contrataciondelestado.es, y <https://Somozas.org/administracion/contratacion/>).

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

7.1.- Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que enumeran los arts. 71 a 73 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo establecido en la cláusula 14, apartado D) del presente pliego. Los licitadores deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, y las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

7.2.-Uniones de Empresarios: La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 69 LCSP. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantías significativas. A estos efectos, cada una de las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal, deberá indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen, y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Así mismo, cada empresario deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando todos los documentos a que se refieren las cláusulas 10 y 14 del presente pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Para la presentación de ofertas por parte de la unión de empresarios no se exige la formalización de la unión en escritura pública. No obstante en el caso de resultar adjudicataria, deberá formalizarse la unión de empresarios en escritura pública y presentar el NIF de la Unión Temporal dentro del plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato.

7.3.- El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá justificar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 14, con el fin de acreditar, que a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, reunía las condiciones de aptitud, capacidad y solvencia económico-financiera y técnica, ello de conformidad con lo establecido en el art. 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público.



8. ANUNCIO Y PERFIL DE CONTRATANTE. El procedimiento abierto a que se refiere el presente Pliego se anunciará e Perfil de contratante del Ayuntamiento de As Somozas , integrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público del Estado (www.contrataciondelestado.es).

9. PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el lugar y plazo que se indican en los epígrafes 9 y 10 del cuadro de características del contrato, dentro del plazo de los **QUINCE días naturales** a contar desde la fecha de publicación del anuncio en el perfil del contratista (art. 156.) LCSP). La documentación y proposiciones que presenten los licitadores deberán presentarse única y exclusivamente de forma electrónica, a través de la Plataforma de contratación del sector público, <https://contrataciondelestado.es>, y conforme a los requisitos técnicos establecidos en la citada plataforma. En consecuencia, no podrán presentarse en formato papel. Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres o archivos electrónicos, cuyos documentos deberán ser firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente, y con la documentación y requisitos exigidos en la cláusula 10. La documentación se presentará en formato pdf y con firma electrónica, no admitiéndose la inclusión, en el contenido de dicha documentación, de enlaces que permitan la descarga de documentos cuya integridad no queda garantizada. La licitación electrónica y la presentación de ofertas electrónicas implican que la documentación podrá enviarse en archivos o sobres virtuales, durante el plazo de presentación de ofertas, en la Plataforma de Contratación del sector público, durante las 24 horas del día. El último día de plazo de presentación de ofertas podrá hacerse hasta las 23 horas 59 minutos y 59 segundos. Si la oferta es recibida después de este plazo y horario será excluida. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna. Las proposiciones y todos los documentos que integran o se acompañan a la oferta deberán ser firmados electrónicamente por el administrador o persona apoderada con poder suficiente. Se rechazarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, se presentase en formato papel, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, podrá ser desechada mediante resolución motivada. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas contenidas tanto en el presente Pliego de cláusulas administrativas Particulares como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

10. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN. Se presentará en tres sobres o archivos electrónicos denominados:

- Archivo o sobre electrónico A: Documentación administrativa -
- Archivo o sobre electrónico B: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor



Concello de As Somozas

- Archivo o sobre electrónico C: Proposición cuantificable de forma automática

10.1.-Sobre A: "Documentación Administrativa ". Contendrá la siguiente documentación:

- A) Documento europeo único de contratación (DEUC): Las empresas licitadoras declaran el cumplimiento de los requisitos previos de acceso presentando el DEUC, que se puede cumplimentar por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://contrataciondelestado.es>, y cuyo archivo en formatos pdf y xml estará a disposición de los interesados en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de As Somozas . Para la utilización del archivo en formato xml, la empresa licitadora deberá almacenar en su ordenador el modelo en XML creado y publicado previamente por el órgano de contratación, y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.
- B) El DEUC deberá presentarse acompañado de la siguiente documentación:

1.- Declaración responsable: Declaración responsable del licitador, que se ajustará al siguiente modelo:

“ D./D^a....., con DNI nº, en nombre propio o de la empresa, con NIF, a la que representa en el procedimiento de contratación del servicio de, mediante procedimiento abierto, y con pluralidad de criterios de adjudicación

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que la entidad mercantil a la que representa (consignar lo que proceda):

- No pertenece a un grupo de empresas ni está integrada por ningún socio en el que concurra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.
- Pertenece al grupo de empresas..... o está integrada por algún socio en el que concurra alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. La denominación social de las empresas vinculadas es la siguiente:

a) Denominación:..... NIF:.....

b) Denominación:..... NIF:....., etc.

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, COMUNICO al Ayuntamiento de As Somozas que las notificaciones que se efectúen para la adjudicación y durante toda la vigencia del contrato por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones "Notifica.gal", se efectúen a la siguiente dirección electrónica habilitada (DEH), y mediante acceso a través del certificado electrónico asociado al NIF que igualmente se indica: - Correo electrónico que funcionará como DEH: _____ - NIF : _____

C.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 75.2 LCSP (Indicar la opción):

- Que no va recurrir a las capacidades de otras entidades
- Que va a recurrir a las capacidades de otras entidades, comprometiéndose a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, UNA VEZ SEA REQUERIDO por la Administración.

D.- Que la entidad se encuentra inscrita en el Registro de licitadores que a continuación se indica (márquese el que corresponda, en su caso), y que las circunstancias de la entidad que figuran en él respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación son exactas y no experimentaron variación:

Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Sector Público, número de inscripción _____



Concello de As Somozas

Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia, número de inscripción _____

El Ayuntamiento de As Somozas CONSULTARÁ O RECABARÁ electrónicamente los datos elaborados por otras Administraciones que sean necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas: AEAT, Axencia Tributaria de Galicia, TGSS u otros organismos públicos. Si el licitador desea oponerse, deberá hacerlo expresamente indicándolo así, teniendo en cuenta que deberá aportar los documentos o certificados justificativos en el momento en el que se le requiera (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

NO presta su consentimiento para que el Ayuntamiento de Somozas realice consulta de los datos de la entidad a la AEAT, Axencia Tributaria de Galicia, TGSS u otros organismos públicos mediante servicios interoperables. (Lugar, fecha y firma del proponente)”

En el caso del ayuntamiento no tuviera acceso a estos datos el contratista deberá facilitar los certificados correspondientes

2.- Declaración del número de trabajadores/as con discapacidad y porcentaje que supone sobre la plantilla total de la entidad, o en su defecto, aplicación de medidas alternativas, según el siguiente modelo:

“D./D^a....., con DNI nº, en nombre propio o de la empresa, con NIF, a la que representa en el procedimiento de contratación del servicio de, mediante procedimiento abierto, y con pluralidad de criterios de adjudicación, a los efectos previstos en la cláusula 13.3 (criterios de desempate): [Cumplimentar lo que proceda: 2.1),2.2) o 2.3)] 2.1).- Para el caso de que la entidad licitadora cuente con trabajadores/as con discapacidad: “DECLARA:

- Que el número global de trabajadores/as de plantilla es de, siendo el número particular de trabajadores/as con discapacidad en plantilla de, lo que representa un % (superior en ... % al mínimo legal establecido)

- Que el porcentaje de trabajadores/as fijos con discapacidad en la plantilla es del% (Lugar, fecha y firma del proponente)”

2.2).- Para el caso de que la entidad licitadora no cuente con trabajadores/as con discapacidad, por no alcanzar el nº total de trabajadores/as fijos de la empresa el número mínimo que precisa la ley, para la reserva de puestos a trabajadores/as con discapacidad: “DECLARA:

Que no cuenta en la plantilla de personal con trabajadores/as con discapacidad, por no ocupar a un número de trabajadores fijos que exceda de 50, con lo que queda exento de la obligación de cuota de reserva, de conformidad con lo establecido en el art. 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (Lugar, fecha y firma del proponente)”

2.3).- Para el caso de que la entidad licitadora aplique medidas alternativas a la reserva de puestos de trabajo para trabajadores/as con discapacidad:

“DECLARA:

Que en cumplimiento de lo establecido en el art. 1 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores/as con discapacidad, tiene reconocida la declaración de excepcionalidad y aplica las siguientes medidas alternativas para cumplir la obligación de reserva de empleo en favor de las personas con discapacidad: (Lugar, fecha y firma del proponente)”



Concello de As Somozas

3) Compromiso de adscripción de medios personales y materiales Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 76 de la LCSP, se exige un compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales suficientes para ello, conforme al siguiente modelo:

“D./D^a....., con DNI nº....., en nombre propio o de la empresa....., con NIF....., a la que representa en el procedimiento de contratación DEL SERVICIO DE , mediante procedimiento abierto, y con pluralidad de criterios de adjudicación: Declara que se compromete a adscribir al contrato los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato y exigidos en el Pliego de prescripciones técnicas, y a presentar la documentación acreditativa de disponer de los mismos, en el supuesto de ser requerido para ello. (Lugar, fecha y firma del proponente)”

El incumplimiento del compromiso de adscripción mínima de medios personales y materiales se considerará incumplimiento de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP. No obstante, el órgano de contratación podrá optar por la imposición de penalidades.

4) Declaración de compromiso de constitución en UTE (en su caso) De conformidad con el artículo 69 LCSP y Cláusula 7.2 del presente pliego, se presentará declaración de compromiso según el siguiente modelo:

D./D^a. _____, con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con domicilio social en _____ y NIF nº _____, teléfono _____, correo electrónico _____, bajo su personal responsabilidad. D./D^a. _____, con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con domicilio social en _____ y NIF nº _____, teléfono _____, correo electrónico _____, bajo su personal responsabilidad. Se comprometen a constituir una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en el art. 69 de la LCSP y cláusula 7.2 del Pliego de Cláusulas F Administrativas Particulares, a efectos de participar en la licitación para la contratación del SERVICIO DE En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal de cada miembro es la que sigue: _____ XX % _____ XX % Como persona representante de la citada unión se nombra a _____, con NIF _____. (Lugar, fecha y firma de los proponentes) Si el licitador fuese una unión temporal de empresas, deberá presentarse un ejemplar separado del DEUC y de la restante documentación exigida en la presente cláusula por cada empresa integrante de la unión temporal.

5) Sólo en el caso de Empresas extranjeras Además de la declaración responsable a que se refiere el punto 1 de esta cláusula, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6) Sólo en el caso de Empresas no comunitarias - Informe de reciprocidad: Las empresas no comunitarias deberán presentar el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68.1 de la LCSP con las excepciones previstas en el mismo. Teniendo en cuenta que, tal y como se establece en la cláusula 14.G) del presente pliego, el licitador que resulte posible adjudicatario será requerido para presentar los documentos referidos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante certificaciones relativas a que se



Concello de As Somozas

cumplían estos requisitos en la fecha de presentación de la oferta, y en el momento de la adjudicación, todos los licitadores deberán procurar contar con dichas certificaciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, aún cuando no sea necesario aportarlas en este momento, con el fin de poder aportarlas en el caso de resultar adjudicatarios, salvo que la información figure en el ROLECE o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia y en la misma esté en vigor. Respecto a estar al corriente de las obligaciones con el Ayuntamiento de Somozas, se comprobará de oficio.

10.2. Sobre B: “Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor” El sobre B contendrá la siguiente documentación técnica :

a) Propuesta Técnica de Prestación del servicio, que deberá seguir el modelo establecido en el anexo III deste pliego . Los licitadores seguirán obligatoria y escrupulosamente dicho esquema, respetando la extensión máxima estipulada, pudiendo ser excluidos del concurso en caso de que, a criterio de la Mesa de contratación, el contenido relacionado en el mismo esté notoriamente desordenado, sea incompleto impidiendo o dificultando a la Mesa su valoración o se incluyan aspectos de su oferta que deberán ser valorados en la fase siguiente. **AVISO IMPORTANTE:** Los licitadores deberán abstenerse de incluir en dicha memoria técnica cualquier aspecto de su oferta que será valorada en la fase siguiente mediante fórmulas o criterios de forma automática.

La inclusión dentro de los archivos o sobres electrónicos A o B de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer el contenido de la documentación que debe incluirse en el archivo o sobre electrónico C, dará lugar a la automática exclusión del procedimiento de adjudicación del licitador incurso en tal circunstancia. En cada uno de los archivos o sobres electrónicos los licitadores podrán incluir una declaración en la que se indiquen que documentos administrativos y técnicos y datos contenidos en ellos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. De no adjuntarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. Tanto los documentos que se incluyan en el archivo o sobre electrónico B por los licitadores, como la proposición que se incluya en el archivo o sobre electrónico C, tendrán carácter contractual.

10.3: Sobre C.: Proposición cuantificable de forma automática Contendrá la siguiente documentación :

A) Contendrá la proposición formulada estrictamente conforme al Modelo que figura como Anexo Nº II de este Pliego. Cada interesado podrá presentar sólo una oferta, sin que se admitan variantes. El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

11. GARANTÍA PROVISIONAL En consonancia con lo dispuesto en el art. 106 LCSP los licitadores quedan dispensados de la constitución de la garantía provisional.

12. IDIOMA Todos los documentos electrónicos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del gallego, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción a cualquiera de estos idiomas. De no hacerlo así, se tendrán como no presentados. Se considerarán documentos insubsanables y no podrán ser objeto de valoración.

13. APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN



Concello de As Somozas

13.1.- Calificación de los documentos .Se realizará por la Mesa de Contratación permanente del Ayuntamiento o de As Somozas, publicada no BOP 20/10/2023.Podrá celebrar sus sesiones de forma presencial o telemática. La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma dentro de los sobres “A”, que contienen la documentación general, constituyéndose formalmente para este acto, en sesión no pública . Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al licitador interesado a través de comunicación electrónica realizada desde la Plataforma de Contratación del Sector Público. A tal efecto, se les concederá un plazo de cinco días naturales para que corrijan o subsanen los defectos materiales o de hecho observados en la documentación presentada, a contar desde el día siguiente al del envío del requerimiento, de lo que se dejará constancia documental en el expediente, estándose a lo dispuesto en el art. 141 LCSP y artículos 22 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

13.2.- Apertura y valoración de las ofertas La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. Tal y como establece el art. 146.2.b) del LCSP, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello. A estos efectos, se seguirá el siguiente procedimiento:

13.2.a). - Apertura sobres “B”: Una vez calificada la documentación del archivo o sobre electrónico A, la Mesa de Contratación procederá en acto NO público a la apertura del archivo o sobre electrónico B presentado por los licitadores con arreglo al siguiente procedimiento: En primer lugar, el/la Presidente/a dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el archivo o sobre electrónico A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión. A continuación, se procederá al descifrado y apertura de los archivos o sobres electrónicos B de los licitadores admitidos, entregándose automáticamente la documentación contenida en los mismos al servicio técnico municipal a fin de que emita informe sobre los criterios contemplados en la cláusula 13.2.c),

El resultado de esta calificación se hará constar en un informe debidamente motivado que será emitido en un plazo máximo de diez días desde la apertura de los sobres “B”.

3.2.b).- Apertura de sobres “C”: En el día y hora que se fije, se celebrará el acto público de apertura de los sobres que contienen las proposiciones económicas y referencias valorables automáticamente, constituyéndose a estos efectos la Mesa en sesión pública. En primer lugar, el/la Presidente/a dará cuenta a los asistentes de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá al descifrado y apertura electrónica de los sobres C, y dará lectura de las proposiciones formuladas, dándose por concluido el acto .

13.2.c).- Criterios para la adjudicación del contrato Se hace constar expresamente que el cumplimiento de los deberes y/o compromisos adquiridos en cada uno de los apartados que son objeto de puntuación, por la empresa que resulte adjudicataria, constituyen deberes esenciales del presente contrato, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato por causa imputable al contratista, con las consecuencias previstas en la legislación contractual administrativa, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 211 y concordantes de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Serán criterios para la selección de la oferta más ventajosa los siguientes:

FASE 1 . - CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR : Hasta 25 puntos



Concello de As Somozas

A) Propuesta Técnica de prestación del servicio : (Hasta 25 puntos) Se valorará la propuesta de prestación del servicio, atendiendo a cada aspecto evaluable, según la calidad técnica de la información aportada y su adecuación a las especificaciones técnicas recogidas en el pliego de prescripciones técnicas. Además de lo anterior, se tomará en consideración la calidad explicativa y el nivel de detalle de la oferta en lo siguiente:

Descripción del plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo : Detalle del plan, con indicación de una descripción técnica de cada instalación detallando localización, espacios y equipamiento técnico objeto de mantenimiento, así como otros aspectos relevantes como las medidas que las empresas licitadoras se comprometan a aplicar para reducirlos impactos medioambientales negativos durante la ejecución del contrato.

Programa de trabajo mensual preventivo y correctivo, con indicación de espacios, tareas, frecuencias, cronograma de trabajo y protocolo de actuación ante una incidencia .

Organización de los Medios Personales. Se incluirán en este apartado:

1. Relación del personal adscrito a la ejecución del contrato, indicando con suficiente definición: puesto ocupado, convenio colectivo de aplicación, titulación académica y/o profesional, régimen de dedicación y tareas principales que llevará a cabo. El régimen de dedicación deberá expresarse tomando como referencia la duración de la jornada laboral a tiempo completo que se fije con carácter general en el convenio.

2. Justificación de la dimensión inicial de la plantilla adscrita al servicio y, en su caso, de las variaciones en su composición que se hayan previsto a lo largo del contrato.

3. Horario de los trabajadores, sistema de vacaciones y de sustitución por bajas, retén de emergencias y guardias del personal adscrito al servicio.

Las empresas licitadoras que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos en este apartado no continuarán en el proceso de licitación, quedando excluidas del mismo

FASE 2. - CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS : Hasta 75 puntos

A) Oferta económica :

Se valorará la proposición económica aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la mejor oferta, que será aquella que oferte la mayor baja, a la que se le atribuirá la puntuación máxima, valorándose el resto de manera proporcional mediante una regla de tres simple en función de la baja, de la siguiente manera:

$$\text{Puntuación} = 75 \times \frac{\text{Baja ofertada por el licitador}}{\text{Baja máxima ofertada}}$$

13.2.d) Rechazo de proposiciones. Aclaraciones a las ofertas Se rechazarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, se presentase en formato papel, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada mediante resolución motivada. Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores



Concello de As Somozas

que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, o no aporten o subsanen en el momento en que sean requeridos para ello la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia. En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

1. Superar el tipo máximo de licitación previsto en el PCAP.
2. No valorar la totalidad del servicio a ejecutar , o contener cálculos manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
3. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
4. Presentar la oferta técnica y/o económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su representante legal
5. Incluir en el sobre electrónico "B" y/o "C" datos que deban figurar en el otro sobre cuando ello suponga anticipar el conocimiento de datos que hayan de valorarse en la siguiente fase, o impida la completa valoración de la oferta técnica en el momento de apertura del sobre C.
6. Presentar la oferta fuera de plazo.
7. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la apertura del sobre A.
8. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas o del de prescripciones técnicas, o del proyecto o memoria técnica de ejecución, así como el incumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato.
9. Realizar ofertas técnicamente inviables o manifiestamente defectuosas o con indeterminaciones sustanciales, o con incoherencias manifiestas entre las ofertas en los diferentes criterios valorables, o cualquier otra imprecisión básica en los contenidos de las ofertas.
10. Reconocimiento por parte del licitador, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
11. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incurso en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación ofertada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán solicitar aclaraciones a las ofertas para poder aportar algún dato que por error no se haya incluido, pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación sí aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se solicitarán aclaraciones para precisar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas, cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

13.3 Criterios de desempate (art. 147 LCSP) En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos ó más empresas empaten en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tenga en su plantilla un porcentaje de trabajadores/as con discapacidad superior al que les imponga la normativa. En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos con discapacidad en su plantilla (art. 147 LCSP). Si aún



Concello de As Somozas

así se mantuviese el empate, tendrán preferencia en la adjudicación las Proposiciones de empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción. La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo. En caso de que continúe el empate, se realizará un sorteo

13.4.- Ofertas anormalmente bajas (art. 149 TRLCSP) Cuando la Mesa de Contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de ofertas anormalmente bajas (art. 149 LCSP), notificará esta circunstancia a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo de cinco días hábiles justifiquen la valoración de la oferta y precisen las condiciones de la misma, acompañando la documentación a que se refiere el párrafo tercero siguiente. La justificación realizada por los licitadores se remitirá al ingeniero técnico municipal, a fin de que emita el correspondiente informe. El carácter desproporcionado o anormal de las bajas se apreciará de conformidad con los siguientes criterios: Se considerará, en principio, como anormalmente bajas las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

En todo caso, se excluirá para el cómputo de la referida media, la oferta de cuantía más elevada, cuando sea superior en más de 15 unidades porcentuales a la referida media. En cualquier caso, será considerada desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada. Los licitadores con ofertas inicialmente con valores anormalmente bajos, dentro del plazo concedido al efecto, deberán presentar para justificar la oferta, por medios electrónicos, y firmada electrónicamente, la siguiente documentación:

- * Justificación de precios ofertados.
- * Relación detallada de los medios materiales y personales propios de que dispone el licitador
- * Relación de subcontratas programadas y carta de compromiso de subcontratistas, en su caso. En todo caso, el órgano de contratación, previo informe de los servicios técnicos y a propuesta de la Mesa de Contratación, rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos al respecto, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará



Concello de As Somozas

la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas (art. 149.6 LCSP). De conformidad con lo establecido en el art. 107.2 de la LCSP, en el caso de que el contrato se adjudique a un licitador cuya oferta hubiere estado inicialmente incurso en presunción de resultar anormalmente baja, se prestará una garantía complementaria de un 5 % del precio final ofertado, excluido el IVA.

13.5- Renuncia La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración, de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente, (a manera de ejemplo; durante el plazo de presentación de ofertas; antes o después de:

- a) la apertura de pliegos,
- b) la propuesta de adjudicación,
- c) la adjudicación,
- d) antes de la formalización del contrato, etc., faculta al Ayuntamiento de Somozas a que proceda a la incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en la LCSP.

También se considerará renuncia la no justificación en plazo de la disponibilidad de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato. Teniendo en cuenta que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir dicho importe mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios. La renuncia del licitador incurso en ofertas con valores anormalmente bajos bien de forma expresa o no justificando la baja dentro del plazo concedido por la Administración tendrá las mismas consecuencias y efectos que se han indicado en los párrafos anteriores. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores: En el caso de que la Administración no acordara la adjudicación en el plazo de 3 meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 158 LCSP, no obstante el plazo indicado en el presente apartado se ampliará en 15 días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el art. 149.4 del LCSP.

14. ADJUDICACIÓN La adjudicación del contrato se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, que se notificará a los licitadores, conteniendo dichas notificaciones las circunstancias a que se refiere el art. 151 de la LCSP, y se publicará en el Perfil de Contratante en el plazo de quince días. Para ello, una vez recibido el informe de valoración de los criterios de adjudicación, suscrito por el técnico competente, realizada la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas por la Mesa de Contratación, y aceptada la propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa, los servicios técnicos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el art. 150.2 de la LCSP, requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que recibiese el requerimiento, presente la documentación que se relaciona a continuación, salvo que se encuentre inscrito en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECSP) o en el Registro Oficial de Contratistas de Galicia, y los datos consten en dichos registros, a cuyos efectos deberá indicar esta circunstancia y número de inscripción, siempre que la citada documentación se corresponda con la exigida en la presente cláusula y se encuentre vigente.



Concello de As Somozas

En todo caso, deberá constituirse la garantía definitiva, y presentar la restante documentación prevista en la presente cláusula.

A) Documentación acreditativa de la personalidad del empresario:

A.1) PERSONAS FÍSICAS: Fotocopia del N.I.F., Pasaporte, NIE o documento equivalente.

A.2) PERSONAS JURIDICAS: Escritura de Constitución y/o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere: escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. -Fotocopia de la tarjeta del Número de Identificación Fiscal (NIF) debidamente compulsada.

A.3) EMPRESARIOS NO ESPAÑOLES : La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

B) Poderes: Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante. El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil. No obstante será suficiente si el poder está inscrito en el Registro de Apoderamiento correspondiente, o bien en el Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECSP) o en una base de datos nacional de un estado miembro de la Unión Europea.

C) Declaración responsable: Teniendo en cuenta que en la cláusula 10.1.A) se exige que los licitadores cumplimenten el Documento Europeo Único (DEUC), donde se incluye la declaración relativa a no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, el licitador que presente la mejor oferta no tendrá que volver a presentar dicha declaración.

D) Clasificación del contratista. Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica. Para concurrir a la presente licitación no se requiere disponer de clasificación. No obstante, el licitador que presente la mejor oferta, deberá presentar los documentos justificativos que se indican a continuación : Los licitadores podrán acreditar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica, indistintamente, por cualquiera de estos medios (art. 77 LCSP, art. 11.3 RD 1098/2001 de 12 de octubre, en redacción dada por RD 773/2015 de 28 de agosto) :

a) Mediante la acreditación de que la empresa está clasificada en el siguiente grupo y subgrupo: a. Grupo O, subgrupo 01, y categoría 1, (o categoría superior). De conformidad con la Disposición transitoria tercera del RD 773/2015 de 28 de agosto, la actual categoría 1, equivale a la anterior categoría "A".



Concello de As Somozas

b) En el supuesto de que la empresa no esté clasificada, deberá acreditar la solvencia mediante :

1. La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por el siguiente medio :

a) Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por el importe que sea igual o superior a una vez y media el valor anual del contrato :

La aportación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario (art. 87.2 LCSP).

2. Solvencia técnica: La solvencia técnica del empresario se acreditará mediante:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, acreditados mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se considerará que el licitador acreditó su solvencia técnica cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 % de la anualidad del contrato). Se considerarán servicios de igual o similar naturaleza, a efectos de acreditación del importe anterior, y de conformidad con lo establecido en el art. 90.1.a) de la LCSP, aquellos que se incluyan dentro de los tres primeros dígitos de los códigos CPV , .

Todos los licitadores deberán justificar su solvencia económica y financiera, y su solvencia técnica. La justificación de la acreditación de solvencia técnica será objeto de informe por parte del técnico municipal de modo que la no idoneidad, o la no justificación de la misma, determinará la exclusión de la oferta.

E) Justificación, en su caso, de que la empresa cuenta en su plantilla con un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%.

F) En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, de conformidad con el art. 75 de la Ley, cada una de ellas también deberá presentar la documentación a que se refieren los apartados anteriores de esta cláusula.



Concello de As Somozas

G) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social . Igualmente, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma. Respecto al Ayuntamiento de Somozas se recabará de oficio. Respecto al Impuesto de Actividades Económicas, si el licitador se hubiera dado de alta en el IAE en el ejercicio corriente, deberá presentar justificante de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, del citado impuesto. En caso de que se hubiera dado de alta en otro ejercicio, deberá presentar el justificante de pago del último recibo. En ambos supuestos, se acompañará una declaración de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exenta de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto. En cualquier caso, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones contenidas en este apartado se refiere a la fecha final de presentación de ofertas, por lo que el licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá aportar los certificados referidos a dicha fecha.

H.- Acreditación de que cuenta con los medios materiales y personales exigidos en el pliego de condiciones técnicas con la presentación de la siguiente documentación:

A Medios personales:

A.1. Nombre, DNI, y nº afiliación a la Seguridad Social.

A.2. Copia titulación profesional.

A.3. Resumen currículum en relación al objeto de este contrato, indicando trabajos y proyectos similares en donde haya intervenido.

A.4. Copia del contrato de trabajo debidamente presentado ante la oficina de empleo.

A.5. Copia del alta en la Seguridad Social.

A.6. Si no constase dicha información en los contratos aportados, declaración del empresario del Convenio colectivo aplicable a los trabajadores.

A.8. Acreditación de cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de carácter social y laboral previstas en el artículo III.1, según se especifique en el mismo artículo.

B Medios materiales

Se podrán acreditar mediante los correspondientes contratos de adquisición, arrendamiento con o sin opción de compra, arrendamiento financiero o leasing, o en su caso mediante facturas o documentos donde se concreten las subcontrataciones.

- De igual modo podrá acreditarse mediante certificación de que los citados medios (que deberán describirse de forma individual) forman parte del inventario de la empresa o entidad adjudicataria.

- Asimismo se podrá acreditar mediante certificación de inscripción en el correspondiente registro de empresas acreditadas o equivalente.

- No obstante se podrá acreditar por cualquier otro medio de prueba que demuestre de manera fehaciente la titularidad o disponibilidad de dichos medios materiales para el servicio objeto del presente contrato

I) Constituir la garantía definitiva por importe de 5% del del precio final ofertado excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (art. 107 LCSP), por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 108 LCSP y, en el caso de ser procedente, la garantía complementaria.



Concello de As Somozas

Recibida la documentación, la Mesa de Contratación, previa celebración de sesión no pública, podrá otorgar un plazo de tres días naturales, para que se corrijan o subsanen los defectos materiales o de hecho observados en la documentación presentada de conformidad con la presente cláusula (de entre la documentación acreditativa de la aptitud, capacidad y solvencia).

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. De no cumplirse el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. La Administración podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que se encuentren en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. A estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución, deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar, en consecuencia, desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuere rechazado por la Administración. La adjudicación del contrato se publicará en el DOUE y en el Perfil de Contratante, (art. 154 LCSP).

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. Por encontrarnos ante un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 y 153 LCSP la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Una vez transcurrido este plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido la notificación para la formalización.

El adjudicatario presentará, antes de la firma del contrato, los documentos relativos al seguro de responsabilidad a que se refiere la cláusula 28.2. La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante (art. 154 LCSP).

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, que debe tener una duración coincidente con la del contrato hasta su extinción.

16. GASTOS DE ANUNCIOS El presente contrato no conlleva gastos de publicación de anuncios a cargo del adjudicatario.

17. RESPONSABLE DEL CONTRATO: DIRECCIÓN TÉCNICA E INSPECCIÓN.-

17.1 Se designa como responsable del contrato, de conformidad con lo establecido en el art. 62 de la LCSP, al alcalde del concello de As Somozas a quien corresponderá la labor de supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. Incumbe a la Administración, a través del responsable de contrato, ejercer de manera continuada la inspección y vigilancia de los trabajos contratados. EL responsable de contrato podrá asimismo solicitar informes sobre la realización de los trabajos, que deberán entregarse por el adjudicatario en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde su solicitud.

17.2. El contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas durante la ejecución del contrato por el Órgano de contratación o por el Responsable del contrato.



Concello de As Somozas

17.3. El adjudicatario del servicio deberá ejecutar el contrato con los medios personales y materiales que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes, previa comunicación al responsable del contrato mediante escrito presentado vía sede electrónica, e informe favorable del mismo. Respecto al personal, en el caso de bajas, vacaciones o ausencias extraordinarias de la persona o personas asignadas al servicio, la empresa proporcionará el personal necesario y con los mismos requisitos que la persona substituida para cubrir la ausencia, sin que en ningún momento se produzcan carencias de personal. A tal efecto la empresa, mediante escrito presentado vía sede electrónica, y en el momento de producirse el hecho, lo pondrá en conocimiento del responsable del contrato, adjuntando copia del contrato, informe de vida laboral de un código cuenta de cotización de la empresa y/o resolución de alta en la Seguridad Social. El Ayuntamiento de As Somozas podrá exigir de la empresa adjudicataria, en cualquier momento, justificación documental del debido cumplimiento de sus obligaciones laborales, especialmente con la Seguridad Social, del personal que presta el servicio.

18. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO El presente contrato tiene un plazo de duración desde la fecha de su firma en documento administrativo y por un período de UN AÑO, pudiendo prorrogarse anualmente por UN AÑO y en las mismas condiciones previo acuerdo del órgano de contratación adoptado con un mínimo de dos meses de antelación a la finalización de la vigencia anterior, por lo que el contrato podrá llegar a tener una duración total de hasta cuatro años incluídas las prórrogas. En caso de prórroga, las características del contrato permanecerán inalterables. Las prórrogas así acordadas, serán obligatorias para el empresario. El adjudicatario deberá prestar los servicios durante el plazo total estipulado y con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego, en el pliego técnico y en la oferta presentada.

19. CALIDAD DEL SERVICIO El adjudicatario deberá realizar las prestaciones del presente contrato en las condiciones más óptimas de calidad, utilizando los medios personales y materiales más adecuados para garantizar su optima ejecución. El contrato se ejecutará de conformidad con las prescripciones técnicas que regulan el servicio, que tienen el carácter de mínimas, completadas con aquellos aspectos de la oferta presentada y que sirvieron de base para la adjudicación del contrato. El Ayuntamiento de As Somozas podrá verificar en cualquier momento la correcta ejecución del contrato, pudiendo solicitar la documentación que estime oportuna y las inspecciones que considere necesarias.

20. PERSONAL Y MATERIALES . El adjudicatario dispondrá del personal necesario, garantizando, en todo caso, lo establecido al respecto en el pliego de prescripciones técnicas, en cuanto a número de trabajadores y cualificación profesional. El adjudicatario del servicio deberá ejecutar el contrato con los mismos medios personales y materiales que haya aportado, y solo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes, previa comunicación al responsable del contrato y mediante escrito presentado vía sede electrónica, e informe favorable del mismo. Respecto al personal, en el caso de bajas, vacaciones o ausencias extraordinarias de la persona o personas asignadas al servicio, la empresa proporcionará el personal necesario y con los mismos 5 requisitos que la persona substituida para cubrir la ausencia, sin que en ningún momento se produzcan carencias de personal. El personal de la empresa adjudicataria en ningún caso podrá considerarse con relación laboral contractual, funcionarial o de naturaleza análoga respecto al Ayuntamiento, debiendo dicha empresa tener debidamente informado al personal de dicho extremo. Por ello, al término de la adjudicación no se produciría traspaso por el hecho de asumir el Ayuntamiento directamente la gestión del servicio. La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en el régimen general de la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo. En el presente contrato resulta exigible la subrogación de personal. La adquisición de todo



Concello de As Somozas

tipo de material para la prestación del servicio será de cuenta y riesgo del adjudicatario, así como los gastos de entretenimiento, conservación y mantenimiento del mismo para un perfecto funcionamiento durante el período de vigencia del contrato. La Corporación podrá en cualquier momento, inspeccionar el servicio prestado, y en concreto, recabar información sobre el cumplimiento de las prescripciones técnicas, y en caso de disconformidad, proceder de acuerdo con lo establecido en este pliego o sancionar o resolver el contrato.

La información necesaria respecto a los contratos laborales de las personas actualmente adscritas ó servicio a efectos de cumplimiento de esta obligación se contiene en el ANEXO IV de estas Bases.

21. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, DE SEGURIDAD E HIGIENE, DE IGUALDAD DE GÉNERO Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y PERSONAL.- El adjudicatario estará obligado a observar las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, y, en especial, el convenio colectivo de aplicación, así como de seguridad e higiene en el trabajo, y de prevención de riesgos laborales. Además, el adjudicatario deberá observar las disposiciones en materia de igualdad de género, establecidas, entre otras, en la Ley gallega 7/2004 de 16 de julio, para la igualdad de mujeres y hombres, así como las disposiciones en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, adoptando todas las medidas necesarias para su efectividad. Asimismo deberá garantizar el principio de igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación sexual e identidad de género de las personas establecido en la Ley gallega 2/2014 de 14 de abril, por la igualdad de trato y la no discriminación de lesbianas, gays, transexuales, bisexuales e intersexuales en Galicia. Para verificar el cumplimiento de estas obligaciones, el responsable del contrato podrá solicitar del adjudicatario cuanta documentación estime precisa, durante el plazo de ejecución del contrato. Las obligaciones configuradas en la presente cláusula son consideradas obligaciones esenciales, que de incumplirlas, podrán dar lugar a la resolución del contrato por causa imputable al contratista, de conformidad con lo establecido en el art. 211 de la LCSP, con las consecuencias legalmente previstas.

22. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. En el presente contrato, se establecen como condiciones especiales de ejecución las que se indican a continuación, por estar relacionadas con el objeto del contrato, tal y como se establece en el art. 202 de la LCSP:

A.- La entidad adjudicataria estará obligada a respetar las condiciones salariales y laborales fijadas en el convenio colectivo de referencia para el personal que asigne a la ejecución del presente contrato.

B.- El adjudicatario gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión, contribuyendo con ello al mantenimiento de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Estas obligaciones son consideradas como obligaciones esenciales, que de incumplirlas, podrán dar lugar a la resolución del contrato por causa imputable al contratista, de conformidad con lo establecido en el art. 211 LCSP, con las consecuencias legalmente previstas.

23. FORMA DE PAGO.- De conformidad con lo establecido en la cláusula 17 del pliego de Prescripciones Técnicas, los Servicios Técnicos Municipales y/o Responsables del Contrato llevarán a cabo el control y seguimiento de los trabajos ejecutados por el adjudicatario. Se emitirán mensualmente certificaciones que recogerán las actuaciones efectuadas. Previa al pago, el adjudicatario deberá presentar la reglamentaria factura. El pago del precio del contrato se efectuará previa presentación por el contratista de las correspondientes facturas a mes vencido, en las condiciones que se especifican a continuación:



Concello de As Somozas

- El pago se realizará previa presentación de factura mensual con desglose de trabajos ejecutados. El contratista no tendrá derecho a reclamaciones por trabajos distintos de los presupuestados.

- El Ayuntamiento de As Somozas abonará las facturas con una periodicidad mensual. La empresa adjudicataria presentará las facturas cumpliendo las prescripciones previstas en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento por el que se regulan el deber de facturación electrónica

Para el cumplimiento de la obligación de facturación electrónica contemplada en esta cláusula se informa que el Ayuntamiento de As Somozas está adherido a la utilización de la plataforma FACE-Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (regulada en la Orden HAP/1074/2014, del 24 de junio, BOE nº 154 del 25/06/14, y en la Resolución del 25 de junio de 2014, de la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas, BOE nº 157 del 28/06/2014). El acceso a esta Plataforma y a la información sobre la misma se realizará a través de la siguiente URL: <https://face.gob.es/>

Los tres códigos necesarios para la facturación son los siguientes:

DIR3 Código de Entidade	L01150814
DIR3 Órgano de tramitación	L01150814
DIR3 Oficina Contable	L01150814
DIR3 Órgano propoñente	L01150814

24.1.-Derecho al abono del servicio que realmente realice con arreglo a las cláusulas del presente Pliego, y de conformidad con el programa de trabajos y número real de trabajos efectuados en cada anualidad. Dicho abono deberá efectuarse , de conformidad con lo establecido en el art. 198.4 de la Ley de Contratos del Sector Público , en el plazo de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas.

24.2.- Si la Administración demorase el pago del precio, computado a partir del cumplimiento del plazo a que se refiere el apartado anterior, el adjudicatario tendrá derecho a partir del cumplimiento de dicho F plazo, a cobrar los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley de 29 de diciembre de 2004 por la que se establecen las Medidas de Lucha Contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales y art. 198 LCSP No obstante lo indicado en el apartado anterior, en el supuesto de que alguna certificación contenga algún error u omisión, y el contratista no hubiera advertido en el momento de prestar conformidad a la certificación, expresamente y por escrito la existencia del mismo, el plazo para exigir el interés de demora no se iniciará hasta que se subsanen los defectos que contuviera la certificación, computándose, por tanto, el plazo para exigir el interés de demora a partir de la expedición de la certificación subsanada. De igual modo si la factura contuviera algún error u omisión o ésta no se hubiera presentado a la entidad contratante, el plazo para exigir el interés de demora no se iniciará hasta que se subsanen los defectos que contuviera la factura o hasta que se presente la misma en el punto general de entrada de facturas electrónicas (FACE) salvo aquellos supuestos en que la normativa vigente de facturación permita su presentación en formato papel, en cuyo caso se presentará en el registro de la entidad correspondiente.

24.3.- Derecho a la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que la demora del pago fuera superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el art. 198 LCSP.



Concello de As Somozas

24.4.- Derecho a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, si la demora de la Administración fuera superior a seis meses. (Art. 198.6 LCSP)

24.5.- Derecho a transmitir los derechos de cobro, en los términos del artículo 200 del LCSP DEBERES:

24.6.- Ejecutar el servicio con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, dé el responsable del contrato.

24.7.- Responsabilizarse de la calidad de las prestaciones y servicios, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, por errores u omisiones, o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del mismo.

24.8.- Ejecutar el contrato a riesgo y ventura del adjudicatario (artículo 197 de la LCSP).

24.9.- En el supuesto eventual de huelga en el sector, que afecte al desempeño de las labores propias de este contrato, el adjudicatario deberá mantener informado permanentemente al responsable del contrato de los incidentes y desarrollo de la huelga.

25. RESPONSABILIDAD. DAÑOS De conformidad con lo dispuesto en el artículo 196 LCSP, el contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites establecidos en la Ley. También será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios de las prescripciones técnicas elaboradas por ella misma. La cantidad en que se concreten tales daños será inmediatamente exigida por la vía de apremio administrativo.

26. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

26.1. Demora El contratista está obligado al cumplimiento del contrato, con estricta sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas y pliego de prescripciones técnicas, así como a las Instrucciones y directrices que curse el responsable del contrato para una mejor realización del servicio. La demora en la ejecución del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP. 26.2 Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso El Ayuntamiento de Somozas podrá imponer penalidades al adjudicatario, por la comisión de infracciones

26.2.1. Constituyen motivos de penalidad los siguientes:

Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 192.1 de la LCSP)

Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales (artículo 76.2 de la LCSP)

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 192.1 de la LCSP)

Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación (artículo 122.3 y 192.1 de la LCSP) Incumplimiento de la obligación de indemnización de daños y perjuicios (artículo 196 de la LCSP)

Incumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral respecto al personal de la entidad adjudicataria (artículo 201 de la LCSP) De conformidad con el art. 192 LCSP, que dispone que los pliegos podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo, o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento, se establece:



Concello de As Somozas

- Con carácter general la cuantía de la penalidad será del 1% del precio del contrato (IVA excluido) salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 3% o hasta el máximo legal del 10% respectivamente.

- En el supuesto de resolución del contrato por causa imputable al contratista se impondrá una sanción contractual equivalente al 20 % de la anualidad media del contrato.

26.2.2. Especialidades aplicables al presente contrato: Se consideran infracciones específicas de este contrato las siguientes: Tendrán la consideración de infracciones

LEVES: - En general, todos aquellos incumplimientos del pliego de prescripciones técnicas y del pliego de cláusulas administrativas particulares, ya sea en tiempo o forma, que no estén calificados como graves o muy graves. - El incumplimiento de las instrucciones indicadas por el responsable del contrato para asegurar la correcta realización de la prestación pactada, y que no sea calificado como grave. Tendrán la consideración de infracciones

GRAVES: - Obstaculización a las tareas de inspección y control. - No presentar en plazo la información y demás documentación exigida en el pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas particulares. - La incorrección y descortesía del personal del servicio hacia el personal municipal. - La acumulación en la comisión de tres faltas leves. Tendrán la consideración de infracciones

MUY GRAVES: - El incumplimiento de las obligaciones esenciales y de las condiciones especiales de ejecución - No disponer de los medios necesarios para la ejecución del presente contrato dentro de los tiempos máximos de respuesta señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares - No cumplir con las normas de protección de datos de carácter personal o consideradas confidenciales a que ha tenido acceso con motivo de la prestación del servicio. Se considerará confidencial toda la información facilitada por el Ayuntamiento, excepto que éste expresamente, mediante acuerdo del órgano de contratación, autorice su divulgación. La información recibida será utilizada únicamente para el fin para el que el Ayuntamiento contrata, no pudiéndose hacer uso de ella para ningún otro expediente. - Por la comisión de tres o más incumplimientos graves.

Para graduar las infracciones y las correspondientes penalidades se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1. La intencionalidad
2. La reincidencia en la comisión de infracciones
3. Los daños producidos al patrimonio y/o a la imagen del Ayuntamiento
4. La trascendencia social del incumplimiento Las penalidades previstas se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, adoptado a propuesta de la Dirección Técnica Municipal, que será inmediatamente ejecutivo. La imposición de penalidades requerirá la incoación del oportuno expediente sumario, en el cual se dará audiencia al contratista (por un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la propuesta de resolución), se practicará la información y prueba necesarias para la justificación de los hechos, a través de los oportunos informes del funcionario responsable del contrato, quien formulará propuesta al órgano de contratación, cuyo acuerdo será Inmediatamente ejecutivo (art. 194.2 LCSP), y se observarán las garantías jurídico- administrativas prescritas en la legislación. El importe de las penalidades impuestas se deducirá por la Administración municipal del importe a percibir por la empresa por los servicios que presta, o, en su caso, de la garantía definitiva. La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de As Somozas por daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento culpable del contratista, siendo independiente del importe de las penalidades que se impongan al adjudicatario por la comisión de las infracciones indicadas anteriormente.



Concello de As Somozas

27. RIESGO Y VENTURA De conformidad con lo establecido en el art. 197 de la LCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista

28. SEGUROS

28.1.- Seguro de responsabilidad civil.- El licitador presentará, antes de la firma del contrato, una copia de un Seguro de responsabilidad civil para hacer frente a los daños a terceros de las responsabilidades inherentes al objeto del contrato, con las coberturas de responsabilidad civil de la actividad objeto del contrato y la responsabilidad patronal, con una cuantía mínima de 600.000 euros por siniestro y un sublímite de 300.000 euros por víctima. Asimismo, presentará copia del recibo que confirme que se encuentra al corriente del pago de dicha póliza. Los justificantes de suscripción de la póliza de seguros ahora exigida, sólo se exigirá al licitador cuya oferta sea determinada como la mejor relación calidad-precio y deberá ser presentado, en todo caso, antes de la firma del contrato.

28.2.- Seguro de responsabilidad civil obligatorio y voluntario de vehículos empleados en la realización de los trabajos, así como cualquier otro seguro de contratación obligatoria conforme a la legislación en vigor durante el periodo de duración de los trabajos.

29. MODIFICACIONES DEL CONTRATO De conformidad con lo establecido en los artículos 203 y 204 de la LCSP, en el presente procedimiento no se prevé la modificación del contrato. Cualquier modificación del contrato, no prevista en el presente pliego, solo podrá efectuarse cuando se justifique en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el art. 207. No obstante, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo tercera de la LCSP, por encontrarnos ante un contrato de servicios en función de las necesidades de la Administración, en el caso de que, durante la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación contractual. Dicha modificación, en caso de ser necesaria, se realizará antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, y no tendrá un importe superior al 10 % del precio del contrato, sin que pueda suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

30. PLAZO DE GARANTÍA El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación que comprende, de conformidad con lo previsto en el artículo 210 de la LCSP. El contrato tendrá un plazo de garantía de UN AÑO a partir de la fecha en que se efectúe el acto formal haciendo constar que se realizaron satisfactoriamente todos los trabajos correspondientes al objeto del contrato. Transcurrido dicho plazo sin que el Ayuntamiento formulase objeción alguna quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios, defectos u omisiones en las obligaciones a su cargo o en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamarle al contratista la recuperación del precio satisfecho. Finalizado el plazo de garantía sin que la Administración hubiera formalizado alguno de los reparos o la denuncia referida, el contratista quedará exento de responsabilidad por la prestación efectuada. Después de cumplido el objeto del contrato y prestada la conformidad por la Administración, se le dará curso a la cancelación de la garantía definitiva.

31. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

31.1.- Confidencialidad : El órgano de contratación y el contratista quedan sometidos a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 133 de la LCSP. El Ayuntamiento no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el



Concello de As Somozas

órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores podrán incorporar en el sobre electrónico correspondiente la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, motivando dicho carácter. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información. 31.2.- Protección de datos :

31.2.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 35 apartado 1 letra d) y en la Disposición Adicional vigésimo quinta de la LCSP, la empresa adjudicataria se obliga a cumplir todas las obligaciones legales en materia de protección de datos de carácter personal establecidos en la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y, particularmente, lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación. Se hace constar expresamente que en el presente contrato no se requiere la cesión de datos al contratista.

31.2.2.- Información sobre tratamiento de los datos personales contenidos en este contrato y los necesarios para su tramitación: Los datos de carácter personal contenidos en este contrato y los necesarios para su gestión serán tratados por el órgano de contratación con la finalidad de llevar a cabo la gestión presupuestaria y económica del mismo, siendo responsable del tratamiento el que así esté designado formalmente en el ámbito de la entidad. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal de un fin de interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento por la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público. No se prevé la comunicación de datos de carácter personal a terceros, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico. Los datos se conservarán por el tiempo que exija la normativa sobre contratación pública, hacienda pública y archivo y con fines de interés público. Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se podrán ejercitar ante el órgano de contratación. Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento. Además, puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios para presentación de solicitudes y en cualquiera de los registros conformes con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 32. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS Se estará a lo dispuesto en el art. 311 LCSP para determinar la ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento del contrato de servicios. Así mismo, el adjudicatario del presente contrato estará obligado al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución y obligaciones esenciales que se establecen en el presente pliego, las cuales tendrán la consideración de obligaciones esenciales, a los efectos del art. 211 LCSP.

33. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

33.1. Los derechos y obligaciones dimanantes de este contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 214.2 de la LCSP :



Concello de As Somozas

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato, salvo las excepciones previstas en la normativa vigente.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia exigida para la ejecución del contrato, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

33.2 La celebración por el contratista de subcontrataciones, estará sometida a las condiciones y requisitos previstos en el art. 215 de la LCSP. En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando se inicie la ejecución de éste, al responsable del mismo, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la identidad, datos de contacto, y representante o representantes legales del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla, así como acreditando que dicho subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar, de acuerdo con el art. 71 de la LCSP. Igualmente, el contratista principal deberá notificar al responsable del contrato cualquier modificación que se produzca en esta información a lo largo de la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. El contratista deberá informar a F los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. Todo ello de conformidad con lo señalado en el citado art. 215 de la LCSP. El Ayuntamiento de As Somozas, sin perjuicio de la obligación de comunicación establecida en el art. 215 de la LCSP, y de conformidad con lo establecido en el art. 217 de la LCSP, podrá requerir al contratista adjudicatario, cuando lo considere aconsejable para el buen fin del contrato, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el mismo, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo de ejecución. El contratista adjudicatario estará obligado a la entrega de dicha información en un plazo máximo de diez días a contar desde el requerimiento, así como, en el mismo plazo, cuando así lo solicite el Ayuntamiento de As Somozas, a la aportación del justificante de cumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el art. 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. La obligación del contratista principal respecto de la aportación de estos documentos, siempre que sean requeridos por el Ayuntamiento de Somozas, se considera condición especial de ejecución del contrato, y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato sin perjuicio de que el órgano de contratación opte por la imposición de las penalidades impuestas en la cláusula 26.

34. CAUSAS DE RESOLUCIÓN Serán las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, con los efectos previstos en el artículo 213 del mismo cuerpo legal. Asimismo, podrán motivar la resolución del contrato, las causas siguientes: 1. Incurrir el contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 71 de la LCSP, y en aplicación de lo dispuesto en los arts. 72 y siguientes de dicha ley. 2. El incumplimiento de obligaciones esenciales y de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el presente pliego.

35. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar los contratos por razones de interés público, acordar la resolución de los contratos, y demás prerrogativas contempladas en el art. 190 de la LCSP.



36. RÉGIMEN JURÍDICO El presente contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público (y normas complementarias) y en su caso de la Comunidad Autónoma de Galicia en los términos del artículo 149.1.18 de la Constitución, así como las demás disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. De conformidad con lo establecido en el art. 35 apartado 1 letra d) de la LCSP en la nueva redacción dada por el Real Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, el presente contrato queda sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En caso de discordancia entre este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el pliego de prescripciones técnicas, o cualquier otro de los documentos contractuales, prevalecerá el primero. Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación, y extinción de este contrato, así como las restantes cuestiones a que se refiere el art. 27 de la LCSP, ello sin perjuicio de la interposición del recurso especial en materia de contratación, o de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

37. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y MEDIDAS PROVISIONALES:

37.1-. Recurso especial en materia de contratación: De conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la LCSP, por encontrarnos ante un contrato de servicios con un valor estimado superior a 100.000,00 euros, serán susceptibles de recurso potestativo especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo, las siguientes actuaciones que se lleven a cabo durante la sustanciación de este procedimiento: a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación. b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149. c) Los acuerdos de adjudicación. d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la Ley, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación. Contra las actuaciones mencionadas en esta cláusula como susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios. El recurso podrá interponerse, en el plazo de quince días hábiles (art. 50 LCSP), por cualquier persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto de recurso, siendo competente para resolverlo el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia. El recurso se sustanciará conforme a lo establecido en el artículo 50 y siguientes de la LCSP, y contra su resolución solamente procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo, según la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De conformidad con lo establecido en el artículo 51.3 de la Ley 9/2017, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y,



Concello de As Somozas

asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. Respeto de la presentación del recurso ante el órgano de contratación, deberá presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Somozas. Respeto de la presentación ante el órgano competente para la resolución del recurso, y de conformidad con la Resolución del 21 de marzo de 2018, del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia, “por la que se establecen los formularios normalizados que se van a emplear en los procedimientos de impugnación ante este tribunal, por competencia atribuida en la Ley 14/2013 del 16 de diciembre, de racionalización del sector público”, (DOG nº 62 del 28/03/2018), los procedimientos se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal> y <https://tacgal.xunta.gal/procedementos.html> . En todo caso, de conformidad con la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la presentación electrónica será obligatoria para las administraciones públicas, las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, las personas que ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones públicas en el ejercicio de su actividad profesional, y las personas representantes de una de las anteriores. 37.2-. Solicitud de medidas cautelares: Antes de interponer el recurso especial en materia de contratación, las personas legitimadas para ello, podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas cautelares. Tales medidas irán dirigidas a corregir infracciones de procedimiento o impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, y podrán estar incluidas, entre ellas, las destinadas a suspender o a hacer que se suspenda el procedimiento de adjudicación del contrato en cuestión o la ejecución de cualquier decisión adoptada por los órganos de contratación. La tramitación las medidas provisionales se substanciará conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LCSP.

ANEXO I: CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. OBXETO DO CONTRATO	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA , PISCINAS (CUBIERTA Y DESCUBIERTA) Y LAS INSTALACIONES DE DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUALES DEL CONCELLO DE AS SOMOZAS
2. CODIFICACIÓN	Vocabulario común de contratos (CPV) 45259000-7
3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	Base imponible : 64.723,99 € Importe IVA 13.592,04 € Total: 78.316,03 € Iva incluido
4. VALOR ESTIMADO	Total VALOR ESTIMADO :129.447,98 €
4.BIS. REGULACION ARMONIZADA	Contrato no sujeto a regulación armonizada
5. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	
6. PLAZO DE	1 año ,prorrohagle 1 año.



Concello de As Somozas

EJECUCIÓN	No se aplicará en ningún caso la reducción del plazo como criterio de valoración
7. CLASIFICACIÓN EXIGIDA	<input type="checkbox"/> No se exige
8. CLASIFICACIÓN PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA.	Grupo subgrupo categoría Grupo 0, Subgrupo 3 y 4, Categoría 1
9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Con carácter exclusivo y excluyente: <input type="checkbox"/> Plataforma de contratación del sector público https://contrataciondelestado.es
10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	Tramitación ordinaria: 15 días naturales
11. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC)	https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es
12. PORCENTAJE SUBCONTRATACION	No se establece
13. CONDICIONES DE EJECUCIÓN	Ver cláusula 22
14. PERFIL DE CONTRATANTE	Dirección página web ayuntamiento: www.assomozas.es
15. GARANTÍA DEFINITIVA	5 % del precio final ofertado , IVA excluído.
16. TASAS DEL CONTRATO	- Ordenanza fiscal núm. 1, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos BOP 25/08/2022
17. REVISIÓN DE PRECIOS	NO PROCEDE
18. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN POR CUENTA DEL CONTRATISTA	NO SE EXIGE. No obstante la Administración con el fin de garantizar una mayor información a las empresas podrá publicar anuncios en medios de comunicación, corriendo en su caso la Administración con los gastos.

ANEXO N.º II . MODELO OFERTA ECONOMICA

D. _____



Concello de As Somozas

con domicilio en el municipio de

calle _____

nº _____ provincia -----

país.....

teléfono _____

con DNI/NIF (o pasaporte o documento que lo substituya) núm. _____

actuando en nombre propio (o en representación de _____ . _____

DNI o NIF núm. _____

y con domicilio en el municipio de _____ . _____

calle _____

nº _____, provincia....., país.....

teléfono _____

Toma parte en el procedimiento abierto con pluralidad de criterios para la adjudicación del servicio de **Mantenimiento de las instalaciones de abastecimiento de agua , de las piscinas y de las instalaciones de depuración de augas residuais del Concello das Somozas (A Coruña)** y para cuyos efectos hace constar que:

1º.- Conoce y acepta las obligaciones derivadas de los pliegos de cláusulas administrativas particulares del presente contrato, así como del pliego de condiciones técnicas y demás documentación que lo integra.

2º.- Acompaña la documentación exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3º.- Hace constar que en la presente licitación (indique lo que proceda):

- a) No concurre con empresas vinculadas.
- b) Concurre con la/las siguiente/s empresa/s:

Denominación

NIF

4º.- Precio

Ofrece el siguiente precio (DATOS SOLO EN NÚMEROS, NO EN LETRA):

A) Precio sin IVA..... euros).



Concello de As Somozas

B) impuesto sobre o valor añadido (IVA) Porcentaje :..... %. Importe..... ..euros

C) TOTAL (A+ B).....euros

ANEXO III.- MODELO DE OFERTA TÉCNICA SOBRE B

Se guardará el archivo en formato PDF con el siguiente nombre: "Anexo_III_Oferta_Tecnica_Sobre_B_Nombre_Licitador.pdf" para su presentación en la Plataforma de contratación. Tamaño máximo archivo 20 MB.

1º) Se presentará la documentación con una **extensión máxima de 5 páginas DIN A4, con un tamaño de letra mínimo de 12.**

2º) AVISO IMPORTANTE A LOS LICITADORES: Deberán de abstenerse de incluir en la memoria técnica cualquier referencia a aspectos que se valorarán de forma automática en el sobre C, bajo apercibimiento expreso de ser excluidos del proceso de licitación.

3º) Se seguirá obligatoriamente el siguiente esquema:

A) Descripción del plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo ,detalle del plan, con indicación de una descripción técnica de cada instalación detallando localización, espacios y equipamiento técnico objeto de mantenimiento, así como otros aspectos relevantes como las medidas que las empresas licitadoras se comprometan a aplicar para reducirlos impactos medioambientales negativos durante la ejecución del contrato

b) Programa de trabajo mensual preventivo y correctivo, con indicación de espacios, tareas, frecuencias, cronograma de trabajo y protocolo de actuación ante una incidencia

C) Organización de medios personales

ANEXO IV . A. Subrogacion de personal .Relacion de personal adscrito al servicio

- Antigüedad 14 marzo 2.022 3.- Convenio Sidero Metalurgia A Coruña 4.
- Horario: 40 horas/semana
.-Tipo contrato: Indefinido desde 1 enero 2.024
- Categoría: Nivel salarial 7 del convenio Colectivo

Articulo 11 del convenio colectivo de la siderurgica de la Provincia de la Coruña

BOP 3 de agosto de 2022

Deberán acreditarse fidedigna y documentalmente por la empresa saliente en el plazo de cinco días mediante la siguiente documentación:

2.1 Copia del contrato de trabajo y prórrogas en caso de existir

2.2 Fotocopias TC1 y TC2 de los tres últimos meses



Concello de As Somozas

2.3 Certificado del INSS de estar al corriente de los pagos de la Seguridad Social.

2.4 Fotocopias de las nóminas de los últimos tres meses.

2.5 Relación del personal con nombre y apellidos, dirección, nº de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario y fecha de vacaciones.

2.6 En el plazo de los 10 días siguientes a la subrogación, la empresa saliente deberá entregar a la entrante copia de los documentos debidamente firmados por cada empleado/a, en los que conste que recibió de la empresa saliente la liquidación de haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente ninguna cantidad.

ANEXO V .INFORME XUSTIFICATIVA DOS CUSTES DO CONTRATO

Ignacio E. Aguiriano Ramudo, en relación con la estructura de costes de las labores de operación e mantemento das instalacións de abastecemento de auga e das instalacións de depuración de augas residuais” do Concello de As Somozas (A Coruña) emito el siguiente:

INFORME:

ESTRUCTURA DE COSTES

Labores varias de operación e mantemento das instalacións de abastecemento de auga e das instalacións de depuración de augas residuais” do Concello de As Somozas (A Coruña)

1.- Objeto del Informe

El objeto de este informe es definir la estructura de costes del servicio de LABORES VARIAS DE OPERACIÓN E MANTEMENTO DAS INSTALACIÓN S DE ABASTECIMIENTO DE AUGA E DAS INSTALACIÓN S DE DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS” DO CONCELLO DE AS SOMOZAS (A CORUÑA) en virtud del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

Para ello se ha atendido:

A la elaboración de una estructura de costes con los componentes necesarios para la prestación del Servicio.

2.- Estructura de Costes anuales

Segundo: Los componentes actuales de la estructura de costes son los siguientes:

- Costes de Personal

Convenio Sidero Metalurgia A Coruña.

Categoría: Nivel salarial 7 del convenio Colectivo.

Horario: 40 horas/semana.

Retribuciones: 22.987,83 €

Seguros sociales: 8.661,81 €

Gastos sociales: 802,80 €

Cubrir costes vacaciones: 2.637,47 €

Total: 35.089,91 €



Concello de As Somozas

- Vehículos y desplazamientos= 9.400 €

Vehículo, combustible, seguro, mantenimiento.

- Pequeño material, consumibles, repuestos, teléfono, Ropa de Trabajo y EPIS, Seguro de responsabilidad civil: Se incluye en los gastos generales.
- Hipoclorito, reactivos, test de control, etc: 9.900 €

COSTES DEL SERVICIO	54.389,91 €
GG y BI: 13% + 6%.	10.334,08 €
TOTAL COSTES DE EXPLOTACION ANUALES	64.723,99 €

Los costes están definidos sin IVA

3.- Revisión de Precios.

El Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española establece en su artículo 9 que procederá la revisión periódica y predeterminada de precios, transcurridos dos años desde la formalización del contrato y ejecutado al menos el 20 por ciento de su importe, cuando concurren acumulativamente las siguientes circunstancias:

- a) Que el período de recuperación de la inversión del contrato sea igual o superior a cinco años, justificado conforme al criterio establecido en el artículo 10.
- b) Que así esté previsto en los pliegos, que deberán detallar la fórmula de revisión aplicable.

Para el caso que nos ocupa no está previsto realizar inversión alguna y en consecuencia no cabría plantear revisión precios.

PLIEGO DE PRESCRIPCIÓNES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE "MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y DE LAS INSTALACIONES DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE AS SOMOZAS (A CORUÑA)

1. ANTECEDENTES

La prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua en el Ayuntamiento de As Somozas, y del Servicio de Depuración de Aguas Residuales, básicos se está haciendo por parte de la Administración Local, mediante régimen de gestión directa, en el ámbito de sus



Concello de As Somozas

competencias, tal y como determina la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Esto significa, que el Ayuntamiento de As Somozas, en tanto que Entidad Suministradora, y el responsable, tanto de su prestación, como de su idóneo funcionamiento, que deberá tener como principios básicos el establecimiento de los correspondientes criterios de calidad y cantidad necesarios en su suministro cumplido el dispuesto en la legislación aplicable en cada momento, que en la actualidad se establece en el Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por lo que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad de la agua de consumo, su control y suministro.

2. OBJETO

El objeto del presente pliego, y lo de definir y regular las condiciones técnicas generales y particulares que se tienen que cumplir en la contratación de las “Labores varias de operación y mantenimiento de las instalaciones de abastecimiento de agua y de las instalaciones de depuración de aguas residuales y de las piscinas del ayuntamiento de As Somozas (A Coruña),

Este Pliego, formará parte conjuntamente, con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de los documentos asociados el expediente de la citada contratación.

3. ALCANCE Y ÁMBITO DE La CONTRATACIÓN

A prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua, y el Servicio de Depuración de Aguas Residuales y las piscinas requiere, por parte de la Administración Local, del establecimiento de las correspondientes labores que sean necesarias en las instalaciones afectas a los mismos, tanto desde el punto de vista de su funcionamiento, en todo lo que se refiere su adecuada gestión de operación y control, como del acomodado mantenimiento y conservación de las mismas.

Asimismo, y necesario efectuar las labores de control de la calidad del agua suministrada, de acuerdo con el requerido por la Autoridad Sanitaria, en consonancia con el especificado en el RD 3/2023 de 10 de enero, que regula los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo y la remisión de las analíticas y controles las plataformas que establezca la legislación aplicable, en el momento actual en el Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo el SINAC eres un sistema de información sanitario que recoge datos sobre las características de los abastecimientos y la calidad de el agua de consumo humano que se suministra la población española. El SINAC está sustentado por una aplicación informática a través de Internet.

Además, y necesario efectuar las labores de control de los parámetros necesarios en la Y.D.La.R., para el control del afluente de entrada, proceso, y salida del efluente a cauce de las aguas residuales depuradas.

Además y necesario efectuar labores de control de los parámetros necesarios requeridos por la legislación vigente y/o protocolo de autocontrol de las instalaciones de las piscinas municipales .

Todo esto y fundamental, tanto para poder suministrar un agua con total garantía de calidad en su aspecto sanitario, en la cantidad requerida y con la continuidad en el suministro que los usuarios del Servicios prestados demanden en cada momento, como para garantizar el vertido al cauce público de las aguas residuales depuradas en las adecuadas condición de acuerdo al especificado en la legislación vigente y tener las aguas de las piscinas



Concello de As Somozas

municipales en las condiciones sanitarias que establece la legislación aplicable .

Todas las labores anteriores, deberán hacerse de manera continua el largo del tiempo, y de modo periódico, y las que así lo requieran, deberán estar debidamente documentado mediante los correspondientes partes de control.

Por todo esto, se plantea la contratación de las referidas labores de operación y mantenimiento, se realicen, dentro de las instalaciones de Abastecimiento de Agua y de Depuración de Aguas Residuales y piscinas y cuyo alcance y definición, y objeto del presente Pliego.

4. INSTALACIONES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA.

En la actualidad, las instalaciones de que se compone el Abastecimiento de Agua Potable del Ayuntamiento de As Somozas , y que estarán asociadas las labores definidas por el presente pliego, son las siguientes:

- Captación del Río Mera.
- Estación de Tratamiento y bombeo de Agua Potable (Y.T.La.P.) de Soutochan.
- Estación de Bombeo de Agua Potable (Y.B.La.P.) y Arqueta de Rotura de Carga de Latas.
- Depósito regulador de distribución de Fontelo.
- Depósito regulador de distribución de Villalbesa.
- Salida de agua en alta hacia el Ayuntamiento de Moeche.
 - Red de tuberías para la captación, transporte y distribución de agua, así como el equipamiento asociado (válvulas, reductoras, ventosas...).
 - Sistema de control remoto de las instalaciones

5. INSTALACIONES DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

En la actualidad, las instalaciones de que se compone la Depuración de Aguas Residuales del Ayuntamiento de As Somozas, y que estarán asociadas las labores definidas por el presente pliego, son las siguientes:

- Estación de Depuración de Aguas Residuales (Y.D.La.R.) de As Somozas.
- Fosa Séptica de Vilachave.
- Fosa Séptica de Penadeiriz.
- Red de tuberías para el transporte de aguas residuales.

6. PISCINAS MUNICIPALES

A día de hoy, las instalaciones de que se componen este servicio y que están asociadas la este pliego son las siguientes .

- Piscina climatizada ubicada dentro de las instalación del Polideportivo municipal
- Piscina exterior situada en el lugar de Iglesia-As Somozas con la apertura de la instalación únicamente en el periodo estival que puede comprender los meses de junio /julio /agosto /septiembre.

7. CONDICIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DE LASLABORES VARIAS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.



Concello de As Somozas

Para la prestación de los Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Depuración de Aguas Residuales a población, y necesario conseguir un idóneo funcionamiento de las instalaciones asociadas a los citados servicios, según el protocolo de autocontrol del Ayuntamiento de As Somozas y para lo cual, habrá que realizar las labores de operación y control de las mismas, tales cómo:

- **Abastecimiento de Agua:** Manejo de equipos, dosificación de reactivos en continuo, de la ETAP, en función de las diferentes características físico-químicas y temporales del agua de captación, limpieza de filtros, purgas periódicas de la red de distribución, toma de datos de las horas de bombeo y funcionamiento de equipos, de caudales, de niveles de los depósitos, de los consumos eléctricos, y de las diferentes presiones. Todas ellas encaminadas a conseguir una buena gestión de operación del servicio, de la que resulte un suministro de un agua de calidad, con la garantía sanitaria marcada por la legislación vigente, y en las mejores condiciones para su distribución a población.

- **Depuración de Aguas Residuales:** Manejo de equipos, ajuste de los niveles de Lo2, en función de las diferentes características físico-químicas y temporales del agua de entrada, determinación de la concentración de lodos en los reactores, extracción de lodos, toma de datos de las horas de funcionamiento de equipos, de caudales, de los consumos eléctricos..... Todas ellas encaminadas a conseguir una buena gestión de operación del servicio, de la que resulte un adecuado tratamiento de las aguas residuales, en las mejores condiciones para su salida a cauce público.

- **Piscinas municipales descubierta y cubierta**, realización de puesta en marcha en el inicio de la cada temporada estabilizar parámetros con la suministración de los productos precisos de agua y en los vasos, cloro libre, PH así como otros valores que marque la legislación aplicable en cada momento, revisión de instalaciones, bombas, filtros, cuadros eléctricos etc, lavado de cabezales de bombas dosificadoras, control de consumos de reactivos y avisar en caso de incidencias, calibrar equipos y envío de datos las diferentes administraciones, con la aplicaciones que cada momento estén activadas

Asimismo, también será necesario, que en todas las instalaciones (Y.T.La.P., Y.DE La.R, Bombeos, Depósitos, piscinas etc.), se realicen las correspondientes labores de mantenimiento, para que al alcanzar su grado de mantenimiento idóneo, contribuir a mejorar su estado, disminuir el nº de averías, así como ensanchar su vida útil, y que se englobarán, dentro de los tipos genéricos siguientes:

Mantenimiento correctivo: Aquel en el que solamente se interviene en el equipo después de su fallo, procediéndose su reparación o relevo.

Mantenimiento preventivo: Aquella actividad programada de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que se llevan a cabo en forma periódica en base a un plan establecido. Su propósito y prever averías o daños en su estado inicial y corregirlas para mantener la instalación en completa operación los niveles de eficiencia óptimos.

Mantenimiento predictivo: Se basará en la determinación del estado del equipo en funcionamiento. El concepto basara en que los equipos darán un tipo de aviso antes de que fallen y este mantenimiento trata de percibir los síntomas para después tomar acciones.



Concello de As Somozas

Por último, en cuanto los aspectos que alcanzan la calidad del agua de suministro, estos, están determinados por el RD 3/2023, de 10 de enero o legislación aplicable en cada momento que, entre otros, establece la necesidad de que por parte del Ayuntamiento, en tanto que entidad suministradora, se hagan los exámenes organolépticos, y se midan diferentes parámetros de control, que afectan la @dito calidad: cloro libre y cloro total, pH, turbidez, color y olor etc , en diferentes puntos de muestreo del abastecimiento de acuerdo con la periodicidad determinada en @dito RD 3/2023 @Dito medidas deberán quedar perfectamente documentadas en los correspondientes partes de control. Toda esta documentación deberá estar la disposición de la Autoridad Sanitaria en sus inspecciones periódicas del abastecimiento y serán remitidas la autoridad competente a través del SINAC.

Todo el anterior implica que se deberán de realizar todas aquellas labores necesarias en los servicios, tanto las encaminadas a su funcionamiento técnico, de operación y mantenimiento , como las derivadas de los aspectos relacionados con la calidad del mismo siguiendo el protocolo de autocontrol y gestión de abastecimiento de agua , piscinas y EDAR de As Somozas así como los planes de gestión del abastecimiento , realizándose las labores de actualización de estos protocolos en funciones de los materiales suministrados

Las labores , que tienen carácter de mínimo que será necesario realizar serán las siguientes:

Abastecimiento de Agua potable:

Con carácter general Realización de las labores estipuladas en el procedimiento de toma de datos y documentación de los mismos en los correspondientes partes de control, de los diferentes parámetros de la calidad del agua de suministro, de acuerdo al determinado por la Autoridad Sanitaria, y el RD 3/2023.

- 1.- realización de las analíticas en los puntos asignados y procedimiento de toma de datos y documentación de los mismos en los correspondientes partes de control, de los diferentes parámetros de la calidad del agua de suministro, de acuerdo al determinado por la Autoridad Sanitaria, y el RD 3/2023. o normativa aplicable sobre calidad y control de agua en cada momento aplicable y traslado de los datos por el SINAC al organismo competentes de su control .
- 2.-Recoger lecturas de los contadores eléctricos en el deposito de Latas y Soutochan
- 3.-Realizar trimestralmente lecturas en contadores de agua en red de distribución y revisar lectura de contador de agua entregada al Ayuntamiento de Moeche
- 4.-Realizar purgas de agua en la red de distribución en los puntos recogidos en el protocolo
- 5.- valoración de los valores tomados en red de distribución y en depósitos y proceder en los equipos correspondientes para mantener los niveles de cloración dentro de los parámetros mas óptimos
- 6.- Mantener los niveles de los depósitos en un nivel óptimo todo año , debiendo subir el bajar el nivel segundo el consumo , cloración , época del año etc
- 7.-Cloracion en depósitos desde lana arqueta de Latas suelo cuando la cloración desde Soutochan no es suficiente y de manera ocasional.
- 8.- calibración de equipos diarios con los patrones asignados
- 9.-Actualizacion de los programas , software , freeware equipos de telecontrol (HERMES /M102) (Nemos /n200)
- 10.- Coordinar con el laboratorio de control y calendario de analíticas , visitas



Concello de As Somozas

11.- preparación de la documentación de control de analíticas para inspecciones de sanidad y otros organismos y asistir las visitas de control que se realicen .

12.-Apoyo en la realización de las labores estipuladas en el procedimiento establecido de busca de fugas, aprovechamiento de caudales propios y mejora del rendimiento técnico del servicio. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad y EPI,s.

13.-Realización de una visita trimestral las instalaciones del Servicio, por parte de electricista especializado, para efectuar las correspondientes comprobaciones eléctricas de aislamiento y de resistencia a tierra, de los equipos

ETAP de Soutochan

- Realización de las labores diarias o periódicas, estipuladas, para lo manejo, operación y control de la ETAP de Soutochan y de la captación del agua procedente del @azud del Río Mera, Bombeo de baja de agua bruto, Proceso de filtración, desinfección y dosificación de reactivos en la ETAP, Bombeo de Alta la Arqueta de Rotura de Carga de Latas, telecontrol y maniobra de válvulas.

Realización de mediciones y toma de datos que establece la legislación aplicable en cada momento y como mínimo salida de filtros (cloro libre y turbidez)analizador en continuo (cloro libre , total y turbidez y medición en zona de lo ríe @AZUD turbidez caudales, presiones, consumo de reactivos y tiempo y nº de lavados de filtros, estado y horas de funcionamiento estipuladas en las bombas de baja y de alta, consumos eléctricos., revisión de contador general del agua y anotar la lectura

Traslado de los datos recogidos así como el resultado de las analíticas las diferentes plataformas en cada momento existentes facilitadas por la Xunta de Galicia (SINAC o similar) y avisar de posibles averías o incidencias detectadas

Lavado de filtros según necesidades y adición del porcentaje de dosificación de reactivos estipulado, lavado de bombas dosificadores de hipoclorito ,

Limpieza periódica de la reja de entrada y de las arquetas de captación de agua bruta.

Revisión de cuadros eléctricos , revisión telecontrol (Hermes/m102 o equipo utilizado en cada momento),engrase de bombas de impulsión , revisión de boyas , engrase de soplante ,y revisión general de las instalaciones ,revisión zona @AZUD (grabas del lo ríe , ramas ert), revisión arqueta de desarenado y limpieza en su caso

Deposito de Fontelo y Villalbesa

- Realización de las labores diarias o periódicas estipuladas para lo manejo y operación de los depósitos de distribución (Fontelo y Villalbesa), y stands de válvulas generales : control del vaso, revisión del telecontrol y antena , maniobra de válvulas, revisión y engrase de bombas ,control ,mantenimiento y limpieza del panel solar , revisión de cuadros eléctricos , revisión de horas de bombeo a Villalbesa , revisión de sondas y del estado general de las instalaciones , remitir posibles incidencias

- Revisión de contadores y toma de datos de: niveles, volúmenes diarios tanto propios, como de salida en alta el Ayuntamiento de Moeche Idónea limpieza de las instalaciones. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad para la manipulación de productos químicos, y EPI,s.

- Realización de las labores de apoyo que se determinen, en el procedimiento del trabajo que se tendrá que ejecutar para la limpieza interior de los vasos de los depósitos de distribución: Fontelo y Villalbesa, de acuerdo con las recomendaciones de la Autoridad



Concello de As Somozas

Sanitaria, en relación con la periodicidad establecida en la legislación aplicable en cada momento . Estas operaciones se harán teniendo en cuenta el protocolo determinado previamente y con las medidas de seguridad necesarias, EPI's, así como la identificación, determinación y señalización de riesgos, y se documentarán con su correspondiente acta.

- Realización de las labores estipuladas, necesarias para lo manejo y operación de los diferentes elementos de la red de distribución: Válvulas reductoras de presión, purgas periódicas, manipulación de válvulas de seccionamiento. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad y EPI,s.

Realización de las labores estipuladas que se requieran, y que puedan surgir dentro del **mantenimiento correctivo** debido a averías, de las instalaciones asociadas el servicio: ETAP, Bombeos y Depósitos. Dentro de las operaciones de mantenimiento correctivo, serán por cuenta del adjudicatario los materiales derivados de las siguientes: Cambio de lámparas fundidas, fusibles y pequeño material eléctrico (cables, bornas, terminales), reparaciones mediante soldadura de elementos metálicos rotos, pequeñas reparaciones de grietas o hundimientos y trabajos menores de albañilería, y cambio de cerraduras en las puertas de las instalaciones. No supuesto de aquellas operaciones de mantenimiento correctivo (averías), que bien sea debido su envergadura, o bien debido su grado de especialización, requieran ser hechas por empresas externas subcontratadas por el ayuntamiento (Reparación de bombas y motores eléctricos, reparación y renovación de cuadros eléctricos, reparación o renovación de equipos dosificadores de reactivos, reparación o renovación de equipos de instrumentación de control, modificaciones o grandes reparaciones en la obra civil de las instalaciones, trabajos urgentes de calderería etc.), se prestará apoyo, para la apertura y cierre de las instalaciones del servicio, instalación y montaje de los equipos y se efectuará control de presencia en las mismas. No supuesto que @dito operaciones de mantenimiento so requieran de la instalación de un nuevo equipo en relevo del existente, principalmente elementos hidráulicos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones (válvulas de maniobra y seccionamiento, válvulas de cierre por flotador, red de aire de maniobra,) el mismo será suministrado por el Ayuntamiento, debiendo ser montado por el adjudicatario. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad y EPI,s.

Realización de las labores estipuladas en las “operaciones de mantenimiento” de **tipo preventivo y predictivo**, que se generen, a lo largo del tiempo, de acuerdo al determinado dentro de las diferentes “Tareas de Mantenimiento de las Instalaciones del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable del Ayuntamiento de As Somozas”, donde se determinarán y definirán, las operaciones básicas de mantenimiento preventivo y predictivo que y necesario realizar, y con que periodicidad. Dentro de estas operaciones de mantenimiento, serán por cuenta del adjudicatario los materiales derivados de las siguientes: Pintado periódico del recinto y obra #civil de la ETAP de Soutochan, tuberías y elementos metálicos asociadas a misma, pintado periódico del recinto y obra #civil de la Estación de Bombeo y Arqueta de Rotura de Carga de Latas , tuberías y elementos metálicos asociados al mismo, pintado periódico de las cámaras de válvulas de los depósitos, tuberías y elementos metálicos asociados a los mismos, engrase periódico de las bombas de la ETAP de Soutochán y Estación de Bombeo y Arqueta de Rotura de Carga de Latas. No supuesto de aquellas operaciones de mantenimiento que requieran ser hechas por empresas externas subcontratadas por el ayuntamiento (Cambio planificado de rodamientos en bombas y motores eléctricos, revisión planificada de equipos de instrumentación y control en el taller, renovación de cuadros eléctricos, renovación de la



Concello de As Somozas

arena de los filtros, modificaciones en general de las instalaciones, etc.), se prestará apoyo, para la apertura y cierre de las instalaciones del servicio, instalación y montaje de los equipos, y se efectuará control de presencia en las mismas. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad y EPI,s.

Depuración de Aguas Residuales:

- Realización de las labores diarias o periódicas estipuladas, para lo manejo, operación y control de la EDAR de As Somozas: Entrada de agua bruta procedente de la red de saneamiento, limpieza de las rejas de sólidos gruesos y finos, válvulas neumáticas de entrada a los reactores-decantadores, revisión y engrase de los finales de carrera y tornillo sinfin de las compuertas de vertido de los reactores-decantadores, limpieza turbidímetro del canal de salida..... Toma de datos de : caudales de entrada, estado y horas de funcionamiento estipuladas en los aireadores de los reactores, bomba de extracción de lodos, agitador del espesador, bombas de envío al sistema de sacos de secado y bombas del pozo de llegada de agua residual. Toma de datos de consumos eléctricos. Idónea limpieza de las instalaciones. Ajustes de parámetros de operación (tiempos de funcionamiento de aireadores, decantación...) en función de las diferentes características físico-químicas del agua de entrada a lo largo de los distintos períodos del año. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad para la manipulación de productos químicos, y EPI,s.

- Realización de las labores diarias o periódicas estipuladas, para lo manejo, operación y control de la Fosa Séptica de Vilachave: Limpieza de la reja de sólidos, inspección: Digestor, Clarificador y Filtro Biológico..... Idónea limpieza de las instalaciones. Todo eso en función de las diferentes características físico-químicas del agua de entrada a lo largo de los distintos períodos del año. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad, y EPI,s.

- Realización de las labores diarias o periódicas estipuladas, para lo manejo, operación y control de la Fosa Séptica de Penadeiriz: Limpieza de la reja de sólidos, inspección: Digestor, Clarificador y Filtro Biológico..... Idónea limpieza de las instalaciones. Todo eso en función de las diferentes características físico-químicas del agua de entrada a lo largo de los distintos períodos del año. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad, y EPI,s.

- Apoyo en la realización de las labores realizadas por el Ayuntamiento con sus medios de transporte, estipuladas en el procedimiento establecido de extracción de fangos secos y transporte a gestor autorizado. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad y EPI,s.

- Realización de las labores estipuladas que se requieran, y que puedan surgir dentro del mantenimiento correctivo debido a averías, de las instalaciones asociadas el servicio: EDAR y Fosas Sépticas de Vilachave y Penadeiriz. Dentro de las operaciones de mantenimiento correctivo, serán por cuenta del adjudicatario los materiales derivados de las siguientes: Cambio de lámparas fundidas, fusibles y pequeño material eléctrico (cables, bornas, terminales), reparaciones mediante soldadura de elementos metálicos rotos, pequeñas reparaciones de grietas o hundimientos y trabajos menores de albañilería, y cambio de cerraduras en las puertas de las instalaciones. No supuesto de aquellas operaciones de mantenimiento correctivo (averías), que bien sea debido su envergadura, o bien debido su



Concello de As Somozas

grado de especialización, requieran ser hechas por empresas externas subcontratadas por el ayuntamiento (Reparación de bombas, aireadores, motoredutores y motores eléctricos, reparación y renovación de cuadros eléctricos, reparación o renovación de equipos de la red de aire de maniobra, reparación o renovación de equipos de instrumentación de control, modificaciones o grandes reparaciones en la obra civil de las instalaciones, trabajos urgentes de calderería etc.), se prestará apoyo, para la apertura y cierre de las instalaciones del servicio, instalación y montaje de los equipos y se efectuará control de presencia en las mismas. No supuesto que @dito operaciones de mantenimiento so requieran de la instalación de un nuevo equipo en relevo del existente, principalmente elementos hidráulicos- neumáticos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones (válvulas de maniobra y seccionamiento, red de aire de maniobra,.....) el mismo será suministrado por el Ayuntamiento, debiendo ser montado por el adjudicatario. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad y EPI,s.

- Realización de las labores estipuladas en las “operaciones de mantenimiento” de tipo preventivo y predictivo, que se generen. Dentro de estas operaciones de mantenimiento, serán por cuenta del adjudicatario los materiales derivados de las siguientes: engrase periódico de las motores, aireadores, motoredutores y bombas de la EDAR. No supuesto de aquellas operaciones de mantenimiento que requieran ser hechas por empresas externas subcontratadas por el ayuntamiento (Cambio planificado de rodamientos en bombas, aireadores, motoredutores y motores eléctricos, revisión planificada de equipos de instrumentación y control en el taller, renovación de cuadros eléctricos, modificaciones en general de las instalaciones,), se prestará apoyo, para la apertura y cierre de las instalaciones del servicio, instalación y montaje de los equipos, y se efectuará control de presencia en las mismas . Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad y EPI,s.

- Realización de las labores estipuladas en el procedimiento de toma de datos y documentación de los mismos en los correspondientes partes de control, de diferentes parámetros del agua de entrada, proceso y salida, y fangos: pH, temperatura, Conductividad, EI2 disuelto, sólidos sedimentables mediante Cono IMHOFF de 1000 ml. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad y EPI,s.

- Realización de una visita trimestral las instalaciones del Servicio, por parte de electricista especializado, para efectuar las correspondientes comprobaciones eléctricas de aislamiento y de resistencia a tierra, de los equipos de la EDAR. Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad y EPI,s.

- Coordinación con la empresa que realiza las analíticas el calendario anual de analíticas
 - Puesta a disposición del Ayuntamiento, para solucionar #cualquier otra incidencia urgente que pueda surgir dentro del objeto de la presente.

Piscinas municipales .

- Realización de mediciones diarias de cloro libre y PH y demás parámetros relacionados en la legislación aplicable y ajuste de él analizador en continuo según necesidades

- Revisar él estado de lanas bombas dosificadores de cloro y reductor de ph , revisión de



Concello de As Somozas

bombas de recirculación de él agua , lavar filtros , lavado de cabezales de bombas dosificadoras , control de consumo de reactivo y . Todas las operaciones serán hechas con la correspondiente equipación de seguridad y EPI,

- Realizar las labores establecidas en el Plan municipal de cierre de las piscina municipal descubrimiento en invierno .Remisión de datos a lanas plataformas autorizadas , Siloe el similar de acuerdo con lana legislación aplicable en cada momento . SILOE es sistema de información que tiene por objeto proporcionar a las autoridades sanitarias la información necesaria para detectar y prevenir riesgos derivados del uso recreativo, deportivo o terapéutico de las piscinas.

- Coordinar con empresa especializada análíticas completas y acompañamiento en revisión de instalación por la autoridad competente

- Coordinar con la empresa que realice las labores de socorrismo acuático , o gestión de las instalación deportivas el control del restos de los parámetros que establece la legislación aplicable

Todas las labores descritas, así como las que puedan surgir el largo del tiempo, se harán de acuerdo las instrucciones, control y supervisión, que la tal fin determine el Ayuntamiento, así cómo de la Alcaldía del Ayuntamiento de As Somozas.

MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Para la realización de las labores descritas, se emplearán, por parte del adjudicatario, los siguientes medios:

1 Operario con experiencia en instalaciones electromecánicas y hidráulicas con jornada completa . Totalmente equipado, incluidos los EPI's necesarios para la prestación del servicio: ropa de trabajo, guantes de protección, casco, botas de seguridad, arnés, etc.

1 Vehículo tipo furgoneta, para la ejecución de las labores necesarias en el marco del presente pliego.

1 Equipación de herramientas que estarán de modo permanente en las instalaciones de los servicios, consistentes como mínimo en: 1 carretillo de obra, 1 pico, 1 pala, 1 paleta, 1 juego de llaves fijas y de tubo, 1 juego de destornilladores para uso eléctrico (planos y de estrella), 1 llave stillson grande, 1 llave inglesa grande, 1 juego de alicates, navaja de electricista, tijeras de electricista, martillo, cincel, y tenaza apreta-terminales. Además dispondrá para la medida de parámetros eléctricos de: 1 Pinza Amperimétrica con función de Tester.

1 Máquina engrasadora manual y la grasa necesaria para aplicar los equipos que así lo demanden.

1 Bomba hidrolimpiadora portátil, que estará de modo permanente en la EDAR, para realizar las tareas de limpieza a presión de las instalaciones de los servicios.

Aportación de la maquinaria y elementos necesarios para el tratamiento de aguas de lanas piscinas municipales .

Equipo medidor de aislamiento y equipo de medida de resistencia de tierra, que se aportará cuando sea necesario, para realizar las respectivas mediciones a demanda de las necesidades de lana instalación, y en todo caso, de modo periódico en las visitas trimestrales del oficial electricista.



Concello de As Somozas

Máquina de soldar portátil, equipada con electrodos para todo tipo de materiales metálicos i/acero inox, que se aportará cuando sea necesaria.

Pequeño material eléctrico, hidráulico y mecánico: reles, fusibles, bobinas electroválvulas, lámparas, enchufes, cables, terminales, bornas, tuberías aire, tornillos

Dentro de estas labores, se tendrá en cuenta, donde sea de aplicación, el cumplimiento del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (R.Y.B.T.), en cuanto lo que determinan las exigencias de la ITC-BT- 03 del REBT y en particular de los apartados: 5 (Requisitos), 7 (Obligaciones) y Apéndice aptdo. 2.1.2 (equipación para instalador básico).

La Suministración de los consumibles empleados tanto en las instalaciones de abastecimientos de agua como en la EDAR y piscinas demás instalaciones tales como Hipoclorito, reactivos, aluicida, flurcornate, test de control, o cualquier otro preciso para realizar el objeto del contrato de conformidad con el protocolo de abastecimiento de agua municipal y piscinas del Ayuntamiento de As Somozas .

El ayuntamiento de As Somozas pondrá a disposición del contratista los siguientes medios materiales :

1.- Abastecimiento de agua :

Equipos portátiles de medición de PH , temperatura -HI991300

Fotómetro .HI971044

Medidor agua HI727

Turbidímetro HI 98713

2.- EDAR

Medidor de PH , temperatura y conductividad -HI9814

Medidor de Oxígeno HI9143-04

3-Piscina

Turbidímetro y medidor de ION .C102

Medidor CON El ² Piscina .PCE-PCE-7755

Medidor de PH y temperatura HI98128.

Estos equipos deben ser calibrados por la empresa adjudicataria -

CONTROL DEL SERVICIO.

Corresponde al Alcalde, o a la concejala o concejal en quien delegue, el control y seguimiento del servicio de mantenimiento comprobando la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, así como la calidad del servicio prestado.

La adjudicataria debe poner la disposición de la Alcaldía un correo electrónico y un número de teléfono de la persona responsable del servicio, para poder establecer las comunicaciones necesarias para un correcto control del servicio.

Mensualmente la empresa adjudicataria enviará al ayuntamiento un informe sobre las labores de mantenimiento preventivo , correctivo y predictivo realizado así como las posibles averías e incidencias detectadas y la posible resolución

Anualmente deberá presentar el control sanitario de las instalaciones en el que se incluya , el programa anual de análisis , análisis de autocontrol , revisión y limpieza de instalaciones , actas de inspección sanitaria , registro de incidencias . Esta documentación debe estar a disposición de cualquier visita de inspección de las autoridades sanitarias

Toda la documentación a enviar deberá adaptarse al Plan Sanitario de la Agua, en adelante PSA, en las zonas de abastecimiento de titularidad y gestión municipal así como el protocolo de autocontrol y vigilancia municipal .



Concello de As Somozas

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria enviará a la Alcaldía una relación del personal que dedicará al servicio, con la categoría profesional, antigüedad, centro al que se destina, dedicación al contrato y horario #laboral. No caso de producirse variaciones en el personal adscrito a la ejecución del contrato, deben ponerse en conocimiento de la Alcaldía o concejalía #responsable, enviando una relación actualizada conforme al especificado anteriormente. Las ausencias del personal adscrito al contrato por incapacidad temporal o por #cualquier otra causa, justificada o imprevista, se suplirán desde el día siguiente al día en que se producen. Las vacaciones se suplirán desde lo primero día. Estas eventualidades también deben ser notificadas a la Alcaldía.

