

SERVIZOS CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL DE  
URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



**EXPEDIENTE** 14992/407

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE REDACCION  
DO PLAN ESPECIAL DE PROTECCION DO ENSANCHE HISTÓRICO DE VIGO DA  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

Na sede da Xerencia Municipal de Urbanismo (XMU) do Concello de Vigo, na data da sinatura electrónica

**REUNIDOS**

Dunha parte, D<sup>a</sup> María José Caride Estévez, Concelleira Delegada da Área de Goberno de Urbanismo e Vivenda (Resolución do Alcalde-Presidente da XMU de data 4 de xullo 2023), en nome e representación da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo (CIF P-8605706-D).

Doutra parte, D. Alfonso Díaz Revilla, con DNI [REDACTED], como representante da entidade “Oficina de Planeamiento S.A.” (CIF: A-15030422), segundo escritura de apoderamento de data 5 de xullo de 2023, outorgada ante D. Francisco M. Ordóñez Armán, notario do Ilustre Colexio da Coruña, co número 1389 do seu protocolo.

Ámbalas dúas partes recoñécense competencia e capacidade, respectivamente, para formalizar o presente contrato.

Autoriza este documento D. José Villán Fuertes, secretario da Xerencia Municipal de Urbanismo.

**ANTECEDENTES**

1.- O Consello de Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo do Excmo. Concello de Vigo, en sesión ordinaria do día 07 de marzo de 2023 acordou

Primeiro.- Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o Prego de Prescricións Técnicas, reguladores do contrato do servizo de REDACCIÓN DO PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DO ENSANCHE HISTÓRICO DE VIGO.

Segundo.- Aprobar o gasto derivado da contratación do servizo de REDACCIÓN DO PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DO ENSANCHE HISTÓRICO DE VIGO, por importe total de catrocentos sesenta e tres mil trescentos vinte e sete euros con vinte céntimos (463.327,20€), IVE engadido, e con cargo ó orzamentos de 2023, 2024, 2025 e 2026 (aplicación 1510.2270600), condicionado á existencia de crédito, segundo o presuposto base de licitación establecido no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, desglosando a dita cantidade nun importe de trescentos oitenta e dous mil novecentos quince euros con catro céntimos (382.915,04€), ao que corresponde un IVE aplicable (21%) de oitenta mil catrocentos doce euros con dezaseis céntimos (80.412,16€).

Terceiro.- Aprobar o expediente de contratación número 14992/407 do servizo denominado REDACCIÓN DO PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DO ENSANCHE HISTÓRICO DE

SERVIZOS CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL DE  
URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



**EXPEDIENTE** 14992/407

VIGO, mediante procedemento aberto e tramitación ordinaria, con pluralidade de criterios de adxudicación.

Cuarto.- Nomear responsable do contrato, coas facultades e funcións recollidas no artigo 62 da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público e no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares que rexen a presente contratación, a funcionaria xefa da Área Técnica da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

Quinto.- Proceder á apertura do procedemento de licitación do contrato relativo ó servizo de REDACCIÓN DO PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DO ENSANCHE HISTÓRICO DE VIGO, mediante a publicación dos anuncios esixidos pola Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público, establecendo un prazo de presentación de proposicións de trinta e cinco (35) días naturais contados dende a data de envío do anuncio de licitación á Oficina de Publicacións da Unión Europea.

2.- No prazo regulamentario concedido para o efecto presentáronse un total de dúas ofertas, sendo a única oferta admitida a presentada por Oficina de Planeamiento, S.A. A Mesa de Contratación en sesión do 12 de marzo de 2024, aproba o informe de valoración e acordou propoñer órgano de contratación a clasificación da proposición, que foi aprobada polo Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo en sesión de 26 de marzo de 2024 instando o requirimento ao licitador clasificado en primeiro lugar, para que presentase no prazo máximo de dez días hábiles a documentación indicada nos pregos administrativos.

3.- Unha vez entregada a documentación requirida e declaración responsable, na que se sinala que a constitución da garantía definitiva por importe do 5% do prezo ofertado (16.250 €), se fará efectiva mediante a retención íntegra de dito importe, no primeiro pagamento que se realice, a proposta da Mesa de Contratación, o Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo, en sesión extraordinaria do día 14 de Maio de 2024 acordou:

*“Adxudicar á entidade “Oficina de Planeamiento, S.A.” con CIF A-15.030.422 a contratación da redacción do Plan Especial de Protección do Ensanche Histórico de Vigo, por un prazo de tres anos e un prezo de adxudicación, IVE incluído, de TRESCENTOS NOVENTA E TRES MIL DOUSCENTOS CINCUENTA EUROS (393.250 €)”.*

## CLÁUSULAS

1.- A empresa “OFICINA DE PLANEAMIENTO S.A.” comprométese á prestación do servizo de redacción do plan especial de protección do ensanche, de acordo co prego de cláusulas administrativas particulares e o prego de prescricións técnicas, aprobado por esta Xerencia en Consello de data 7 de marzo de 2023. Ditos pregos, xunto coa oferta presentada, se incorporan e forman parte deste documento contractual, que acepta íntegramente, someténdose á duración, características e condicións nel estipuladas, do que deixa constancia asinando neste acto a súa conformidade, con sometemento, para canto non se atope nel establecido, ó previsto na normativa de contratación das Administracións Públicas, nas demais normas de Dereito administrativo e, de ser o caso nas normas de Dereito privado, que resulten aplicables, e, expresamente, á normativa nacional e da Unión europea en materia de protección de datos.

SERVIZOS CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL DE  
URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



**EXPEDIENTE** 14992/407

2.- O prezo do contrato ascende a 393.250 € trescentos noventa e tres mil douscentos cincuenta euros (IVE engadido).

3.- O pagamento do prezo do contrato farase, previa presentación da correspondente factura electrónica, de acordo cos prazos de execución e pagamento establecidos na cláusula 7 do prego de prescricións técnicas, debendo axustarse ó establecido na Lei 25/2013 de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público mediante a plataforma FACE - Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado - ó que se encontra adherida a Xerencia Municipal de Urbanismo.

4.- O inicio da presente execución do contrato será o 2 de setembro de 2024, cun prazo de duración de tres anos.

5.- A sinatura do presente documento de formalización realizase a través de sinatura electrónica, en cumprimento da obriga legal de utilización de medios electrónicos prevista na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Para a debida constancia de todo o convido, asíñase este contrato, que consta de tres páxinas e ao que se lle anexa copia do prego de cláusulas administrativas particulares, prescricións técnicas e da oferta presentada, no lugar e data ó principio mencionados.

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABERTO DO SERVIZO DE REDACCIÓN DO PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DO ENSANCHE.**

**ÍNDICE**

**I. ELEMENTOS DO CONTRATO**

1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
2. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO
3. OBXECTO DO CONTRATO
4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO
5. RÉXIME ECONÓMICO-ORZAMENTARIO DO CONTRATO
6. APLICACIÓN ORZAMENTARIA E ANUALIDADES NAS QUE SE DISTRIBÚE
7. PRAZO
8. APTITUDE PARA CONTRATAR
9. COMUNICACIÓNS E NOTIFICACIÓNS

**II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

10. PROCEDemento DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN
11. PUBLICIDADE, INFORMACIÓN E ACLARACIÓNS
12. ACORDO DE NON ADXUDICACIÓN DO CONTRATO OU DE NON FORMALIZACIÓN E DESISTENCIA
13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
14. FORMA NA QUE DEBEN PRESENTARSE A DOCUMENTACIÓN E AS PROPOSICIÓNS
15. PRAZO DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN E DEMAIS REQUISITOS DAS PROPOSICIÓNS
16. CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO
17. VARIANTES
18. CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAIXAS
19. CÓDIGO ÉTICO
20. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓNS
21. NOTIFICACIÓN DOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES
22. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS
23. ADXUDICACIÓN

- 24. GARANTÍAS ESIXIBLES
- 25. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

### III. EXECUCIÓN DO CONTRATO

- 26. PRAZOS
- 27. EXECUCIÓN DO CONTRATO
- 28. CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN
- 29. PERSOAL DO CONTRATISTA
- 30. CUMPRIMENTO DA NORMATIVA RELATIVA Á PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL
- 31. CUMPRIMENTO DO CONTRATO
  - i.- Recepción do obxecto do contrato
  - ii- Propiedade dos traballos realizados
- 32. RÉXIME DE PAGAMENTOS
- 33. REVISIÓN DE PREZOS
- 34. PRAZO DE GARANTÍA
- 35. MODIFICACIÓN DO CONTRATO
- 36. INCUMPRIMENTOS CONTRACTUAIS
- 37. CRITERIOS DE GRADACIÓN DOS INCUMPRIMENTOS CONTRACTUAIS
- 38. PENALIDADES
- 39. PROCEDEMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE PENALIDADES
- 40. SUBCONTRATACIÓN
- 41. CESIÓN
- 42. RESOLUCIÓN DO CONTRATO
- 43. LIQUIDACIÓN

### IV. XURISDICIÓN E RECURSOS

- 44. XURISDICIÓN
- 45. RECURSO DE ALZADA
- 46. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

### V. ANEXOS

- ANEXO I: FEC
- ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- ANEXO III: DECLARACIÓN DE POSTA A DISPOSICIÓN DE MEDIOS POR UN TERCEIRO.
- ANEXO IV: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO LICITADOR QUE RESULTE CLASIFICADO EN PRIMEIRO LUGAR.

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

FEC

1. DATOS DO EXPEDIENTE

- A) NÚMERO DE EXPEDIENTE:
- B) SERVIZO XESTOR:
- C) RESPONSABLE DO CONTRATO:
- D) UNIDADE TRAMITADORA:
- E) OFICINA CONTABLE:
- F) ÓRGANO XESTOR:
- G) TRAMITACIÓN:
- H) TIPO DE PROCEDIMENTO:
- I) TRÁTASE DUN CONTRATO DE REGULACIÓN HARMONIZADA:
- J) TRÁTASE DUN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

2. OBXECTO

- A) OBXECTO DO CONTRATO:
- B) CODIFICACIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO:
  - CPV:
  - CATEGORÍA DO SERVIZO NO ANEXO IV DA LCSP:
- C) NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACIÓN:
- D) LOTES:

3. CONTIDO ECONÓMICO

- A) ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN (IVE incluído):
- B) IVE A SOPORTAR POLA ADMINISTRACIÓN:
- C) VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:
- D) MÉTODO DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO E CONCEPTOS QUE COMPRENDE:
- E) ANUALIDADES CON IVE:
- F) DOTACIÓN POR LOTES (con IVE):
- G) PREZOS UNITARIOS (con IVE):
- H) APLICACIÓN ORZAMENTARIA:
- I) ANTICIPADO DE GASTO:
- J) FINANCIADO/COFINANCIADO POR OUTRAS INSTITUCIÓN (en caso afirmativo, indicar cal):
- K) PROCEDE REVISIÓN DE PREZOS:
- L) TRÁTASE DUN CONTRATO DE SERVIZOS EN FUNCIÓN DAS NECESIDADES DA ADMINISTRACIÓN CON ORZAMENTO MÁXIMO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 33ª DA LCSP):

4. PRAZO

- A) PRAZO TOTAL:

- B) PRAZOS PARCIAIS:
  - C) PRÓRROGA DO CONTRATO E, EN CASO AFIRMATIVO, DURACIÓN:
  - D) DATA PREVISTA PARA O INICIO DO CONTRATO:
5. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA E PROFESIONAL
- A) CLASIFICACIÓN ALTERNATIVA QUE ACREDITE A SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA E PROFESIONAL:
  - B) MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA:
  - C) MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA TÉCNICA E PROFESIONAL:
  - D) MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA AS EMPRESAS DE NOVA CREACIÓN:
  - E) TAREFAS OU TRABALLOS QUE DEBERÁ REALIZAR DIRECTAMENTE O LICITADOR NO CASO DE QUE INTEGRE A SÚA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS:
  - F) MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS A ADSCRIBIR Á EXECUCIÓN DO CONTRATO:
  - G) HABILITACIÓN PROFESIONAL:
  - H) CONDICIÓN ESPECIAIS DE COMPATIBILIDADE:
6. CONTIDO DA DOCUMENTACIÓN DOS SOBRES B E C
- A) CONTIDO SOBRE B:
  - B) CONTIDO SOBRE C:
7. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN
- A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR:
  - B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVÉS DE FÓRMULA:
  - C) COMITÉ DE EXPERTOS (En caso afirmativo, composición):
  - D) CRITERIOS PARA DETERMINAR QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS:
8. VARIANTES
- A) SE ADMITEN VARIANTES:
  - B) REQUISITOS MÍNIMOS:
  - C) MODALIDADES:
  - D) CARACTERÍSTICAS:
9. GARANTÍAS
- A) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA PROVISIONAL (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):
  - B) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA COMPLEMENTARIA (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):
  - C) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA DEFINITIVA:
10. PRAZO DE GARANTÍA
11. RÉXIME DE PAGAMENTO
12. LUGAR DE ENTREGA DAS PRESTACIÓNS
13. ASEGURAMENTO
- A) PROCEDE CONSTITUÍR SEGURO ESPECÍFICO (en caso afirmativo, clase e contía)
14. SUBCONTRATACIÓN
- A) TAREFAS CRÍTICAS NON OBXECTO DE SUBCONTRATACIÓN:

**SERVIZOS  
CENTRAIS**

**XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO**

**CONCELLO  
DE VIGO**



Expediente 14992/407

15. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

- A) ESTÁ PREVISTA A MODIFICACIÓN DO CONTRATO:
- B) ASPECTOS A MODIFICAR:
- C) CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN A MODIFICACIÓN:
- D) LIMITES DA MODIFICACIÓN:
- E) ESPECIALIDADES, NO SEU CASO, DO PROCEDIMENTO DE MODIFICACIÓN:

16. OUTROS ASPECTOS DO CONTRATO:

- A) OUTRAS CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN:
- B) OUTROS DEREITOS E/OU OBRIGAS DO ADXUDICATARIO:
- C) OUTROS SUPOSTOS DE INCUMPRIMENTO CONTRACTUAL E/OU PENALIDADES:
- D) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO:
- E) INFORMACIÓN ESIXIDA POLO ARTIGO 130 DA LCSP:
- F) ESÍXESE INFORME DE PROBAS OU UN CERTIFICADO COMO MEDIO DE PROBA DO CUMPRIMENTO DAS PRESCRICIÓNS TÉCNICAS ESIXIDAS, DOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN OU DAS CONDICIÓNS DE EXECUCIÓN DO CONTRATO:
- G) CESIÓN DE DATOS AO ADXUDICATARIO:
- H) CESIÓN DE DEREITOS DE PROPIEDADE INTELECTUAL OU INDUSTRIAL:
- I) OBSERVACIÓNS:



## I. ELEMENTOS DO CONTRATO

### CLÁUSULA 1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1.- O órgano de contratación é o Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

- O enderezo postal é Praza do Rei, s/n - 36202 Vigo
- O enderezo de Internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é <https://sede.vigo.org/expedientes/perfilcontratante>. O perfil do contratante da Xerencia Municipal de Urbanismo está aloxado na Plataforma de Contratación do Estado: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma> (existe un enlace a esta dirección desde o enderezo de internet do órgano de contratación antes sinalado).
- O enderezo web do Rexistro Electrónico da Xerencia Municipal de Urbanismo é <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>
- O enderezo de contacto municipal: [urb.scentrais@vigo.org](mailto:urb.scentrais@vigo.org) .Teléfono: 986810346 (Servizos Centrais da Xerencia Municipal de Urbanismo).

2.- O servizo xestor do expediente é o designado no apartado 1.B das Follas de Especificación do Contrato (en adiante FEC).

3.- O/A responsable do contrato coas competencias que lle asigna o artigo 62 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (en adiante LCSP) será fixado no apartado 1.C da FEC ou será nomeado polo órgano de contratación no acordo de aprobación do expediente. Se durante a vixencia do contrato fose necesario cambialo, o concelleiro delegado do servizo xestor indicará esta circunstancia ao Servizo de Contratación, o cal formulará a proposta ao órgano de contratación para a súa aprobación. Este cambio non terá a consideración de modificación contractual.

Corresponderanlle, entre outras, as seguintes funcións:

- Propor ao órgano de contratación as revisións de prezos, as modificacións contractuais e as prórrogas do contrato.
- Comprobar que o contratista achega para a execución do contrato os medios materiais e persoais esixidos.
- Cando se esixa no apartado 13.A das FEC algún tipo de seguro, esixir ao contratista a presentación da póliza correspondente.
- Propor ao órgano de contratación a incoación de expediente para a imposición de penalidades.
- No suposto de mora na execución do contrato, emitir informe sobre se o atraso foi producido por motivos imputables ao contratista.
- Comprobar que o contratista está ao corrente dos seus pagamentos cos provedores e subcontratistas que tiña contratado para a execución do contrato.
- Comprobar que o contratista cumpre coas condicións especiais de execución e as súas obrigas esenciais.
- Velar por que na execución do contrato non se dean situacións que poidan propiciar a existencia dunha cesión ilegal de traballadores ou dar lugar á declaración de relacións laborais entre a Administración e o persoal do contratista.
- Requirirlle ao contratista toda a información necesaria para o cumprimento das obrigas de información recollidas na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á

**SERVIZOS  
CENTRAIS**

**XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO**

**CONCELLO  
DE VIGO**



Expediente 14992/407

información pública e bo goberno.

- Elaborar anualmente un informe sobre o funcionamento do servizo no que se fagan constar as incidencias producidas no seu desenvolvemento así como calquera outras circunstancias que estime relevantes. Deste informe darase conta ao órgano de contratación no prazo dun mes desde a súa elaboración.

## **CLÁUSULA 2.- NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO**

1.- Este contrato, de natureza administrativa, cualifícase como de servizos (artigo 17 LCSP). Rexerese polo disposto neste prego, no que se inclúen os pactos e condicións definidoras dos dereitos e obrigas que asumirán o órgano de contratación, os licitadores e, no seu momento, os adxudicatarios. Este prego establece as condicións xerais aplicables ás contratacións que tendo natureza análoga se adecúen ás condicións previstas nas cláusulas do prego. A individualización de cada contratación conformarase mediante as especificacións previstas nas FEC, recollidas como Anexo I deste prego.

2.- Terán carácter contractual, pola orde de prelación na que se indican, os seguintes documentos:

- As follas de especificacións do contrato (FEC)
- Este prego de cláusulas administrativas particulares
- O prego de prescricións técnicas
- A oferta do adxudicatario
- O documento no que se formalice o contrato

3.- Sen prexuízo do disposto con carácter xeral para os contratos das Corporacións Locais, o contrato rexerese polas seguintes normas:

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do Sector Público, no que non se opoña á Lei 9/2017.
- Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas aprobado por Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro (no sucesivo, RXLCAP), no que non se opoña á Lei 9/2017.

4.- Se o contrato é financiado con Fondos europeos (apartado 3.J das FEC) deberá someterse ás disposicións do tratado da Unión Europea e aos actos fixados en virtude do mesmo e será coherente coas actividades, políticas e prioridades comunitarias a prol do desenvolvemento sustentable e mellora do medio ambiente, debendo promover o crecemento, a competitividade, o emprego e a inclusión social, así como a igualdade entre homes e mulleres, de conformidade co disposto no Regulamento (CE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, polo que se establecen disposicións xerais relativas aos Fondos Estruturais e

de Investimento Europeos.

5.- O órgano de contratación ostenta, en relación con este contrato, as prerrogativas de interpretalo, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modifícalo por razóns de interese público, declarar a responsabilidade imputable ao contratista a raíz da execución do contrato, suspender a execución, acordar a resolución e determinar os efectos desta, consonte ao previsto nos artigos 190 e seguintes da LCSP.

### **CLÁUSULA 3.- OBXECTO DO CONTRATO**

1.- O contrato terá por obxecto a prestación do servizo sinalado no apartado 2.A das FEC.

2.- No caso de que se prevexan lotes no apartado 2.D da FEC, indicárase:

- O nº de lotes para os que un mesmo candidato ou licitador pode presentar oferta.
- O nº de lotes que poden adxudicarse a cada licitador. Neste caso, fíxanse os criterios a aplicar para o suposto de que un licitador resulte adxudicatario de máis dun lote.
- A posibilidade de presentar ofertas combinadas para varios lotes, concretando a combinación ou combinacións que se admitirán, así como a solvencia e capacidade esixida en cada unha delas.

3.- A CPV e, cando proceda, a categoría do contrato no Anexo IV da LCSP figuran no apartado 2.B das FEC.

### **CLÁUSULA 4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO**

Mediante a execución do contrato a que se refire este prego de cláusulas administrativas particulares satisfíranse as necesidades que se describen no apartado 2.C das FEC.

### **CLÁUSULA 5.- RÉXIME ECONÓMICO-ORZAMENTARIO DO CONTRATO**

1.- O orzamento base de licitación é o que se fixa no apartado 3.A das FEC.

2.- A cantidade que neste contrato corresponde ao imposto sobre o valor engadido é a que se fixa no apartado 3.B das FEC.

3.- O valor estimado do contrato, de acordo co establecido no artigo 101 da LCSP, é o fixado no apartado 3.C das FEC. Indicárase o seu método de cálculo e os conceptos que comprende no apartado 3.D.

4.- No caso de que se establezan lotes, o orzamento máximo de licitación para cada lote e o detalle do IVE fíxase no apartado 3.F das FEC.

5.- Se o prezo do contrato se formulase en termos de prezos unitarios, estes relacionáranse no apartado 3.G das FEC. Así mesmo, poderán fíxarse para os efectos de calcular o prezo das posibles modificacións do contrato.

6.- As proposicións dos licitadores deberán ser, en todo caso, iguais ou inferiores ao orzamento base de licitación. En caso contrario, serán excluídas.

### **CLÁUSULA 6.- APLICACIÓN ORZAMENTARIA E ANUALIDADES NAS QUE SE DISTRIBÚE**

1.- Para a execución dos compromisos económicos derivados desta contratación existe crédito na aplicación orzamentaria que se indica no apartado 3.H das FEC.

2.- Se o expediente de contratación se tramitase como anticipado de gasto, indicárase este

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

circunstancia no apartado 3.I da FEC.

3.- Se a execución do contrato abarcase máis dun exercicio orzamentario, detallarase o gasto previsto para cada anualidade no apartado 3.E das FEC establécese a previsión do detalle do orzamento en anualidades orzamentarias. Este subordinarase ao crédito que durante o prazo contractual autorice o respectivo orzamento conforme ao previsto no artigo 174.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

### CLÁUSULA 7.- PRAZO

1.- O prazo total do contrato será o establecido no apartado 4.A da FEC.

2.- Os prazos parciais para a execución do contrato serán, no seu caso, os establecidos no apartado 4.B das FEC.

3.- Este contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 4.C das FEC. A prórroga será obrigatoria para o adxudicatario, sempre que medie acordo expreso do Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, e este se lle notifique, cando menos, con dous meses de antelación á finalización do prazo de duración do contrato. Quedan exceptuados da obriga de preaviso os contratos cuxa duración fora inferior a dous meses.

4.- Non se poderá iniciar a execución do contrato sen a súa previa formalización.

5.- A data de inicio do contrato será a sinalada no apartado 4.D das FEC agás nos supostos que se citan a continuación, nos que se fixará no contrato, dentro do prazo dos 30 días naturais seguintes á data da súa formalización:

- Se no apartado 4.D da FEC non se fixa data para o comezo do contrato.
- Se por mor da tramitación do expediente de contratación non fose posible formalizalo antes da data sinalada no apartado 4.D da FEC.

6.- No caso dos contratos declarados urxentes o prazo de inicio da execución do contrato non poderá exceder dun mes, contado desde a formalización (artigo 119.2 LCSP).

### CLÁUSULA 8.- APTITUDE PARA CONTRATAR

1.- Están capacitados para contratar con esta Administración as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, acrediten a correspondente solvencia económica e técnica e non estean afectadas por ningunha das prohibicións de contratar enumeradas no artigo 71 da LCSP.

2.- A concorrencia destes requisitos será declarada polos licitadores mediante a presentación do Documento único europeo de contratación (DEUC). Este poderá obterse e cumprimentarse na páxina do Ministerio de Facenda <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home>.

3.- Estes requisitos deberán reunirse na data final de presentación das ofertas e subsistir no momento da perfección do contrato. A Administración poderá requirirles aos licitadores a súa acreditación en calquera momento do procedemento anterior á formulación da proposta de adjudicación, con excepción dos certificados que acrediten que está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias (fronte ao Estado, Comunidade autónoma e Concello de Vigo) e coa Tesourería da Seguridade Social, que serán solicitados de oficio por esta Administración. A falta de acreditación será causa de exclusión da licitación.

4.- En todo caso, o licitador situado no primeiro lugar na proposta de clasificación en orde descendente que formule a Mesa de Contratación deberá acreditar esta circunstancia no prazo de dez días hábiles. Acreditarase, de conformidade co que dispón o artigo 140 da LCSP, achegando a seguinte documentación:

### 1º) Documentos acreditativos da personalidade xurídica

- Os empresarios individuais, copia do DNI.
- Os empresarios persoas xurídicas, a escritura ou os documentos nos que conste a constitución da entidade e os estatutos polos que se rexa, debidamente inscritos no Rexistro Mercantil ou no que corresponda.
- A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea ou de Estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.
- Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

### 2º) Documentos acreditativos da representación

Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores deberá incluírse o poder outorgado a favor de quen subscriba/n a proposición, xunto cunha copia do Documento Nacional de Identidade do/s apoderado/s.

### 3º) Acreditación da solvencia

#### - Solvencia económica e financeira:

Acreditarase, indistintamente, por calquera dos seguintes medios excepto que no apartado 5.B das FEC se determinen outros distintos:

- Declaración do volume anual de negocios. Considerarase con solvencia económica e financeira aos licitadores cuxo volume anual de negocios, no ámbito do contrato, referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos concluídos sexa, cando menos, igual ou superior:
  - ♦ Ao valor estimado do contrato, ou do lote correspondente, cando o contrato se licite por lotes, cando a súa duración non sexa superior a un ano.
  - ♦ Á anualidade media do prezo do contrato, ou do lote correspondente, cando o contrato se licite por lotes, se a súa duración é superior a un ano.

Acreditarase por medio das contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, se o empresario estivera inscrito en dito rexistro, e no caso contrario, polas depositadas no

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

registro oficial no que deba estar inscrito.

Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil.

- Documento acreditativo de posuír a clasificación alternativa prevista no apartado 5.A.

#### - Solvencia técnica e profesional:

Acreditarase, indistintamente, por calquera dos seguintes medios, excepto que no apartado 5.C das FEC se determinen outros distintos:

- Unha relación dos principais servizos ou traballos, de igual ou similar natureza que os que constitúan o obxecto do contrato, realizados nos últimos tres anos (entenderase que este prazo remata o último día para a presentación de ofertas) que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado. Considerarase acreditada a solvencia se nalgún dos últimos tres anos acredita servizos ou traballos por importe igual ou superior a unha anualidade media do prezo do contrato, excepto no caso de que a duración do contrato sexa inferior a un ano, suposto no que se terá en conta o prezo do contrato.

Se o contrato se licitase por lotes, a anualidade media será a do lote ou lotes aos que presente proposta o licitador.

Para determinar se un servizo é de igual ou similar natureza atenderase aos tres primeiros díxitos do código CPV.

Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario, acompañado dos documentos que consten no seu poder que acrediten a realización da prestación.

- Documento acreditativo de posuír a clasificación alternativa prevista no apartado 5.A.

Se o contrato non está suxeito a regulación harmonizada, as empresas de nova creación (aquelas que teñan unha antigüidade inferior a 5 anos) a solvencia técnica poderá acreditarse por algún dos medios previstos nas letras b) a i) do apartado 1 do artigo 90 da LCSP, agás que no apartado 5 das FEC se sinalen outros distintos. A documentación acreditativa destes extremos achegarase polo primeiro clasificado con carácter previo á adjudicación do contrato.

#### - Integración da solvencia con medios externos

Cando unha empresa desexe utilizar as capacidades doutras entidades, deberá incluír no sobre A o compromiso escrito destas entidades para tal efecto, consonte ao modelo previsto no Anexo III

deste prego.

Poderá fixarse no apartado 5.E da FEC que certas tarefas ou traballos, de acordo coa súa natureza especial, sexan executadas directamente polo adxudicatario.

#### **4º) Habilitación profesional**

Achegarase a documentación acreditativa da habilitación empresarial ou profesional, cando resulten esixibles pola normativa vixente relativa ao servizo obxecto do contrato se así se especificase no apartado 5.G da FEC.

#### **5º) Medios persoais e materiais a adscribir á execución do contrato**

O contratista deberá achegar compromiso de adscrición á execución do contrato dos medios persoais e materiais, que no seu caso, se fixen no apartado 5.F das FEC.

5.- Os licitadores que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, regulado polo Decreto 262/2001, do 20 de setembro (DOG nº 200 do 16 de outubro de 2001), ou no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público, están exentos de presentar a documentación que obre neles sempre que se atope vixente. Neste caso, deberá presentarse acreditación da inscrición no correspondente rexistro actualizada á data da licitación.

6.- No caso de que se trate dun contrato reservado dos previstos na disposición adicional cuarta da LCSP só poderán presentarse a esta licitación os centros especiais de emprego ou empresas de inserción laboral legalmente constituídos. Neste caso deberán acreditar esta circunstancia.

7.- No caso de que varios empresarios concorran agrupados nunha unión temporal, achegarase o compromiso de constitución en UTE previsto no Anexo II e o DEUC por cada empresa participante.

8.- Se na fase de preparación do contrato tivese intervido algún empresario:

- Na elaboración da documentación preparatoria do contrato.
- Asesorando ao órgano de contratación para a súa elaboración.
- Participando, no seu caso, nas consultas preliminares ao mercado celebradas.

Indicarase esta circunstancia no apartado 5.H da FEC e relacionarase as empresas afectadas.

Se esta circunstancia impedise participar ao interesado na licitación será preciso evacuarlle trámite de audiencia, nos termos establecidos no artigo 70 da LCSP.

En caso contrario, o prazo para a presentación de ofertas ampliarase en 10 días naturais ou 5 se o procedemento é urxente.

No caso de realizarse consultas preliminares ao mercado deberá publicarse no perfil de contratante o informe previsto no artigo 115.3 da LCSP.

9.- As empresas estranxeiras deberán achegar unha declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante. Axúntase modelo no anexo II.

10.- A Mesa de Contratación poderá solicitar aos licitadores, en calquera momento, que presenten a totalidade ou unha parte dos documentos xustificativos, cando consideren que existen dúbidas razoables sobre a vixencia ou fiabilidade da declaración, cando resulte necesario para o bo

**SERVIZOS  
CENTRAIS**

**XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO**

**CONCELLO  
DE VIGO**



Expediente 14992/407

desenvolvemento do procedemento e, en todo caso, antes de adxudicar o contrato. Para estes efectos concederáselle un prazo de tres días. De non presentar a documentación requirida no prazo establecido entenderase que o licitador desiste do procedemento. Fóra deste suposto, a documentación acreditativa da capacidade do contratista esixiráselle unicamente ao primeiro clasificado.

11.- No caso de que os datos incluídos na documentación persoal non sexan veraces, con independencia da responsabilidade penal na que puidera incurrir o declarante, o órgano de contratación poderá iniciar procedemento para declarar a existencia de prohibición para contratar de acordo co previsto no artigo 72 da LCSP, excluírá ao licitador do procedemento e reclamaralle 250 € en concepto de penalidade.

### **CLÁUSULA 9.- COMUNICACIÓNS E NOTIFICACIÓNS**

1.- As comunicacións entre a Xerencia Municipal de Urbanismo e os licitadores realizaranse a través do enderezo de correo electrónico que estes deberán designar na declaración responsable incluída no sobre A da súa proposición, sen prexuízo da publicidade dos actos emitidos, cando legalmente proceda, e da práctica das notificacións esixidas pola Lei 9/2017 na forma prevista na súa disposición adicional 15ª.

2.- As notificacións practicaranse por medios electrónicos o mesmo día da publicación do seu contido no perfil de contratante. Cando nelas se sinala algún prazo para a práctica dalgunha actuación polo destinatario, este computarase desde a data de publicación no perfil de contratante.

3.- Para estes efectos, os licitadores deberán designar na Plataforma de Contratación do Sector Público (PLACSP) un enderezo de correo electrónico.

## **II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

### **CLÁUSULA 10.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN**

1.- O contrato adxudicarase aplicando o procedemento aberto e a forma de tramitación do expediente será a fixada no apartado 1.G da FEC podendo ser:

- Ordinaria, conforme ao disposto no artigo 116 da LCSP.
- Urgente, segundo o previsto no artigo 119 da LCSP. Neste caso deberá constar no expediente a resolución pola que se declara e motiva esta clase de tramitación.

2.- A tramitación urgente do contrato suporá a redución dos prazos na forma sinalada nos artigos 119 e 137 da LCSP.

### **CLÁUSULA 11.- PUBLICIDADE, INFORMACIÓN E ACLARACIÓNS**





SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

3.- A documentación en formato electrónico axustarase ás especificacións que se establezan nas FEC, ao disposto nas disposicións adicionais 15ª e 16ª da LCSP e ás especificacións técnicas que para estes efectos defina o órgano competente.

4.- No interior de cada sobre ou arquivo electrónico farase constar o índice do seu contido, enunciado numericamente. A documentación incluída en cada sobre ou arquivo electrónico deberá estar paxinada.

5.- A presentación das proposicións deste procedemento realizarase a través da Plataforma de Contratación do Sector Público (PLACSP) (<https://contrataciondelestado.es>), de conformidade coas indicacións dadas na Guía dos Servizos de Licitación Electrónica para Empresas que poderán atoparse no seguinte enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.

Na Guía dos Servizos de Licitación Electrónica para Empresas documéntase como o licitador debe preparar e enviar a documentación e os sobre que compoñen as ofertas mediante a "Ferramenta de Preparación e Presentación de Ofertas" que se pon a súa disposición.

6.- En ningún caso se poderá presentar máis dunha oferta. A presentación de dúas ofertas implicará a non admisión do licitador no procedemento de referencia.

#### **CLÁUSULA 14.- FORMA NA QUE DEBEN PRESENTARSE A DOCUMENTACIÓN E AS PROPOSICIÓNS**

1.- Para poder presentar proposición a este procedemento, o licitador debe estar rexistrado como usuario na Plataforma de Contratación do Sector Público (PLACSP).

No suposto de que, por razóns técnicas de comunicación, non puidese facerse efectiva a entrega da proposición mediante a canle electrónica, obterase un xustificante de presentación da pegada dixital ou resumo correspondente da oferta. Este xustificante ou resumo entregarase no Rexistro Xeral da Xerencia Municipal de Urbanismo. Se a presentación no Rexistro Xeral non fose posible, o xustificante enviarase ao correo de contacto municipal: [urb.scentrais@vigo.org](mailto:urb.scentrais@vigo.org)

O licitador, neste suposto, presentará os sobres en soporte electrónico no Rexistro Xeral da Xerencia Municipal de Urbanismo no prazo das 24 horas posteriores á data límite de presentación das proposicións. En ningún caso deberán presentarse documentos non encriptados. **A presentación de documentos non encriptados dos que puidese coñecerse o seu contido antes do correspondente acto de apertura dará lugar á non admisión do licitador.**

2.- O contido dos sobres será o seguinte:

##### **A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL**

Presentarase o Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) e o Anexo II e, no seu caso, a declaración responsable do Anexo III de concorrer algunha das circunstancias nelas previstas.

Se o procedemento comprende varios lotes para os que se esixe unha solvencia diferente os

licitadores deberán presentar un DEUC por cada un dos lotes aos que se presenten.

Así mesmo, nos casos nos que o empresario recorra á solvencia e medios doutras empresas, cada unha delas deberá presentar un DEUC.

## **B) SOBRE B: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE XUÍZO DE VALOR**

1.- Incluirá aqueles documentos que sexan precisos para a valoración dos criterios que dependan dun xuízo de valor e aqueles outros documentos que se esixan no apartado 7.A das FEC.

2.- Os licitadores poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles neste sobre, en especial, con respecto aos segredos técnicos ou comerciais e aos seus aspectos confidenciais.

Poderá solicitarse a confidencialidade da documentación na que concorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Que comporte unha vantaxe competitiva para a empresa.
- b) Que se trate dunha información verdadeiramente reservada, é dicir, descoñecida por terceiros.
- c) Que represente un valor estratéxico para a empresa e poida afectar á súa competencia no mercado.

Non resultan admisibles as declaracións xenéricas de confidencialidade de todos os documentos ou datos da oferta, nin dos documentos que sexan publicamente accesibles. De formularse unha declaración xenérica de confidencialidade, non será admitida.

A solicitude de confidencialidade deberá reflectirse claramente, sobreimpresa, á marxe ou de calquera outra forma claramente identificable no propio documento que teña tal condición.

Para que o órgano de contratación acepte a solicitude de confidencialidade e a declare, deberán indicarse os motivos que a xustificuen.

O órgano de contratación non poderá divulgar a información declarada confidencial sen o consentimento do licitador.

3.- A Mesa, en resolución motivada, excluirá da licitación as proposicións nas que concorra algunha das seguintes circunstancias:

- A incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas no apartado 7.B da FEC.
- A falta de presentación dos documentos esixidos no apartado 6.A da FEC.
- Que non se axuste ao disposto no prego de prescricións técnicas.

## **C) SOBRE C: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULA**

A proposición avaliable mediante fórmula deberá ser formulada de acordo co modelo que se fixa no apartado 6.B das FEC.

Deberá incluírse un orzamento do servizo. O cálculo deste orzamento estará debidamente xustificado, presentando os licitadores unha descomposición do prezo total a aboar pola XMU, IVE excluído, distribuído nas diversas partidas que o integren, distinguindo cando menos, os seguintes capítulos:

- I. Amortización-financiamento do investimento total en maquinaria e calquera outro material

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

inventariable

- II. Gastos de persoal calculado segundo o convenio colectivo de aplicación, detallado por servizos, número de empregados, categorías, días de servizo e dedicación
- III. Gastos de materiais consumibles para a prestación dos servizos
- IV. Outros gastos fixos anuais de mantemento, así como vestiario de persoal, seguros, ferramentas, instalacións, alugueres e outros que teñan incidencia no contrato

A Mesa, en resolución motivada, excluírá da licitación as proposicións nas que conorra algunha das seguintes circunstancias:

- Que non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida
- Excedese do orzamento base de licitación
- Se apartase substancialmente do modelo establecido
- Comportase erro manifesto no importe da proposición
- Existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable.

3.- Se así se establece no apartado 16.F da FEC poderá esixirse un informe de probas, ou un certificado expedido por algún dos "Organismos de Avaliación da Conformidade" acreditados pola Entidade Nacional de Acreditación (ENAC) ou entidade análoga a nivel europeo, como medio de proba do cumprimento das prescricións técnicas exixidas, dos criterios de adxudicación ou das condicións de execución do contrato.

No caso de que o licitador non teña acceso a ditos certificados ou informes de probas nin á posibilidade de obtelos nos prazos fixados, supletoriamente, aceptaranse polo órgano de contratación outros medios de proba adecuados distintos aos sinalados no parágrafo anterior, tales como un informe técnico do fabricante, sempre que a falta de acceso non sexa por causa imputable ao mesmo e que este sirva para demostrar que o obxecto do contrato que proporcionará cumpre cos requisitos anteriormente sinalados.

### **CLÁUSULA 15.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN E DEMAIS REQUISITOS DAS PROPOSICIÓNS**

1.- A documentación presentárase dentro do prazo fixado no anuncio da licitación.

2.- As proposicións dos interesados deberán axustarse ao previsto no prego de cláusulas administrativas particulares e a súa presentación suporá a aceptación incondicionada do seu contido, así como a autorización para consultar os datos recollidos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do sector público, ou nas listas oficiais de operadores económicos dun Estado membro da UE (artigo 139.1).

3.- As proposicións serán secretas. Arbitraranse as ferramentas que garantan que soamente as

persoas autorizadas poidan acceder aos datos e á documentación transmitida cando finalice o prazo especificado.

4.- Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición, sen prexuízo da admisibilidade de variantes cando así se estableza no apartado 8.A das FEC.

5.- Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal.

6.- A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

## CLÁUSULA 16.- CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

1.- O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos nos apartados 7.A e 7.B da FEC.

2.- Os criterios avaliados mediante fórmula, agás que se fixe outro sistema de valoración no apartado 7.B da FEC, valoraranse da seguinte forma:

**1º.- Para valorar as baixas ou aqueles criterios nos que se valore unha diminución dos valores propostos pola Administración** (menor prezo, menor prazo, menores consumos, etc.) con carácter previo á aplicación das fórmulas é preciso calcular o valor de referencia das baixas.

### a) Cálculo do valor referencia das baixas (Vrb):

O valor da baixa ofertada obterase restando ao valor proposto pola Administración o valor ofertado polo licitador.

As ofertas ordenaranse por orde decrecente do valor da baixa. En función do número de ofertas admitidas que non conteñan valores anormais serán descartadas para este cálculo:

- Entre 3 e 5 ofertas admitidas: eliminarase só a oferta que conteña o valor máis alto.
- Entre 6 e 10 ofertas admitidas: eliminaranse as dúas primeiras ofertas da lista da orde decrecente, aínda que o valor de baixa sexa idéntico.
- Entre 11 e 15 ofertas admitidas: eliminaranse as tres primeiras ofertas da lista da orde decrecente, aínda que o valor de baixa sexa idéntico.
- Máis de 15 ofertas: eliminaranse as catro primeiras ofertas da lista da orde decrecente, aínda que o valor de baixa sexa idéntico.

Entre os valores de baixa non descartados será calculada a media aritmética e dito valor constituirá o Valor referencia das baixas (Vrb).

### b) Para valorar baixas inferiores ao Vrb aplicarase a seguinte fórmula:

$$P = \frac{0,80 * Pmx * Vof}{Vrb}$$

Onde:

Pmx: puntuación máxima do criterio

Vof: valor ofertado de baixa

Vrb: valor referencia das baixas

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

c) Para valorar baixas iguais ou superiores ao Vrb aplicarase a seguinte fórmula:

$$P = 0,80 * Pmx + \frac{0,20 * Pmx * A}{B}$$

Onde:

Pmx: Puntuación máxima do criterio

A: diferenza entre o valor da baixa ofertada e o Vrb

B: a maior diferenza entre o valor de baixas ofertadas e o Vrb

2º.- Para valorar aqueles criterios nos que se valore un aumento dos valores propostos pola Administración (aumento prazo de garantía, incrementos de persoal, incremento do control da calidade, etc.) con carácter previo á aplicación das fórmulas é preciso calcular o valor de referencia dos incrementos.

a) Cálculo do valor referencia dos incrementos (Vri):

O valor do incremento ofertado obterase restando ao valor ofertado polo licitador o valor proposto pola Administración.

As ofertas ordenaranse por orde decrecente do valor do incremento. En función do número de ofertas admitidas, por cada fracción de 5 ofertas admitidas, serán descartadas para este cálculo:

- entre 3 e 5 ofertas admitidas: eliminarase só a oferta que conteña o valor máis alto.
- entre 6 e 10 ofertas admitidas: eliminaranse as dúas primeiras ofertas da lista do orde decrecente, aínda que o valor do incremento sexa idéntico.
- entre 11 e 15 ofertas admitidas: eliminaranse as tres primeiras ofertas da lista do orde decrecente, aínda que o valor do incremento sexa idéntico.
- máis de 15 ofertas: eliminaranse as catro primeiras ofertas da lista do orde decrecente, aínda que o valor do incremento sexa idéntico.

Entre os valores de incremento non descartados será calculada a media aritmética e dito valor constituirá o Valor referencia dos incrementos (Vri).

b) Para valorar incrementos inferiores ao Vri aplicarase a seguinte fórmula:

$$P = \frac{0,80 * Pmx * Vof}{Vri}$$

Onde:

Pmx: puntuación máxima do criterio

Vof: valor ofertado de incremento

Vri: valor referencia dos incrementos

c) Para valorar incrementos iguais ou superiores ao Vri aplicarase a seguinte fórmula:

$$P = 0,80 * P_{mx} + \frac{0,20 * P_{mx} * A}{B}$$

Onde:

P<sub>mx</sub>: Puntuación máxima do criterio

A: diferenza entre o valor do incremento ofertado e o Vri

B: a maior diferenza entre o valor de incremento ofertadas e o Vri

3.- As fórmulas só serán de aplicación para valorar ofertas admitidas. As ofertas anormalmente baixas de acordo co establecido na cláusula 18 deste prego, non serán obxecto de valoración. Tampouco serán de aplicación cando no procedemento só exista un licitador admitido. Neste caso outorgaráselle a máxima puntuación sen necesidade de aplicar a fórmula.

4.- Na aplicación das fórmulas só se terán en conta dous decimais.

5.- Os eventuais empates resolveranse no primeiro lugar a favor das proposicións presentadas por aquelas empresas que, no momento de acreditar a súa solvencia técnica, teñan no seu persoal un número de traballadores con discapacidade superior ao imposto pola normativa vixente. Para acreditar esta circunstancia será preciso presentar os contratos de traballo e documentos de cotización á Seguridade Social dos traballadores discapacitados. Se esta circunstancia concorrese en varias das empresas empatadas, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña de maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no seu cadro de persoal.

Se continuase o empate aplicaranse o resto dos criterios de desempate regulados no artigo 147 da LCSP segundo a orde que nel se establece.

#### CLÁUSULA 17.- VARIANTES

1.- Se así se establece no apartado 8.A da FEC os licitadores poderán presentar variantes do contrato cos requisitos mínimos, modalidades e características que se fixan nos apartados 8.B, C e D da FEC.

2.- En todo caso as variantes propostas deberán ter relación directa co obxecto do contrato.

#### CLÁUSULA 18.- CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAIXAS

1.- Considerarase que a proposición contén ofertas anormalmente baixas nos seguintes casos:

- Se o contrato debe adxudicarse tendo en conta o prezo como único criterio de valoración**, se aplicarán os parámetros obxectivos que se prevexan regulamentariamente.
- Cando a adxudicación deba facerse tendo en conta máis dun criterio de adxudicación**, considerarase que son ofertas anormalmente baixas aquelas nas que a baixa sobre o orzamento de licitación sexa superior ao valor resultante da suma de dez puntos porcentuais do valor da media aritmética das baixas ofertadas en valor porcentual.

As ofertas ordenaranse por orde decrecente do valor da baixa. Para o cálculo da media aritmética das baixas serán descartadas as seguintes ofertas:

- entre 3 e 5 ofertas admitidas: eliminarase só a oferta que conteña o valor máis alto.
- entre 6 e 10 ofertas admitidas: eliminaranse a oferta que conteña o valor máis alto e a que conteña o valor máis baixo.
- entre 11 e 15 ofertas admitidas: eliminaranse as dúas ofertas que conteñan o valor máis alto, aínda que o valor de baixa sexa idéntico e a que conteña o valor máis baixo.
- máis de 15 ofertas: eliminaranse as dúas ofertas que conteñan o valor máis alto, aínda que o valor de baixa sexa idéntico e as dúas ofertas que conteñan o valor máis baixo.

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

Entre os valores de baixa en euros non descartados será calculada a media aritmética e dito valor constituirá a media aritmética das baixas ofertadas. Será calculado en valor porcentual e aplicarase con dous decimais.

2.- No apartado 7.D das FEC poderán fixarse outros criterios para determinar cando as ofertas son anormalmente baixas.

3.- Cando aplicando estes criterios, a Mesa de Contratación identifique unha o varias ofertas incursas en presunción de anormalidade, notificaráselle ao licitador e concederáselle audiencia por un prazo de tres días hábiles para que xustifique a valoración da oferta e precise as súas condicións de acordo co establecido no artigo 149 da LCSP.

**A xustificación deberá ser coherente co orzamento detallado do servizo presentado no sobre C. En caso de discordancia, entenderase non xustificada a oferta económica por conter valores contraditorios.**

4.- Á vista da xustificación presentada e do informe do servizo xestor, a Mesa de Contratación deberá propoñer ao órgano de contratación a aceptación ou rexeitamento da citada proposición por non poder ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais. Neste último caso, o órgano de contratación terá que excluila do proceso de licitación.

5.- De conformidade co disposto no artigo 149.4 da LCSP, o órgano de contratación, en todo caso, rexeitará as ofertas se comproba que son anormalmente baixas porque vulneran a normativa sobre subcontratación, ou non cumpren as obrigas aplicables en materia medioambiental, social ou laboral, nacional ou internacional, incluíndo o incumprimento dos convenios colectivos sectoriais vixentes.

## CLÁUSULA 19.- CÓDIGO ÉTICO

1.- Os licitadores e contratistas, durante os procedementos de contratación, observarán os seguintes principios éticos e de conduta:

- Cumprir cos principios éticos, e no seu caso, o código deontolóxico, da súa profesión ou oficio.
- Deberán ter unha conduta eticamente exemplar, absténdose de fomentar, propoñer ou promover calquera práctica eticamente reprochable. De ter coñecemento de prácticas deste tipo deberán poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.
- Comprometeranse a que a súa participación no procedemento sexa competitiva, e absteranse de realizar prácticas colusorias que impidan a libre competencia concertándose para iso con outros licitadores. De ter coñecemento de prácticas deste tipo, deberá poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.
- Comunicarán inmediatamente ao órgano de contratación as posibles situacións de conflito de intereses que lles afecten, ou que poidan afectar a outros licitadores.
- Denunciar ao órgano de contratación as situacións irregulares que se produzan nos



procesos de licitación e execución dos contratos.

f) Non solicitarán, nin directa nin indirectamente, aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato.

g) Non ofrecerán nin directa nin indirectamente aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato, vantaxes ou beneficios persoais ou materiais.

h) O contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle deu o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento desa información, agás que os pregos ou o contrato establezan un prazo maior.

2.- O incumprimento do código ético durante o procedemento de licitación, suporá a exclusión da oferta do licitador. Se o incumprimento se producise durante a execución do contrato, será causa de resolución por causa imputable ao contratista. En ambos casos será necesaria a substanciación do correspondente procedemento contraditorio.

## CLÁUSULA 20.- APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓNS

1.- A cualificación dos documentos e o exame e a valoración das proposicións correspóndelle á **Mesa de contratación da Xerencia Municipal de Urbanismo**, cuxa composición figura no perfil do contratante do Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo

<https://sede.vigo.org/expedientes/perfilcontratante/index.jsp?lang=gal>

con enlace ó enderezo da Plataforma de Contratación do Estado

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=sYKLwt%2FojlnSoTX3z%2F7wA%3D%3D>

- No prazo máximo de vinte días contado dende a data de finalización do prazo de presentación de ofertas, a Mesa reunirse para a cualificación da documentación do sobre A e a apertura do sobre B. Con carácter previo á cualificación do sobre A pola Mesa, reuniranse a Secretaría e a Presidencia para a súa descrición.
- Cualificada a documentación do sobre A, a Mesa declarará admitidos inicialmente á licitación aos licitadores que teñan presentado correctamente a documentación persoal.
- Se a Mesa de Contratación observase defectos ou omisións no DEUC ou nas declaracións responsables que se inclúen no sobre A, ou do seu contido puidera deducirse que algún dos licitadores non reúne os requisitos para ser admitido como licitador neste procedemento, notificaralle aos interesados esta circunstancia, concedéndoselles un prazo de tres días para que os corrixan ou emenden.
- A continuación procederase á apertura do **sobre B**.
- A Mesa procederá á valoración do sobre B. Para estes efectos, poderá solicitar os informes técnicos que estime precisos. O resultado da valoración darase a coñecer no perfil de contratante con carácter previo ao acto de apertura do sobre C.
- A apertura do **sobre C** terá lugar, no día e hora anunciado no perfil de contratante. Nel darase a coñecer o contido das proposicións económicas dos licitadores admitidos.

2.- A Mesa poderá acordar, motivadamente, o **rexeitamento das proposicións inicialmente admitidas**, sempre e cando a documentación do sobre B ou do sobre C contradiga as previsións dos pregos. Esta circunstancia notificaráselle ao licitador rexeitado para os efectos oportunos.

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

3.- De todo o actuado deixarase constancia documental no expediente.

### CLÁUSULA 21.- NOTIFICACIÓN DOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES

Cando o órgano de contratación ou a Mesa de Contratación acorden, en uso das facultades que lle confire a lexislación contractual vixente, o rexeitamento de proposicións inicialmente admitidas notificarán esta circunstancia aos licitadores.

### CLÁUSULA 22.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS

1.- A Mesa de Contratación clasificará as proposicións presentadas de acordo co disposto no artigo 150 da LCSP e elevará a correspondente proposta ao órgano de contratación para a súa aprobación.

No acordo de clasificación requirirase ao licitador cuxa oferta estea clasificada en primeiro lugar, para que presente, se non a achegara xa con anterioridade, no prazo máximo de dez días hábiles, a documentación xustificativa das circunstancias as que se refiren as letras a e c do apartado 1 do artigo 140 da LCSP, tanto do licitador como daquelas outras empresas a cuxas capacidades se recorra, con excepción dos certificados de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, por canto estes serán solicitados de oficio polo Servizo de Contratación ás Administracións correspondentes.

2.- Así mesmo, esixiráselle a acreditación documental dos seguintes extremos:

- A acreditación da constitución de garantía definitiva, e no seu caso, complementaria, cando así se esixa no apartado 9.B das FEC.
- Acordo de confidencialidade e para a autorización do acceso á rede do Concello de Vigo, conforme ao modelo incluído no Anexo IV.
- Declaración responsable designando ao seu delegado coas funcións descritas na cláusula 29.11 deste prego, conforme ao modelo incluído no Anexo IV.
- No seu caso, o compromiso da empresa coa que integra a súa solvencia de que pon os seus medios a disposición do adxudicatario.

3.- Se o licitador clasificado en primeiro lugar non cumprimentase adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que retira a súa oferta, e procederase a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedaron clasificadas as ofertas (artigo 150.2 da LCSP). Ao licitador que non cumprimentase a documentación esixiráselle o importe do 3 por cento do orzamento base de licitación (IVE excluído) en concepto de penalidade.

### CLÁUSULA 23.- ADXUDICACIÓN

1.- A documentación presentada polo primeiro clasificado será revisada pola Mesa de contratación xunto coa prevista na cláusula 8. De resultar correcta, a Mesa formulará proposta de adxudicación ao órgano de contratación. En caso contrario, procederase a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedaron clasificadas as ofertas.

2.- O contrato deberá adxudicarse no prazo de cinco días hábiles seguintes á recepción da citada documentación (artigo 150.3 LCSP).

3.- O órgano de contratación deberá adoptar o acordo de adxudicación nos seguintes prazos:

- 15 días, a contar desde o seguinte ao de apertura das proposicións, cando o único criterio de adxudicación sexa o prezo.
- 2 meses a computar desde a data de apertura das proposicións, cando se fixen unha pluralidade de criterios de adxudicación.

Estes prazos ampliaranse en quince días hábiles cando sexa preciso seguir o procedemento fixado no artigo 149 para a xustificación das ofertas anormais (artigo 158 LCSP).

4.- Se o procedemento non se adxudicase nestes prazos, os licitadores terán dereito a retirar as súas ofertas.

5.- A adxudicación do contrato será motivada, notificarase aos participantes na licitación e publicarase no perfil de contratante nun prazo máximo de 15 días (artigo 151 LCSP).

## CLÁUSULA 24.- GARANTÍAS ESIXIBLES

1.- Poderán esixirse as seguintes garantías:

- **Provisional:** se así se indica no apartado 9.A das FEC. Cando a contratación se presente por lotes, as garantías provisionais presentaranse só respecto dos lotes aos que se licite. Neste caso establecerase o importe desagregado de garantías por lote.
- **Definitiva:** ao licitador clasificado en primeiro lugar, por un importe do 5% do prezo ofertado, sen incluír o IVE. Cando o prezo do contrato se formule en función de prezos unitarios, o importe da garantía será do 5% do orzamento base de licitación, IVE excluído.
- **Complementaria:** se así o esixe o apartado 9.B das FEC.

2.- As garantías poderán constituírse en calquera das formas previstas no artigo 108 da LCSP, cos requisitos esixidos nos artigos 55 a 62 do RXLCAP.

3.- Admitirase a constitución de garantía definitiva mediante retención no prezo do contrato. Neste caso, o primeiro clasificado deberá indicalo por escrito, que se achegará coa documentación enumerada na cláusula 22 deste prego. A retención practicarase integramente no primeiro pagamento. Se este fose inferior á contía da garantía, reterase a cantidade restante dos seguintes pagamentos ata completala.

4.- A constitución de garantía xustificarse, segundo sexa a súa forma de constitución, do seguinte xeito:

- **En efectivo ou mediante certificados de inmovilización de valores anotados públicos ou privados**, co resgardo xustificativo do seu depósito na Caixa do Concello de Vigo.
- Mediante **aval**, coa presentación do documento no que se formalice.
- Mediante **contrato de seguro de caución**, coa presentación do certificado individual de seguro.

5.- De non cumprir este requisito por causas imputables ao licitador, entenderase que este retirou a súa oferta procedéndose conforme ao previsto no artigo 150.2 da LCSP.

6.- A garantía definitiva responderá dos conceptos mencionados no artigo 110 da LCSP.

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

7.- A devolución e cancelación das garantías efectuarase de conformidade co disposto no artigo 111 da LCSP.

### CLÁUSULA 25.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

1.- A formalización do contrato efectuarase en documento administrativo dentro dos quince días hábiles seguintes á recepción polos licitadores da notificación da adxudicación.

2.- Poderá formalizarse tamén en escritura pública, a solicitude do adxudicatario, sendo neste último caso do seu cargo os correspondentes gastos, conforme ao artigo 153 da LCSP.

3.- Se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme ao artigo 44 da LCSP, a formalización non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles desde que se remita a notificación da adxudicación aos licitadores.

4.- De conformidade co disposto no artigo 153.4 da LCSP se por causas imputables ao adxudicatario non se formalizara o contrato no prazo sinalado, esixiráselle o importe do 3 por cento do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade, que se fará efectivo en primeiro lugar contra a garantía definitiva, se se constituíra.

Neste caso, o contrato adxudicarase ao seguinte licitador, pola orde na que quedasen clasificadas as ofertas, previa presentación da documentación establecida no artigo 150.2 da LCSP.

5.- Cando o contrato non se formalizase por causas imputables á Xerencia se indemnizara o contratista polos danos e prexuízos coa cantidade de 100 euros.

### III. EXECUCIÓN DO CONTRATO

#### CLÁUSULA 26.- PRAZOS

1.- O adxudicatario estará obrigado ao cumprimento do prazo total fixado para a execución do contrato, así como dos prazos parciais que, no seu caso, se teñan establecido.

2.- Cando o contratista, por causas que lle sexan imputables, incorra en mora ao respecto do cumprimento do prazo total ou dalgún ou varios prazos parciais, ou cando a mora no cumprimento destes últimos faga presumir razoablemente a imposibilidade de cumprir o prazo total, á Xerencia poderá optar, indistintamente, pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades que se establecen no artigo 192 da LCSP.

#### CLÁUSULA 27.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

1.- O contrato executarase con subxección ao previsto no seu clausulado, neste prego, no prego de prescricións técnicas e na oferta do contratista, de acordo coas instrucións que para a súa interpretación formule, no seu caso, o órgano de contratación ao contratista.

2.- O órgano de contratación ostenta as facultades de inspección das actividades desenvolvidas polos contratistas durante a execución do contrato, nos termos e cos límites establecidos na Lei para cada tipo de contrato.

3.- A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista.

4.- O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións realizadas, así como das consecuencias que lle sexan atribuíbles e que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros ou, en xeral, da incorrecta execución do contrato.

5.- O adxudicatario, deberá adoptar as seguintes medidas de carácter medioambiental durante a execución do servizo:

1. Minimización do consumo de auga e a súa reutilización.
2. Minimización do consumo de recursos naturais como materias primas e de combustibles.
3. Minimización da xeración de residuos perigosos e non perigosos así como a súa reutilización ou reciclaxe.
4. Limpeza dos equipos e maquinaria utilizados para a prestación do servizo con produtos non contaminantes e en lugares adecuados para o efecto.
5. Minimización de ruídos e vibracións que poidan ocasionar molestias aos veciños e traballadores.
6. Os traballos que impliquen ruídos e vibracións molestas realizaranse en horarios compatibles co descanso dos cidadáns.
7. Os residuos susceptibles de reciclado depositaranse en colectores independentes para facilitar o seu tratamento.

6.- O órgano de contratación poderá acordar a suspensión da execución nos seguintes supostos:

- a) Cando circunstancias sobrevidas o aconsellen e así o decidan de mutuo acordo ambas partes.
- b) A instancia do contratista cando a Xerencia Municipal de Urbanismo se demore no pagamento do prezo máis de catro meses conforme o disposto no artigo 198.5 da LCSP.
- c) Por razóns de interese público.

Nos dos últimos supostos a Xerencia Municipal de Urbanismo deberá aboar ao contratista os danos e prexuízos que efectivamente se lle tiñan causado por mor da suspensión, con suxeición ás regras contidas no artigo 208.2 da LCSP.

7.- Será obriga do contratista indemnizar todos os danos e perdas que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato, de acordo co disposto no artigo 196 da LCSP.

No caso de que se reclame a responsabilidade patrimonial á Administración por danos causados polo contratista na execución do contrato, e no procedemento correspondente se determinase a existencia de responsabilidade patrimonial, o órgano de contratación, en resolución motivada, imporalle o abono da indemnización ao prexudicado e indicarlle un prazo para o efecto.

No suposto de incumprimento da citada resolución polo contratista, as cantidades determinadas pola Administración terán a consideración de crédito de dereito público, para os efectos da súa recadación polo órgano competente da Administración. As cantidades recadadas serán obxecto de entrega ao prexudicado.

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

8.- O contratista está obrigado ao cumprimento das obrigas aplicables en materia ambiental, social ou laboral establecidas no dereito da Unión Europea, o dereito nacional, os convenios colectivos ou polas disposicións de dereito internacional ambiental, social e laboral que vinculen ao Estado e en particular as establecidas nos convenios que se recollen no Anexo V da LCSP.

O incumprimento polo contratista das obrigas referidas no parágrafo anterior e, en especial, os incumprimentos ou os atrasos reiterados no pagamento dos salarios ou a aplicación de condicións salariais inferiores ás derivadas dos convenios colectivos que sexa grave e dolosa, dará lugar á imposición de penalidades nos termos previstos neste prego e na lexislación vixente na materia.

9.- Terán a consideración de obrigas de carácter esencial, cuxo incumprimento dará lugar á resolución do contrato, as seguintes:

- a) A obriga do contratista de estar ao corrente dos pagamentos cos seus subcontratistas e subministradores no ámbito deste contrato.
- b) Nos contratos nos que se opere a cesión de datos, a obriga do contratista de someterse á normativa nacional e da Unión Europea en materia de protección de datos.
- c) O cumprimento das prestacións esenciais obxecto do contrato.

10.- No caso de que o contrato implique prestacións directas a favor da cidadanía deberán cumprirse as disposicións establecidas no artigo 312 da LCSP.

11.- Nos supostos de incumprimento parcial, cumprimento defectuoso ou de mora na execución nos que non estea prevista penalidade, ou nos que estandoa non cubrixe os danos causados á Administración, esta esixirá ao contratista unha indemnización polos danos e prexuízos causados. Para tal efecto, seguirase o procedemento fixado na cláusula 39 deste prego.

## CLÁUSULA 28 .- CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

1.- Consideraranse condicións especiais de execución:

- a) A obriga do contratista de estar ao corrente dos pagamentos cos seus subcontratistas e subministradores no ámbito deste contrato.

Ao obxecto de poder comprobar o seu cumprimento, o contratista remitirá mensualmente coa factura os seguintes documentos:

- Declaración responsable de estar ao corrente de pagamento nos prazos acordados cos subcontratistas ou subministradores respecto dos traballos executados no ámbito da factura presentada.

A administración resérvase o dereito de requirirlle documentación probatoria destes pagamentos sempre que o estime oportuno.

- b) Nos contratos cuxa execución implique a cesión de datos, a obriga do contratista de someterse á normativa nacional e da Unión Europea en materia de protección de datos.

Esta obriga terá a consideración de obriga de carácter esencial.

2.- No apartado 16.A das FEC deste prego poderán esixirse **condicións especiais de execución**:

**A.- De tipo social ou relativas ao emprego** tales como:

1º.- A inserción sociolaboral de persoas con discapacidade ou en risco de exclusión social por estar desempregadas en circunstancias que determinen unha especial dificultade para acceder ao emprego.

A empresa adxudicataria ten a obriga de incorporar para a execución da prestación obxecto do contrato, cando menos un 20 por cento de persoas nas que concorran as citadas circunstancias. A porcentaxe de inserción computarase en relación co número total de horas que vaian destinarse á execución do contrato polos traballadores, tanto pola empresa contratista adxudicataria como, no seu caso, polos subcontratistas. Cando no contrato estea prevista a adxudicación por lotes, o contratista que resultase adxudicatario de dous ou máis lotes poderá decidir, se nas FEC non se establece previsión ao respecto, a forma de cumprimento do compromiso de contratación, e facelo ben de forma proporcional en cada un dos lotes ou mediante a súa aplicación a algún ou algúns dos lotes. Subsidiariamente, a empresa adxudicataria poderá acreditar o seu cumprimento mediante o compromiso de subcontratación cunha Empresa de Inserción ou un Centro Especial de Emprego, por idéntica porcentaxe respecto ao orzamento de adxudicación do contrato.

Sen prexuízo da seu eventual concreción ou determinación específica nas FEC, consideraranse en especial dificultade para acceder ao emprego as seguintes persoas:

- a) As persoas perceptoras de renda de inclusión social, ou prestación de igual natureza. A condición de beneficiario acreditarase por certificado dos servizos sociais correspondentes.
- b) As persoas con discapacidade, con minusvalía recoñecida igual ou superior ao 33%. Acreditarase con certificado expedir polo organismo oficial competente.
- c) As persoas desempregadas de longa duración inscritas como demandantes de emprego durante cando menos 12 meses e de forma continuada. Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
- d) As persoas maiores de 50 anos inscritas como paradas cando menos durante 3 meses continuados e, en particular, aquelas que non teñan cotizado o período esixido para xerar dereito á pensión de xubilación. Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
- e) As mulleres maiores de 30 anos que accedan por primeira vez ao emprego. Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
- f) Os xoves de entre 18 e 30 anos de idade inscritos como parados durante un mínimo de 6 meses de forma continuada. Acreditarase con certificado do correspondente servizo público de emprego.
- g) Os proxenitores de familias monoparentais inscritos como parados un mínimo de 3 meses de forma continuada e con descendentes ao seu cargo sen actividade retribuída. Acreditarase co libro de familia, declaración xurada, así como certificado do correspondente servizo público de emprego.
- h) As persoas pertencentes a familias numerosas inscritas como paradas un mínimo de 3 meses de forma continuada con máis de tres membros dependentes. Acreditarase co libro de familia, declaración xurada, así como certificado do correspondente servizo público de emprego ou social.

A empresa adxudicataria comunicará os datos relativos ás persoas seleccionadas, e presentará os contratos de traballo e a copia do alta na Seguridade Social no prazo dun mes desde que se

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

realicen as contratacións do persoal establecidas nesta condición de execución.

Se existise o deber de subrogar ao persoal ou outras circunstancias no momento de iniciarse a execución do contrato que impidisen cumprir coa porcentaxe sinalada, a empresa deberá contratar este perfil de persoas en todas as novas contratacións, baixas e substitucións que precise ou se produzan ata alcanzar a devandita porcentaxe.

Mentres dure a prestación do contrato, a empresa adxudicataria deberá presentar os TC1 e TC2 e o libro de matrícula da empresa con carácter mensual, para que o responsable do contrato poida comprobar o efectivo cumprimento desta condición.

2º.- A empresa adxudicataria establecerá medidas que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral das persoas adscritas á execución do contrato, conforme ao establecido na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

3º.- Se para a execución do contrato se utilizasen produtos susceptibles de ser fabricados en países en vías de desenvolvemento, o contratista deberá acreditar o respecto dos dereitos laborais básicos ao longo de toda a cadea de produción.

A empresa licitadora poderá acreditar estas circunstancias por algún dos seguintes medios:

- Certificado de código de conduta (SA 8000 / Fair Wear Foundation, Made in Green, ou equivalente).
- Certificación de auditoría social realizada por empresas externas.
- Mediante declaración responsable na que se manifeste o cumprimento dos estándares fixados na Resolución 2005/2245 (IMI) do Parlamento Europeo sobre comercio xusto e desenvolvemento.

**B.- De carácter medioambiental** tales como:

- a) A redución de emisións de gases de efecto invernadoiro (GEIs) tales como o CO<sub>2</sub>, HFC, PFC e SF<sub>6</sub>.
- b) A redución de emisións contaminantes tales como as partículas (PM<sub>10</sub>, PM<sub>2,5</sub>), os disolventes (COV) e óxidos de nitróxeno.
- c) A eficiencia enerxética e utilización de fontes de enerxía renovables.
- d) A minimización de vertido á auga das sustancias priorizadas pola Directiva Marco do Auga (2000/60/CE).
- e) A eliminación ou redución da utilización de produtos ou sustancias perigosas carcinoxénicas, mutaxénicas e tóxicas para a reprodución (CMR) e, en especial, as sustancias con risco R 50/53.
- f) A minimización do consumo de recursos naturais como materias primas, combustibles e auga.





**SERVIZOS  
CENTRAIS**

**XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO**

**CONCELLO  
DE VIGO**



Expediente 14992/407

poderá alegarse dereito ningún por dito persoal en relación coa Administración contratante, nin esixirse a esta responsabilidades de ningunha clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despidos ou medidas que o empresario adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

3.- O adxudicatario comprométese a retribuír adecuadamente ao persoal destinado ao servizo con cargo ao prezo da adxudicación do contrato, con un salario igual ou superior ao fixado no convenio colectivo que resulte de aplicación ao sector. O adxudicatario asume de forma directa e non trasladable á Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de convenios colectivos, pactos ou acordo de calquera índole; de xeito que, en ningún caso, poderá repercutir ditas modificacións sobre o importe a facturar polo servizo.

4.- O adxudicatario queda obrigado, respecto ao seu persoal destinado ao servizo, ao cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral que se atope vixente en cada momento.

5.- En caso de accidente ou prexuízo de calquera índole ocorrido aos traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o contratista, con exclusión da Administración, será o único responsable das consecuencias que se deriven ao abeiro da lexislación vixente.

6.- Será obriga do contratista uniformar e identificar convenientemente a todo o persoal durante o tempo que desenvolva o servizo, facilitándolles a roupa de traballo e elementos de protección adecuados en cada caso seguindo as directrices que ao respecto lle dite o órgano de contratación. Este persoal deberá dispor dalgún elemento distintivo que acredite a súa relación coa empresa contratista.

7.- Unha vez adxudicado o contrato, e en todo caso previamente ó inicio da súa execución, o contratista comunicará á Xerencia Municipal de Urbanismo a relación de persoal que adscriba ao servizo, con indicación do nome, categoría, antigüidade e demais datos necesarios. Así mesmo, se durante a execución do contrato se desenvolven actividades que impliquen contacto con menores, o contratista deberá achegar a certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais relativa aos seus traballadores.

Durante a execución do contrato, comunicará calquera variación que poida producirse con relación ao persoal.

8.- O contratista estará obrigado a presentar mensualmente unha declaración responsable de estar ao corrente do pagamento das cotas á Seguridade Social do persoal adscrito á prestación do servizo, así como de todas as súas obrigas salariais co mesmo, de acordo cos seus contratos e os convenios colectivos de aplicación, agás dos que se atopen suspendidos pola xurisdición laboral competente. O responsable do contrato poderá requirirle en calquera momento os documentos acreditativos destes extremos, concedéndolle un prazo de cinco días hábiles para a súa presentación.

9.- O contratista estará obrigado a responder dos salarios non pagados aos traballadores

afectados por subrogación, así como das cotizacións á Seguridade social devindicadas, aínda no caso de que se resolva o contrato e aqueles sexan subrogados polo novo contratista, sen que en ningún caso dita obriga corresponda a este último, nos termos establecidos no artigo 130 da LCSP.

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

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

11.- O contratista designará un delegado que será o único interlocutor entre a empresa e a XMU e velará pola correcta execución das prestacións obxecto do contrato, e a través do cal se canalizarán as posibles incidencias que xurdan na execución do contrato. Agás casos excepcionais debidamente xustificados, o responsable municipal do contrato unicamente manterá relación por razón da execución do mesmo co responsable designado pola empresa, sen prexuízo da debida relación de cordialidade e colaboración co resto do persoal do adxudicatario no desenvolvemento do seu traballo.

12.- Á extinción do contrato de servizos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realicen os traballos obxecto do mesmo como persoal da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

13.- Con independencia de que os pregos inclúan ou non o listado do persoal que presta o servizo a contratar no momento da licitación, a obriga da empresa contratista de subrogarse nas relacións de traballo preexistentes producirase, ou non, consonte ao dereito laboral.

A subrogación prodúcese ou ben por imperativo legal ou ben por establecelo así o convenio colectivo aplicable aos traballadores que prestan o servizo.

14.- O contratista, na última anualidade do contrato, a requirimento do responsable deste, deberá achegar o listado do persoal que puidera ter dereito a subrogación, facendo constar que tal información se facilita en cumprimento do previsto no artigo 130 da LCSP.

No listado de persoal indicaranse, como mínimo, os seguintes datos: o convenio colectivo de aplicación e os detalles de categoría profesional, tipo de contrato, xornada, data de antigüidade, vencemento do contrato, salario bruto anual de cada traballador, así como todos os pactos en vigor aplicables aos traballadores aos que afecte a subrogación, os cales serán identificados unicamente polas iniciais do seu nome.

O contratista presentará no Rexistro Xeral da XMU o citado listado de persoal, asinado polo representante da empresa, que constará identificado na mesma, no prazo dos quince días seguintes ao requirimento.

O contratista responderá da veracidade destes datos. No caso de que unha vez producida a subrogación os custos laborais fosen superiores aos que se desprendesen da información facilitada polo antigo contratista ao órgano de contratación, o contratista terá acción directa contra o antigo contratista, de acordo co disposto no artigo 130.5 LCSP.

15.- O disposto no apartado anterior respecto da subrogación de traballadores resultará igualmente de aplicación aos socios traballadores das cooperativas cando estes estivesen adscritos ao servizo ou actividade obxecto da subrogación ou cando a empresa que viñese

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

efectuando a prestación obxecto do contrato a adxudicar fose un Centro Especial de Emprego, respecto das persoas con discapacidade que viñesen desenvolvendo a súa actividade na execución do referido contrato e tivesen dereito de subrogación.

### **CLÁUSULA 30.- CUMPRIMENTO DA NORMATIVA RELATIVA Á PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

1.- O adxudicatario deberá respectar nas súas actuacións o Regulamento (UE) 2016/679 Europeo de Protección de Datos, a Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais (LOPDGDD), o Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, no que non se opoña a lei e o regulamento europeo.

2.- O acceso aos datos de carácter persoal, necesarios para a prestación do servizo, non se considerará comunicación de datos.

3.- O adxudicatario terá a consideración de encargado do tratamento (artigo 28 da LOPDGDD), obrigándose especialmente a:

- a) Circunscribir o tratamento de datos de carácter persoal exclusivamente ás actuacións necesarias para satisfacer o obxecto do contrato e as necesidades administrativas. Queda prohibido utilizar a información á que se teña acceso para finalidades diferentes, así como a revelación ou comunicación de datos a terceiros, nin sequera para a súa conservación; respondendo persoalmente, en caso contrario, das infraccións en que tivera incorrido (artigo 12.4 da LOPD), quedando exonerado expresamente o responsable do tratamento de calquera responsabilidade.
- b) Gardar a debida confidencialidade e segredo sobre todas as informacións, documentos e asuntos aos que teña acceso con motivo da prestación do servizo. Igualmente deberá informar aos seus empregados de que só poden tratar a información á que accedan en virtude do contrato para cumprir o servizo obxecto deste prego e tamén da obriga de non facelos públicos, ceder ou allear cantos datos coñezan.
- c) Adoptar as medidas de índole técnica e organizativa necesarias para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal aos que teña acceso en virtude deste contrato, en función do nivel de seguridade que sexa aplicable, e que eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado. O adxudicatario deberá dispoñer dun documento de seguridade actualizado, ter definido perfís de usuarios e establecido os correspondentes controis para o acceso aos datos de carácter persoal e medidas suficientes para a identificación e autenticación de ditos usuarios, así como dispoñer dos preceptivos procedementos de xestión de incidencias, xestión de soportes e documentación (incluídos criterios de arquivo, almacenamento e custodia de ficheiros non automatizados), realización de copias de respaldo, e recuperación de datos.
- d) Entregar á Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, unha vez finalizado o prazo de vixencia do contrato, toda a documentación, tanto en soporte material como informático, referente ás persoas usuarias do servizo que se atopen no seu poder como consecuencia deste contrato, así como garantir o borrado de todos os ficheiros que poidan

existir nos seus equipos informáticos con datos relativos ás mesmas persoas, agás no caso de que exista a obriga do encargado de conservar os datos para atender posibles responsabilidades legais, en cuxo caso, poderá mantelos bloqueados exclusivamente coa indicada finalidade.

4.- Se un terceiro trata datos persoais en nome do contratista encargado do tratamento, debe cumprir os seguintes requisitos:

- a) Dito tratamento deberá especificarse no contrato asinado polo terceiro e o contratista.
- b) Que o tratamento de datos persoais estea de acordo coas instrucións do responsable do tratamento.
- c) Que o contratista encargado do tratamento e o terceiro formalicen un contrato nos termos previstos na LOPDGDD.

Nestes casos, o terceiro tamén será considerado encargado do tratamento.

5.- O contratista ten a obriga de comunicar calquera cambio que se produza ao longo da vida do contrato na información contida na declaración relativa á ubicación dos servidores e localización do lugar de prestación dos servizos asociados aos mesmos.

## CLÁUSULA 31.-CUMPRIMENTO DO CONTRATO

1.- O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos seus termos e a satisfacción da Administración, a totalidade da prestación contratada.

### i.- Recepción do obxecto do contrato

No caso de que o servizo sexa susceptible de recepción, realizarase no prazo dun mes contado desde a súa finalización. Se procedese establecer un prazo especial de recepción ou fose necesaria unha forma particular de facela, especificaranse no apartado 16.G das FEC.

Ao tempo da recepción comprobarase, en particular, o cumprimento polo contratista das seguintes obrigas:

- 1ª) O cumprimento do contrato nos seus propios termos
- 2ª) O cumprimento dos criterios de adxudicación
- 3ª) O cumprimento das condicións de execución

Se a prestación obxecto do contrato reúne as condicións debidas procederase á súa recepción, estendéndose para o efecto acta de conformidade polo responsable do contrato.

Se a prestación do contratista non reunise as condicións necesarias para proceder á súa recepción, o responsable do contrato comunicará por escrito ao contratista as instrucións oportunas para que emende os defectos observados e cumpra as súas obrigas no prazo que estime oportuno, non procedendo a recepción ata que as devanditas instrucións sexan cumprimentadas polo contratista, levantándose entón a acta correspondente.

A falta de acta de conformidade terá a mesma consideración a certificación acreditativa da prestación do servizo estendida polo responsable do contrato que se achegue xunto coa última factura.

### ii- Propiedade dos traballos realizados

Se no obxecto do contrato se inclúe a redacción de proxectos, estudos ou similares, estes serán propiedade da Administración, correspondéndolle os dereitos de explotación. Non poderán ser reproducidos total ou parcialmente sen previa e expresa autorización do órgano de contratación.

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

De conformidade co artigo 308 da LCSP os contratos de servizos que teñan por obxecto o desenvolvemento e a posta a disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial levarán aparelada a cesión íntegra deste dereito á Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo.

Igualmente, os traballos que constitúan obxecto de propiedade intelectual entenderanse expresamente cedidos en exclusiva á Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo, agás no caso de dereitos preexistentes, nos que a cesión pode non ser con carácter de exclusividade.

### CLÁUSULA 32.- RÉXIME DE PAGAMENTOS

1.- O pagamento efectuarase no prazo dos 30 días seguintes á data da acta de recepción de conformidade, xa sexa parcial ou total, ou a certificación que a substitúa, tras a execución polo contratista da prestación obxecto do contrato a que se refire a cláusula 3.

2.- O contratista terá dereito a percibir tamén abonos a conta nos termos establecidos no artigo 198.3 LCSP. Neste caso, esixiráselle a constitución de garantía en calquera das formas legalmente admitidas.

3.- As facturas electrónicas a emitir deberán axustarse ao establecido na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.

Os códigos solicitados pola plataforma FACe - Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado - ao que se atopa adherido a Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo, son os identificados nos apartados D), E) e F) do apartado primeiro das FEC.

4.- Na factura deberán constar os seguintes aspectos:

- A identificación do órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública: Servizos Centrais da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.
- A identificación do órgano de contratación: Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.
- A identificación do destinatario: o servizo xestor do contrato mencionado no apartado 1.B das FEC.

5.- En todo caso, o réxime concreto de pagamento do contrato, fixarase no apartado 11 das FEC.

### CLÁUSULA 33.- REVISIÓN DE PREZOS

1.- Os prezos desta contratación no poderán ser obxecto de revisión, agás que se determine a súa procedencia no apartado 3.K da FEC conforme á fórmula ou sistema de revisión indicado no citado apartado.

2.- O importe das revisións que procedan farase efectivo mediante o correspondente aboamento

ou desconto nos pagamentos parciais para cuxo efecto se tramitará ao comezo do exercicio económico do oportuno expediente de gasto para a súa cobertura. Os posibles desaxustes que se produzan respecto do expediente de gasto aprobado no exercicio poderanse facer efectivos na última factura.

3.- As revisións de prezos deberán ser aprobadas expresamente polo órgano de contratación.

### **CLÁUSULA 34.- PRAZO DE GARANTÍA**

Cando a natureza da prestación o requira ou a lexislación pertinente o esixa, establecerase un prazo de garantía daquela que será o sinalado no apartado 10 das FEC ou o que resulte da oferta presentada polo adxudicatario, e o seu cómputo comezará a partir da data da recepción da prestación obxecto do contrato, sendo de aplicación o disposto no artigo 311 da LCSP.

### **CLÁUSULA 35.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO**

1.- O Órgano de Contratación só poderá modificar o contrato no caso de que así se teña especificado no apartado 15.A das FEC, de conformidade co disposto no artigo 204 da LCSP ou sobreveña algunha das circunstancias especificadas no artigo 205 da LCSP, dentro, en todo caso, dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados na normativa de contratación, consonte ao procedemento previsto no artigo 207 da LCSP. En particular será de aplicación o disposto nos artigos 191, 203, 206 e 207 da LCSP.

2.- O contrato poderá modificarse co obxectivo de dar cumprimento aos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira recollidos nos artigos 3 e 4 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, cando concorra algunha das seguintes causas:

- Unha diminución dos ingresos recadados respecto ás previsións orzamentarias.
- Sexa necesario efectuar unha modificación orzamentaria que afecte ás partidas coas que se financia o contrato para atender servizos públicos de carácter social ou asistencial.
- Se trate de medidas derivadas dun plan de axuste.

Estas modificacións poderán consistir en:

- Redución das prestacións obxecto do contrato, ata o 50% do prezo do contrato.
- Ampliación do prazo de execución do contrato, ata o 50 % do prazo inicial do contrato.

3.- As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión -en máis ou en menos- sobre o prezo do contrato, que se calculará atendendo aos importes ofertados polo contratista e que serviron de base para a adxudicación. Así mesmo, deberán reaxustarse as garantías definitivas.

4.- No caso de modificacións previstas no PCAP a cláusula de modificación establecerá que a modificación non poderá supoñer o establecemento de novos prezos unitarios non previstos no contrato.

### **CLÁUSULA 36.- INCUMPRIMENTOS CONTRACTUAIS**

1.- Considerarase incumprimento contractual calquera acción ou omisión por parte do contratista que supoña a vulneración das obrigacións establecidas neste prego, e nas demais normas de xeral aplicación, por causas que lle resultan imputables.

2.- Os incumprimentos contractuais clasifícanse en leves, graves ou moi graves, atendendo ás circunstancias concorrentes e ao maior ou menor prexuízo que se cause á Administración ou aos

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

usuarios.

3.- Imporanse penalidades ao contratista cando incorra nalgún dos incumprimentos contractuais previstos a continuación:

- a) **Incumprimento das condicións especiais de execución**
- b) **Incumprimento de criterios de adxudicación.** Para considerar que o incumprimento afecta a un criterio de adxudicación será preciso que ao descontarse un 25 por 100 da puntuación obtida polo contratista no criterio de adxudicación incumplido, resultase que a súa oferta non sería a mellor valorada.
- c) **Mora no cumprimento do prazo total ou dos prazos parciais.**
- d) **Cumprimento defectuoso ou incumprimento das prestacións obxecto do contrato.** Nos apartados 5, 6 e 7 desta cláusula relaciónanse algúns supostos de cumprimentos defectuosos. Estas enumeracións non teñen carácter exhaustivo, e poden presentarse outros supostos non previstos.

4.- Terán a consideración de **supostos de cumprimento defectuoso MOI GRAVES:**

- a) A paralización total e absoluta da execución das prestacións obxecto deste contrato imputable ao contratista, por un prazo que exceda de 24 horas, agás no suposto de folga legal.
- b) A prestación manifestamente irregular do servizo.
- c) A cesión, subarrendo ou traspaso en todo ou en parte do servizo contratado, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa do órgano de contratación, sen prexuízo das prestacións de carácter accesorio que autoriza a normativa vixente de aplicación.
- d) O incumprimento da normativa laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral, ou da Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo, aprobada por acordo plenario de data 29 de novembro de 2010 e publicada no BOP do 29 de marzo de 2011.
- e) O incumprimento das obrigas aplicables en materia ambiental, social ou laboral establecidas no dereito da Unión Europea, o dereito nacional, os convenios colectivos ou polas disposicións de dereito internacional ambiental, social e laboral que vinculen ao Estado e en particular as establecidas nos convenios que se recollen no Anexo V da LCSP.
- f) Por incumprimento da obriga de subrogarse como empregador en determinadas relacións laborais, cando así o impoña unha norma legal, un convenio colectivo ou un acordo de negociación colectiva de eficacia xeral.
- g) O incumprimento da obriga de información relativa ao persoal con dereito a subrogación prevista no artigo 130 da LCSP.
- h) A percepción polo adxudicatario ou polo persoal ao seu servizo de calquera remuneración ou contraprestación dos usuarios pola prestación do servizo, sempre que neste último caso



apercibido o adxudicatario, non adopte as medidas necesarias para evitalo

- i) O incumprimento polo contratista ou polas persoas del dependentes da obriga de gardar sxiilo e garantir a confidencialidade das actuacións practicadas con motivo da prestación do servizo, así como o incumprimento do disposto na lexislación de protección de datos. Considerarase confidencial toda a información que sexa presentada por esta administración, agás que este expresamente, mediante acordo do órgano de contratación, autorice a súa divulgación. A información recibida será utilizada unicamente para o fin polo que se contrata, non podéndose facer uso dela para ningún outro.
- j) A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes aos previstos nos pregos e na oferta do contratista.
- k) O incumprimento de compromisos ofertados polo adxudicatario na súa proposición e que tiñan sido valorados como criterios de adxudicación do contrato.
- l) A falta de renovación das pólizas de seguro obrigatorias ou a súa renovación con coberturas inferiores as esixidas.
- m) A non emenda ao primeiro requirimento desta administración en caso de incumprimento das condicións especiais de execución consignadas na cláusula 26 e no apartado 16.A da FEC.
- n) Calquera modificación na prestación do servizo adoptada sen previa autorización municipal.
- o) Non facilitar a información prevista na cláusula 29.14 deste prego ou que a facilitada non sexa veraz.
- p) O ter incorrido en dous ou máis supostos de cumprimento defectuoso grave dos previstos neste prego, nun período dun ano, polos que se lle impuxese unha penalidade.
- q) Os supostos de cumprimento defectuoso que se inclúan con esta cualificación no apartado 16.C das FEC.

6.- Terán a consideración de **supostos de cumprimento defectuoso GRAVES**:

- a) O atraso na prestación do servizo de forma non reiterada nin sistemática.
- b) A interrupción do servizo por calquera causa por prazo non superior a 24 horas, agás en caso de folga legal ou o atraso no comezo do servizo en máis dunha hora sobre o horario establecido.
- c) A incorrección e descortesía do persoal do servizo co público.
- d) A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen incomodidades.
- e) O incumprimento das ordes ou instrucións referentes á prestación do servizo impartidas pola Administración municipal ao adxudicatario e no prazo que para o efecto outorgue.
- f) A falta de decoro ou aseo persoal ou do uso do uniforme regulamentario polo persoal ao servizo do contratista cando este fose esixido.
- g) A falta de presentación da documentación necesaria para o cumprimento das obrigas de información recollidas na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- h) O atraso superior a 15 días naturais en facilitar a información prevista na cláusula 29.14 deste prego, tras o requirimento da mesma efectuado polo responsable do contrato.
- i) Ter incorrido en dous ou máis supostos de cumprimento defectuoso leve dos previstos neste prego, nun período dun ano, polos que se lle impuxese unha penalidade.
- j) Os supostos de cumprimento defectuoso que se inclúan con esta cualificación no apartado

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

16.C das FEC.

#### 7.- Terán a consideración de **supostos de cumprimento defectuoso LEVES**:

- O atraso inustificado respecto ao horario de comezo do servizo que non exceda dunha hora, cando estivese estipulado un horario para o seu comezo.
- A imperfección non reiterada na prestación dos servizos.
- Falta de respecto ao público, aos inspectores dos servizos técnicos municipais ou axentes da autoridade que legalmente non teña a consideración de grave o moi grave.
- Os altercados ou disputas entre persoal do servizo durante a prestación.
- Calquera outro suposto de cumprimento defectuoso non cualificado como grave ou moi grave neste prego.
- Os supostos de cumprimento defectuoso que se inclúan con esta cualificación no apartado 16.C das FEC.

#### **CLÁUSULA 37.- CRITERIOS DE GRADACIÓN DOS INCUMPRIMENTOS**

Para determinar a gravidade dos incumprimentos contractuais atenderase aos seguintes criterios de gradación:

- A existencia de intencionalidade ou reiteración.
- A relevancia dos prexuízos causados, atendendo ao seu valor económico.
- A reincidencia, por ter incorrido no termo dun ano en máis dun incumprimento contractual polo que se lle impuxese unha penalidade polo órgano de contratación.
- Proceder voluntariamente, antes da imposición dunha penalidade polo órgano de contratación, ao cumprimento da obriga ou deber infrinxido e a reparación do dano causado.

#### **CLÁUSULA 38.- PENALIDADES**

1.- Cando o contratista, por causas que lle fosen imputables, incorrese en mora no cumprimento, tanto do prazo total como cos prazos parciais establecidos, para a imposición de penalidades estarase ao disposto no artigo 193 da LCSP.

2.- No resto dos supostos de incumprimento contractual previstos na cláusula 36.3, a contía das penalidades será:

- Ata un 1% do prezo do contrato sen IVE se o incumprimento ou o cumprimento defectuoso fose leve.
- Ata un 5% do prezo do contrato sen IVE se o incumprimento ou o cumprimento defectuoso fose grave.
- Ata un 10% do prezo do contrato sen IVE se o incumprimento ou o cumprimento defectuoso fose moi grave.

3.- Faranse efectivas mediante dedución das cantidades que, en concepto de pagamento total ou parcial, deban abonarse ao contratista, ou sobre a garantía definitiva, conforme ao artigo 194.2 da LCSP.

4.- A imposición de calquera das penalidades previstas nos apartados anteriores será compatible coa esixencia ao contratista da reposición da situación alterada ao seu estado orixinario, así como coa indemnización dos danos e perdas causados, os cales serán determinados polo órgano de contratación, debendo fixarse na resolución correspondente á súa contía e o prazo que se determine para a súa satisfacción.

## **CLÁUSULA 39.- PROCEDIMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE PENALIDADES**

### **1. Órgano competente**

As penalidades por incumprimento contractual, calquera que sexa a súa gravidade, imponense polo órgano de contratación (Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo).

### **2. Procedemento**

As penalidades ou multas coercitivas impoñeranse por acordo do órgano de contratación, adoptado a proposta do responsable do contrato, previa audiencia do contratista, por un prazo de quince días. Este acordo será inmediatamente executivo.

Se o incumprimento puidera conlevar á resolución do contrato, a tramitación do correspondente expediente axustarase ao disposto no artigo 213 da LCSP.

### **3. Pagamento das penalidades e multas coercitivas**

Realizarase mediante dedución das cantidades que, en concepto de pagamento total ou parcial, deban abonarse ao contratista. Se non fose posible, sobre o importe da garantía definitiva. No seu defecto, o contratista deberá aboalas ingresando o seu importe na Caixa do Concello, dentro do prazo de trinta días hábiles seguintes á notificación.

Se transcorrese o prazo fixado sen que se aboase o seu importe, esixirase o pagamento pola vía de constrinximento administrativo.

## **CLÁUSULA 40.- SUBCONTRATACIÓN**

1.- O contratista poderá subcontratar execución do contrato, se ben o Órgano de Contratación poderá establecer no apartado 14.A das FEC determinadas tarefas críticas que non poderán ser obxecto de subcontratación, debendo estas ser executadas directamente polo contratista principal.

2.- A subcontratación rexerese polo disposto nos artigos 215, 216 e 217 da Lei de Contratos do Sector Público.

3.- Cando o contratista incumpra as condicións para a subcontratación establecidas no artigo 215.2 da LCSP, se produza unha falta de acreditación da aptitude do contratista ou das situacións determinantes da situación de emerxencia ou das que fan urxente a subcontratación, imponese ao contratista algunha das seguintes consecuencias:

- Unha penalidade de ata un 50% do importe do subcontrato, que se fará efectiva mediante dedución das cantidades que, en concepto de pagamento total ou parcial, deban aboarse ao contratista, ou sobre a garantía definitiva, conforme ao previsto no artigo 194.2 da LCSP.
- A resolución, en caso de incumprimento da obriga principal do contrato.

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

4.- O contratista, unha vez formalizado o contrato, deberá comunicar ao responsable do contrato a relación dos nomes dos subcontratistas que interveñan na execución do contrato.

#### CLÁUSULA 41.- CESIÓN

1.- Os dereitos e obrigas dimanantes do contrato poderán ser cedidos polo adxudicatario a un terceiro sempre que as calidades técnicas ou persoais do cedente non sexan razón determinante da adxudicación do contrato e da cesión non resulte unha restrición efectiva da competencia no mercado. Sen prexuízo do establecido no apartado 2.2 desta cláusula, non poderá autorizarse a cesión a un terceiro cando esta supoña unha alteración substancial das características do contratista se estas constitúen un elemento esencial do contrato.

2.- Deberán cumprirse os seguintes requisitos:

- 1) Que o órgano de contratación autorice, de forma previa e expresa, a cesión.
- 2) Que o cedente teña executado cando menos un 20 % do importe do contrato. Non será de aplicación este requisito se a cesión se produce atopándose o adxudicatario en concurso aínda que se abra a fase de liquidación, ou se puxo en coñecemento do xulgado competente para a declaración do concurso que iniciou negociacións para alcanzar un acordo de refinanciamento, ou para obter adhesións a unha proposta anticipada de convenio, nos termos previstos na lexislación concursal.
- 3) Que o cesionario teña capacidade para contratar coa Administración e a solvencia que resulte esixible debendo estar debidamente clasificado se tal requisito foi esixido ao cedente, e non estar incurso en ningunha causa de prohibición para contratar.
- 4) Que a cesión se formalice en escritura pública.

3.- O cesionario quedará subrogado en todos os dereitos e obrigas que corresponderían ao cedente.

#### CLÁUSULA 42.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO

1.- A resolución do contrato rexerese polo establecido con carácter xeral nos artigos 211 a 213 da LCSP e especificamente para o contrato de servizos no artigo 313 de devandita Lei.

2.- Será causas de resolución:

- a) O incumprimento reiterado da normativa laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral, ou da Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº 61 do 29 de marzo de 2011.
- b) O incumprimento reiterado das obrigas aplicables en materia ambiental, social ou laboral establecidas no dereito da Unión Europea, o dereito nacional, os convenios colectivos ou polas disposicións de dereito internacional ambiental, social e laboral que vinculen ao Estado e en particular as establecidas nos convenios que se recollen no Anexo V da LCSP.



SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

(LPAC).

2.- O prazo para a interposición do recurso será dun mes.

3.- O órgano de contratación deberá ditar e notificar a resolución no prazo máximo de tres meses. Transcorrido este prazo sen que recaia resolución, entenderase desestimado o recurso.

4.- Contra a resolución dun recurso de alzada non caberá ningún outro recurso administrativo, salvo o recurso extraordinario de revisión, nos casos establecidos no artigo 125.1 da LPAC.

#### **CLÁUSULA 46.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

1.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, os seguintes actos, sempre e cando se trate de contratos de servizos que teñan un valor estimado superior a 100.000 €.

- Os anuncios de licitación, os pregos e os documentos contractuais que establezan as condicións que deban rexer a licitación
- Os actos de trámite adoptados no procedemento de adxudicación, sempre que estes decidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos
- Os acordos de adxudicación
- As modificacións baseadas no incumprimento do establecido nos artigos 204 e 205 da LCSP
- A formalización de encargos a medios propios nos casos en que estes non cumpran os requisitos legais

2.- No apartado 1.J das FEC farase constar se o contrato obxecto deste prego está suxeito ou non a recurso especial en materia de contratación, que terá sempre carácter potestativo.

3.- A tramitación deste recurso axustarase ao disposto nos artigos 44 a 60 da LCSP.

4.- Contra a resolución do citado recurso só caberá a interposición de recurso contencioso-administrativo.

## ANEXO I

### FOLLAS DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO (FEC)

#### 1. DATOS DO EXPEDIENTE

- A) **NÚMERO DE EXPEDIENTE:** 14992/407
- B) **SERVIZO XESTOR:** Área técnica da Xerencia Municipal de Urbanismo
- C) **RESPONSABLE DO CONTRATO:** Xefa da Área Técnica da XMU
- D) **UNIDADE TRAMITADORA:** LA0002001 XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
- E) **OFICINA CONTABLE:** LA0002001 XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
- F) **ÓRGANO XESTOR:** LA0002001 XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
- G) **TRAMITACIÓN:** Ordinaria
- H) **TIPO DE PROCEDIMENTO:** Aberto
- I) **TRÁTASE DUN CONTRATO DE REGULACIÓN HARMONIZADA:** Si
- J) **TRÁTASE DUN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:** Si

#### 2. OBXECTO:

- A) **OBXECTO DO CONTRATO:** A redacción do Plan Especial de Protección do Ensanche Histórico de Vigo
- B) **CODIFICACIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO:**
  - **CPV:** 71000000-8 Servizos de arquitectura, construción, enxeñería e inspección.  
71240000-2 Servizos de arquitectura, enxeñería e planificación
  - **CATEGORÍA DO SERVIZO NO ANEXO IV DA LCSP:**
- C) **NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACIÓN:** a redacción do documento do Plan Especial de Protección do Ensanche Histórico de Vigo, cuxa aprobación é imprescindible para a execución das competencias atribuídas á XMU, sendo competente para tal redacción conforme ao sinalado no artigo segundo dos seus Estatutos reguladores
- D) **LOTES:** non. No Prego de Prescricións Técnicas e Memoria recóllese a xustificación de non división en lotes o obxecto da presente contratación en base ao artigo 99.3 b) da LCSP

#### 3. CONTIDO ECONÓMICO

- A) **ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN (IVE incluído):** 463.327,20€
- B) **IVE A SOPORTAR POLA ADMINISTRACIÓN:** 80.412,16€
- C) **VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:** 382.915,04€
- D) **MÉTODO DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO E CONCEPTOS QUE COMPRENDE:** cálculo de valor estimado do contrato realizase descontando o IVE ao orzamento base de licitación, no que se inclúen todos os conceptos relacionados no artigo 101LCSP, e tendo en conta as posibles modificacións e prórrogas contractuais.
- E) **ANUALIDADES CON IVE:**

<b>2023</b>	92.665,44€
<b>2024</b>	92.665,44€
<b>2025</b>	115.831,80€
<b>2026</b>	162.164,54€

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

- F) **DOTACIÓN POR LOTES (con IVE):** non procede
- G) **PREZOS UNITARIOS (con IVE):**
- H) **APLICACIÓN ORZAMENTARIA:** 1510.2270600
- I) **ANTICIPADO DE GASTO:** non
- J) **FINANCIADO/COFINANCIADO POR OUTRAS INSTITUCIÓNS (en caso afirmativo, indicar cal):** non
- K) **PROCEDE REVISIÓN DE PREZOS:** non procede
- L) **TRÁTASE DUN CONTRATO DE SERVIZOS EN FUNCIÓN DAS NECESIDADES DA ADMINISTRACIÓN CON ORZAMENTO MÁXIMO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 33ª DA LCSP):** non

#### 4. PRAZO

- A) **PRAZO TOTAL:** En aplicación do sinalado no artigo 29.4 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, o contrato terá unha duración máxima de tres anos, con posibilidade de dúas prórrogas anuais.
- B) **PRazos PARCIAIS:** Os sinalados no Prego de Prescricións Técnicas en relación as sucesivas entregas de documentación segundo as fases da execución.
- C) **PRÓRROGA DO CONTRATO E, EN CASO AFIRMATIVO, DURACIÓN:** Si. Dúas posibles prórrogas dunha anualidade cada unha.
- D) **DATA PREVISTA PARA O INICIO DO CONTRATO:** xuño de 2023

#### 5. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA E PROFESIONAL

- A) **CLASIFICACIÓN ALTERNATIVA QUE ACREDITE A SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA E PROFESIONAL:**
- B) **MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA:** A solvencia económica e financeira do/a empresario/a deberá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

a) O volume anual de negocios do/a licitador/a ou candidato/a, que referido ao ano de maior volume de negocio do tres últimos concluídos deberá ser polo menos unha vez e media o valor estimado do contrato, cando a súa duración non sexa superior a un ano, e polo menos unha vez e media o valor anual medio do contrato se a súa duración é superior a un ano.

O volume anual de negocios do licitador ou candidato acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro mercantil, se o empresario estivese inscrito no devandito rexistro, e en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro mercantil.

b) A solvencia económica e financeira poderase acreditar mediante a disposición



dun seguro de indemnización por riscos profesionais, vixente ata o fin do prazo de presentación de ofertas, por importe non inferior ao valor estimado do contrato, achegando ademais o compromiso da súa renovación ou prórroga que garanta o mantemento da súa cobertura durante toda a execución do contrato. Este requisito entenderase cumprido polo licitador ou candidato que inclúa coa súa oferta un compromiso vinculante de subscrición, en caso de resultar adxudicatario, do seguro esixido, compromiso que deberá facer efectivo dentro do prazo de dez días hábiles ao que se refire o apartado 2 do artigo 150 da LCSP.

A acreditación deste requisito efectuarase por medio de certificado expedido polo asegurador, no que consten os importes e riscos asegurados e a data de vencemento do seguro, e mediante o documento de compromiso vinculante de subscrición, prórroga ou renovación do seguro, nos casos en que proceda.

c) En todo caso, a clasificación do/a empresario/a nun determinado grupo ou subgrupo terase por proba bastante da súa solvencia para os contratos cuxo obxecto estea incluído ou se corresponda co ámbito de actividades ou traballos do devandito grupo ou subgrupo, e cuxo importe anual medio sexa igual ou inferior ao correspondente á súa categoría de clasificación no grupo ou subgrupo. Para ese efecto, no anuncio de licitación e nos pregos indicárase o código ou códigos do Vocabulario «Común dos Contratos Públicos» (CPV) correspondente/s ao obxecto do contrato, os cales determinarán o grupo ou subgrupo de clasificación, se o houbera, en que se considera incluído o contrato.

**C) MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA TÉCNICA:** Debido ás características e transcendencia dos traballos obxecto deste contrato, resulta imprescindible que acrediten a experiencia laboral do director/coordinador do Plan, para o que se esixe como requisito mínimo:

- Participación acreditada na dirección de 2 plans especiais de protección dun ámbito urbano (barrio, conxunto histórico) aprobados inicialmente no últimos dez anos.
- Tamén se considera cumprido este requisito mínimo coa participación acreditada na dirección de 2 plans xerais de ordenación municipal, aprobados inicialmente no últimos dez anos.

A realización do traballo mínimo esixido ao director/coordinador do equipo acreditarase por medio de certificado expedido polo órgano competente cando a destinataria sexa unha entidade do sector público expedidas pola administración correspondente, ou ben mediante un documento acreditativo cando o destinatario sexa un suxeito privado ou mediante unha declaración do empresario acompañada dos documentos obrantes en poder do mesmo que acrediten a realización da prestación. En todos eles deberá precisarse o importe, a data e o destinatario, público ou privado dos mesmos.

Deberá acreditarse, ademais, que un dos membros do equipo ten coñecementos de galego, para o que deberán aportar os títulos e certificados acreditativos do coñecemento de galego e/ou a súa validación.

**D) MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA TÉCNICA AS EMPRESAS DE NOVA CREACIÓN:** .

- E) TAREFAS OU TRABALLOS QUE DEBERÁ REALIZAR DIRECTAMENTE O LICITADOR NO CASO DE QUE INTEGRE A SÚA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS:** Segundo o recollido no Prego de Prescricións Técnicas
- F) MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS A ADSCRIBIR Á EXECUCIÓN DO**

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

**CONTRATO:** Segundo o recollido no Prego de Prescricións Técnicas

**G) HABILITACIÓN PROFESIONAL:** Non se fixa

**H) CONDICIÓN ESPECIAIS DE COMPATIBILIDADE:**

## 6. CONTIDO DA DOCUMENTACIÓN DOS SOBRES B E C

### A) CONTIDO SOBRE B:

Incluirá a documentación acreditativa dos criterios avaliábles mediante xuízo de valor.

### B) CONTIDO SOBRE C:

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI nº ....., en nome propio (ou en representación de .....), informado/a da licitación para a contratación por procedemento aberto do servizo de REDACCIÓN DO PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DO ENSANCHE HISTÓRICO DE VIGO, expediente núm. 14992/407, manifesta:

1.- Que acepta integramente os pregos de prescricións técnicas e condicións administrativas que rexen esta contratación.

2.- Que a proposta foi elaborada conforme ás obrigas relativas á fiscalidade, protección do medio ambiente, emprego, condicións laborais, sociais e a obriga de contratar unha porcentaxe específica de persoas con discapacidade, ás que se refire o punto 4 da cláusula 11 do PCAP.

3.- Propón como prezo sen IVE do contrato o de ..... euros, sendo o importe correspondente ao IVE a de ..... euros, o que supón un prezo total do contrato de ..... euros

4.- Aporta a seguinte cualificación e experiencia do equipo redactor, achegando a documentación acreditativa:

- Participación na redacción de instrumentos de planeamento aprobados definitivamente:

- Plans Xerais de Ordenación Municipal :
  - Municipios de mais de 50.000 habitantes: .....
  - Resto de municipios: .....
- Plans Especiais de Protección: .....
- Instrumentos de Ordenación do Territorio: .....
- Plans Parciais ou Plans Especiais distintos aos de protección:

- Sometidos a avaliación ambiental estratéxica ordinaria: .....
- Sometidos á avaliación ambiental estratéxica simplificada: .....

- Participación na redacción de:

- Catálogos, incluídos en figuras de planeamento que contén con aprobación administrativa (quedando excluídos desta valoración os catálogos que formen parte dun instrumento que xa fora obxecto de valoración nas liñas anteriores): .....
- Lexislación, ordenanzas e/ou regulamentos co obxecto da contratación, aprobadas administrativamente: .....
- Estudos específicos que se integran e/ou son necesarios na redacción de planeamento urbanístico, que contén con aprobación administrativa (quedando excluídos desta valoración os estudos que formen parte dun instrumento que xa fora obxecto de valoración nas liñas anteriores):.....

Lugar, data e sinatura do licitador.

*A acreditación da realización dos anteriores traballos farase mediante relación dos traballos realizados para cada un dos membros do equipo, debidamente asinada polo/a licitador/a; e acreditarse por medio de certificacións expedidas pola administración correspondente que encargara os traballos.*

## 7. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

### A)

#### **CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR (Máximo total 65 puntos)**

##### **1.- Metodoloxía xeral dos traballos (entre 0 e 20 puntos):**

Memoria técnica na que se expoña o enfoque e metodoloxía que se utilizarán nos traballos, así como proxecto de presentación do Plan, tipo de representación gráfica, medios a utilizar, exposición dos traballos, publicidade, etc. Incluirá unha proposta de información ao público do contido do Plan.

Valorarase neste punto as innovacións sobre os mínimos do PPT, a mellora na coordinación e distribución de fases prevista no PPT, e/ou a reorganización dos prazos previstos.

Ademais incluirá un organigrama coa organización dos recursos humanos.

Extensión máxima 40 páxinas DIN A-4.

##### **2.- Primeiro diagnóstico da situación e problemática urbanística, social, económica e medioambiental (entre 0 e 20 puntos):**

Memoria que conteña un primeiro diagnóstico e unha primeira estratexia, as directrices e obxectivos xerais do plan, unha análise de posibles distintas alternativas de ordenación

Valorarase o mellor coñecemento do ámbito desde o punto de vista social, económico, histórico e ambiental.

Extensión máxima 30 páxinas DIN A-4

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

### 3.- Proposta de composición do equipo multidisciplinar de traballo (entre 0 e 15 puntos):

Valorarase a composición do equipo de traballo, así como a súa multidisciplinaridade, e a súa adecuación e dedicación ao traballo concreto.

Extensión máxima 10 páxinas DIN A-4.

### 4.- Proposta de medios técnicos, e melloras na documentación da execución do contrato (entre 0 e 10 puntos):

Valorarase a adecuación dos medios técnicos e as ferramentas de xestión aos traballos concretos

Terase en conta á hora de valorar este punto as **melloras** sobre os mínimos de documentación a entregar, así como as innovacións técnicas e melloras na incorporación de ferramentas (tanto internas como externas) para a súa visualización. Valoraranse estas melloras ata un **máximo de 2,5 puntos**, do total do apartado.

Extensión máxima 10 páxinas DIN A-4.

Da avaliación de todos estes aspectos, procederase a asignación da puntuación en cada un dos apartados, para o cal se outorgara a máxima puntuación do apartado a avaliar a que se considere que recolle con maior grao de detalle e coñecemento os aspectos descritos anteriormente e puntuando as restantes ofertas, en función da documentación presentada, comparándoa coa da oferta de maior puntuación.

## B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVÉS DE FÓRMULA:

### 1. Cualificación e experiencia do equipo redactor (entre 0 e 20 puntos).

Se valorará neste apartado a experiencia e a cualificación do equipo redactor presentado para executar o presente contrato, de tódolos membros do equipo presentado incluído o equipo mínimo, a excepción dos traballos presentados polo director/coordinador como parte da solvencia técnica do licitador. Valorarase a cada un dos membros do dito equipo ata un máximo de 2 puntos, considerando os seguintes extremos:

- Pola participación na redacción de instrumentos de planeamento aprobados definitivamente:

- Por cada Plan Xeral de Ordenación Municipal :
  - Municipios de mais de 50.000 habitantes: 1 punto
  - Resto de municipios: 0,75 puntos
- Por cada Plan Especial de Protección: 1 punto

- Por cada Instrumento de Ordenación do Territorio: 0,75 puntos
- Por cada Plan Parcial ou Plan Especial distinto aos de protección:
  - Sometido a avaliación ambiental estratéxica ordinaria: 0,50 puntos
  - Sometido á avaliación ambiental estratéxica simplificada: 0,20 puntos

- Pola participación na redacción de:

- Catálogos, incluídos en figuras de planeamento que contén con aprobación administrativa: 0,20 puntos por cada un (quedando excluídos desta valoración os catálogos que formen parte dun instrumento que xa fora obxecto de valoración nas liñas anteriores).
- Lexislación, ordenanzas e/ou regulamentos co obxecto da contratación, aprobadas administrativamente: 0,10 puntos por cada un.
- Estudos específicos que se integran e/ou son necesarios na redacción de planeamento urbanístico, que contén con aprobación administrativa: 0,10 puntos por cada un (quedando excluídos desta valoración os estudos que formen parte dun instrumento que xa fora obxecto de valoración nas liñas anteriores).

A acreditación da realización dos anteriores traballos farase mediante relación dos traballos realizados para cada un dos membros do equipo, debidamente asinada polo/a licitador/a; e acreditarse por medio de certificacións expedidas pola administración correspondente que encargara os traballos.

## 2. Redución do prezo: valorarase entre 0 e 15 puntos.

Para a valoración deste criterio utilizaranse as fórmulas previstas no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- C) **COMITÉ DE EXPERTOS:** Procedendo a constitución de comité de expertos, a súa composición publicárase con antelación suficiente á súa constitución no Perfil do Contratante do órgano de contratación.
- D) **CRITERIOS PARA DETERMINAR QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS:** Os previstos na cláusula 18 deste prego.

## 8. VARIANTES:

- A) **SE ADMITEN VARIANTES:** non
- B) **REQUISITOS MÍNIMOS:**
- C) **MODALIDADES:**
- D) **CARACTERÍSTICAS:**

## 9. GARANTÍAS:

- A) **PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA PROVISIONAL (en caso afirmativo, IMPORTE):** non
- B) **PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA COMPLEMENTARIA (en caso afirmativo, IMPORTE):** non
- C) **PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA DEFINITIVA:** si (5% do prezo de adjudicación do contrato excluído o IVE)

**10. PRAZO DE GARANTÍA:** Dada a natureza deste contrato e as condicións establecidas para a recepción das prestacións non se establece prazo de garantía.

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

11. **RÉXIME DE PAGAMENTO:** Realizarase segundo as fases recollidas no Prego de Prescricións Técnicas
12. **LUGAR DE ENTREGA DAS PRESTACIÓNS:** Rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo. Praza do Rei s/n. Vigo

### 13. ASEGURAMENTO

A) **PROCEDE CONSTITUÍR SEGURO ESPECÍFICO (en caso afirmativo, CLASE E CONTÍA):** Non se prevé seguro específico a maiores do esixido para a solvencia económica e financeira

### 14. SUBCONTRATACIÓN:

- A) **TAREFAS CRÍTICAS NON OBXECTO DE SUBCONTRATACIÓN:** Parte da prestación deberá ser executada directamente polo/a adxudicatario/a, non podendo ser obxecto de subcontratación.

Os traballos de dirección e coordinación e os traballos intelectuais relativos á elaboración material do obxecto esencial que lle corresponde desenvolver ao equipo multidisciplinar neste contrato non poderán ser obxecto de subcontratación. Estas tarefas non poden ser subcontratadas xa que esta administración deberá ter relación directa e inmediata co equipo redactor do documento.

O resto de traballos que sexan subcontratados non poderán superar no seu conxunto o 40% do orzamento. Os traballos que poden ser contratados deben gozar de substantividade propia que os fagan susceptibles de execución separada.

En ámbolos dous casos o/a contratista deberá axustarse ao previsto no art 215 da LCSP. A persoa adxudicataria da presente licitación deberá comunicar ao órgano de contratación por escrito, tra-la adxudicación do contrato e, a máis tardar, cando inicie a execución deste, a intención de celebrar os subcontratos, indicando cantas cuestións esixe o apartado 2.b) do art 215 LCSP.

O/A contratista principal deberá notificar por escrito ao órgano de contratación calquera modificación que sufra esta información durante a execución do contrato principal, e toda a información necesaria sobre os novos subcontratistas, consonte o establecido pola LCSP e a súa normativa de desenvolvemento.

O subcontratista obrigase ante o contratista principal, que asume a total responsabilidade da execución fronte a administración, con estrita suxeición aos termos do contrato

### 15. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

- A) ESTÁ PREVISTA A MODIFICACIÓN DO CONTRATO:** Non
- B) ASPECTOS A MODIFICAR:**
- C) CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN A MODIFICACIÓN:**
- D) LIMITES DA MODIFICACIÓN:** .
- E) ESPECIALIDADES, NO SEU CASO, DO PROCEDEMENTO DE MODIFICACIÓN:**

## 16. OUTROS ASPECTOS DO CONTRATO

### **A) OUTRAS CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN:**

En cumprimento da obriga prevista no artigo 202.1 da LCSP, segundo a cal "será obrigatorio o establecemento no prego de cláusulas administrativas particulares de cando menos unha das condicións especiais de execución de entre as que enumera o apartado seguinte", establécense neste contrato as seguintes condicións especiais de execución de tipo social ou relativas ao emprego:

A adopción de medidas pola empresa adxudicataria que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral das persoas adscritas á execución do contrato.

Esta condición especial de execución ven recollida no artigo 202.2 da LCSP e esíxese neste contrato co obxectivo de profundar nunha contratación socialmente máis responsable, que incorpore nos procedementos de contratación obxectivos específicos de política social.

Todas as condicións especiais de execución que formen parte do contrato serán esixidas igualmente a todos os subcontratistas que participen da súa execución

### **B) OUTROS DEREITOS E/OU OBRIGAS DO ADXUDICATARIO:** Ademais das condicións recollidas no Prego de Prescricións Técnicas estableceranse as seguintes obrigas ao/á adxudicatario/a:

1. Asistir a cantas reunións e entrevistas sexan convocados polo/a responsable do contrato para garantir a necesaria coordinación.
2. Entenderase cumpridas cada unha das fases deste contrato coa entrega e recepción, por parte do equipo redactor, da documentación correspondente á mesma e a conformidade municipal mediante informe favorable do responsable municipal do seguimento do contrato.
3. O contrato executarase con axuste ao obxecto do contrato. Se durante a elaboración dos traballos, o/a contratista precisa algún dato non contido ou detallado nos documentos contractuais ou información facilitada, debera solicitalo a Administración coa antelación suficiente, de maneira que nunca poderá imputar a ésta unha realización defectuosa ou tardía, salvo que, efectivamente, os datos que ao respecto se lle faciliten sexan defectuosos ou se lle entreguen con retraso, sempre que de todo elo se deixe constancia previa por escrito, con comunicación directa a Administración.
4. O contratista, para utilizar tecnoloxía, procedementos, materiais e equipos, así como calquera dereito de propiedade industrial ou intelectual de terceiro, deberá obter as cesións, permisos e autorizacións necesarias dos seus respectivos titulares, sendo da súa conta o pago dos dereitos e indemnizacións por tales conceptos. O contratista será responsable das reclamacións, e deberá manter indemne á Administración dos danos e prexuízos que para a mesma poda derivarse da formulación de reclamacións derivadas deste incumprimento.





## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Da. ...., con DNI ..... con enderezo en .....

No caso de ser persoa xurídica: En representación da empresa ..... constituída ..... (referencia escritura). Acreditando a súa representación a través do poder ..... (referencia escritura)

Con **correo electrónico para os efectos de notificacións** .....

#### **DECLARA baixo a súa responsabilidade:**

##### **a) COMPROMISO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO ÉTICO**

Manifesta que se compromete a cumprir co código ético regulado na cláusula 19.1 do prego que rexe esta contratación.

##### **b) COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE** (cubrir só en caso afirmativo)

Que concorre a esta licitación en UTE coas seguintes mercantís: ..... De resultar adjudicatarias participarán no capital da UTE que se constituía cada unha delas nas seguintes porcentaxes ....., nomeando como representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a súa extinción a .....

##### **c) DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOMETEMENTO Á XURISDICIÓN ESPAÑOLA NO CASO DE QUE O LICITADOR SEXA ESTRANXEIRO** (cubrir só en caso afirmativo)

Que se compromete a someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder ..... (si/non).

##### **d) COMPROMISO DE ADSCRICIÓN DE MEDIOS** (cubrir só en caso afirmativo)

Se compromete a adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais esixidos no apartado 5.G do Anexo I -FEC- do PCAP (expte. Nº ..... ) ..... (si/non).

##### **e) GRUPO DE EMPRESAS**

A empresa á que represento (elixir opción):

- Non pertence a un grupo de empresas.
- Si pertence a un grupo de empresas pero ningunha delas concorre a esta licitación.

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

Si pertence a un grupo de empresas e relaciónanse a continuación as outras empresas do grupo que participan nesta licitación: .....

**f) TRATAMENTO DE DATOS PERSOAIS: SUBCONTRATACIÓN SERVIDORES** (cubrir só en caso afirmativo)

**Ten a intención** de subcontratar os servidores ou os servizos asociados ós mesmos.

Debe indicarse o nome ou perfil empresarial da empresa a subcontratar, definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica dos subcontratistas.

Así mesmo, indicarse a ubicación dos servidores e a localización do lugar de prestación dos servizos relativos aos mesmos.

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN DE POSTA A DISPOSICIÓN DE MEDIOS POR UN TERCEIRO

D./Da. ...., con DNI ..... con enderezo en .....

No caso de ser persoa xurídica: En representación da empresa ..... constituída .....  
(referencia escritura). Acreditando a súa representación a través do poder .....  
(referencia escritura)

#### **DECLARA baixo a súa responsabilidade:**

Que porá a disposición de ..... (nome do licitador) os seguintes medios externos .....  
para integrar a súa solvencia en virtude de contrato ..... a celebrar/celebrado  
con ....., coas seguintes características .....

SERVIZOS  
CENTRAIS

XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Expediente 14992/407

#### ANEXO IV

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO LICITADOR QUE RESULTE CLASIFICADO EN PRIMEIRO LUGAR

#### a) NOMEAMENTO DO/A DELEGADO/A DO CONTRATO

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI ..... e con enderezo en .....

No caso de ser persoa xurídica:

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

**DESIGNA** a D./D<sup>a</sup>. ..... como delegado/a deste contrato, que será o/a único/a interlocutor/a entre a empresa e o Concello. Velará pola correcta execución das prestacións obxecto do contrato a través del canalizaranse as posibles incidencias que xurdan na execución.

#### b) ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE E PARA A AUTORIZACIÓN DO ACCESO Á REDE DO CONCELLO DE VIGO

O Concello de Vigo, por medio deste documento, pon en coñecemento e informa a (Nome/ Apelidos) con NIF/DNI (O DNI), administrador/a ou representante do contratista (Nome), das condicións e obrigas seguintes:

1. O contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle dera o referido carácter nos pregos, no contrato ou que pola súa natureza deba ser tratada como tal.

O deber de segredo e confidencialidade respecto de toda información reservada á que, directa ou indirectamente, o contratista acceda e/ou poida ter coñecemento ou acceso como consecuencia da realización dos traballos de (asunto), núm. Expte: (nº expte), obxecto de contratación polo Concello de Vigo, comprende tamén o acceso e utilización da rede corporativa do Concello de Vigo á cal teña acceso para o cumprimento das obrigas dimanantes do contrato administrativo formalizado, con suxeición á lexislación que resulte de aplicación.

2. Para os efectos desta cláusula, terá a consideración de **información confidencial**, toda información de carácter económico, financeiro, técnico, comercial, estratéxico, administrativo ou de outro tipo á que se teña acceso con motivo da execución do obxecto do contrato, en especial a relativa a informes, expedientes administrativos, documentación municipal, coñecementos técnicos, compoñentes software, instalacións, metodoloxías, produtos, know how, servizos, usuarios de servizos, boas prácticas, técnicas de management público, políticas públicas e documentos derivados da planificación

estratéxica na xestión pública municipal .... Así como datos e información de carácter persoal, recollida en calquera soporte, tanto papel como informático, e documentación de calquera outro tipo, que teña sido clasificada como de propiedade exclusiva ou confidencial ou que, pola súa natureza ou polas circunstancias nas que se produza a revelación ou creación, debe de boa fe estimarse como tal.

3. En cumprimento co deber de segredo e confidencialidade, o contratista queda suxeito ás seguintes obrigas:

- Seguir as instrucións fixadas polo Concello de Vigo, en todo o que respecta ao tratamento da información confidencial; non a poderá utilizar e/ou tratar para fins distintos dos expresamente indicados.
- Tratar e utilizar a información confidencial que sexa necesaria para o desenvolvemento das funcións referidas aos traballos de diagnóstico previo á elaboración do obxecto do contrato inherentes a este último e que lle fosen encomendadas.
- Tratar a dita información confidencialmente. Queda expresamente prohibida calquera tipo de comunicación, cesión, transferencia, almacenamento, envío ou entrega non autorizadas expresamente, de calquera información confidencial, xa sexa a outras persoas vinculadas ao Concello de Vigo non autorizadas para acceder a dita información, xa sexa a terceiros alleos ao Concello de Vigo. Tampouco poderá gravar información confidencial en calquera soporte electrónico ou dixital, nin imprimilos ou extraelos fóra das dependencias físicas onde desenvolva as funcións profesionais e/ou de colaboración, agás que o propio desenvolvemento das ditas funcións así o esixa ou fosen expresamente autorizado para o efecto polo Concello de Vigo.
- Actuar coa maior dilixencia posible para evitar a publicación ou revelación de calquera información confidencial. • Observar as políticas adoptadas polo Concello de Vigo respecto do arquivo, conservación custodia e destrución da información confidencial en soporte papel.
- Devolverlle ao Concello de Vigo toda información confidencial que, no momento de terminar a realización dos servizos se atope en poder da empresa, renunciando expresamente a calquera dereito de a reter ou conservar. • Cumprir as obrigas derivadas da lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, efectuando o tratamento e arquivo dos datos consonte aos protocolos e sistemas e observando as garantías establecidas na normativa indicada.

4. Cando o contratista desenvolva as funcións profesionais nas dependencias físicas de terceiras entidades, deberá observar e seguir as instrucións que, en materia de confidencialidade e segredo, foran fixadas pola entidade e das que fora informada. Na medida en que non resulten incompatibles coas ditas normas ou cando a terceira entidade non establece nada ao respecto, tamén deberá observar as obrigas previstas no número anterior.

5. O deber de segredo e confidencialidade, que se deriva desta cláusula, obriga ao contratista durante un prazo de cinco anos dende o coñecemento da información obxecto de segredo, agás que nestes pregos ou no contrato se estableza un prazo maior que, en todo caso, deberá ser definido e limitado no tempo, en base ao artigo 133.2 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público.

6. No caso de que os pregos establezan dereitos e obrigas dimanantes do contrato que poidan ser cedidos polo contratista a un terceiro en base ao disposto no artigo 214 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, ou este decida subcontratar ao abeiro do artigo 215 da citada lei, o adxudicatario deberá establecer co cesionario ou subcontratista unha relación de confidencialidade por medio deste documento no

**SERVIZOS  
CENTRAIS**

**XERENCIA MUNICIPAL  
DE URBANISMO**

**CONCELLO  
DE VIGO**



Expediente 14992/407

momento de formalizar a cesión en escritura pública descrito no artigo 214.2.d) da Lei 9/2017, ou no momento de establecer a subcontratación.

7. O contratista queda obrigado a observar e cumprir a normativa de seguridade implantada no Concello de Vigo, que sexa posta en coñecemento entre as e os empregados públicos municipais. Igualmente a aquelas medidas de seguridade que, respecto da información confidencial en soporte físico, electrónico ou dixital, sexan adoptadas polo Concello de Vigo, de conformidade coa normativa que resulte de aplicación.

8. O contratista queda obrigado a observar e cumprir todas as medidas de seguridade necesaria e exixidas polo Concello de Vigo respecto do tratamento da información confidencial no desenvolvemento das actividades profesionais, sendo irrelevante o soporte que a conteña. En concreto, comprométese a non facilitar baixo ningún concepto a outras persoas e/ou empresas, as claves e/ou contrasinais de acceso aos sistemas de información do Concello de Vigo, no suposto de que eventualmente lle fosen facilitadas. Comprométese, igualmente, a utilizar os ditos sistemas coa debida autorización e para fins exclusivamente relacionados coa execución das actividades relacionadas co obxecto do contrato.

O incumprimento das obrigas previstas anteriormente poderá levar consigo, para o contratista, a asunción das responsabilidades derivadas as infraccións realizadas.

E para que produza os efectos oportunos, mediante a sinatura deste documento declaro expresamente o compromiso de cumprir coas obrigas de segredo e confidencialidade, nos termos expresados anteriormente.

ÁREA TÉCNICA

XERENCIA MUNICIPAL DE  
URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



## PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A REDACCIÓN DO PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DO ENSANCHE HISTÓRICO DE VIGO

<b>1. OBXECTO</b> .....	<b>2</b>
<b>2. ANTECEDENTES E XUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>3. OBXECTIVOS DO TRABALLO</b> .....	<b>3</b>
<b>4. DOCUMENTACIÓN QUE SE PORÁ A DISPOSICIÓN DOS LICITADORES</b> .....	<b>5</b>
<b>5. PRESCRICIÓN DE CARÁCTER XERAL</b> .....	<b>5</b>
5.1 EQUIPO REDACTOR .....	5
5.1.1 MEDIOS PERSONAIS E MATERIAIS .....	5
5.1.2 FUNCIÓNS DO EQUIPO REDACTOR .....	6
5.2. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN O CONTRATO .....	7
5.2.1 FORMATO.....	7
5.2.2 IDIOMA .....	7
5.2.3 FORMA DE PRESENTACIÓN.....	7
5.2.4 CONTIDO.....	8
<b>6. FASES DE ELABORACIÓN DOS TRABALLOS</b> .....	<b>12</b>
Fase 1. METODOLOXÍA/PLAN DE TRABALLO.....	12
Fase 2: SOLICITUDE DE INICIO DO PROCEDEMENTO, DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉXICO E BORRADOR DE PLAN.....	13
Fase 3: PROPOSTA DO PLAN PARA APROBACIÓN INICIAL, ESTUDO AMBIENTAL ESTRATÉXICO. ....	14
Fase 4: DOCUMENTO PARA APROBACIÓN PROVISIONAL.....	14
Fase 5: DOCUMENTO PARA APROBACIÓN DEFINITIVA.....	15
<b>7. ORZAMENTO, PRAZOS DE EXECUCIÓN E PAGO.</b> .....	<b>15</b>
<b>7. DIRECCIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DOS TRABALLOS. O/A RESPONSABLE DO CONTRATO</b> .....	<b>16</b>
<b>8. PROPIEDAD DOS TRABALLOS</b> .....	<b>17</b>



## PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A REDACCIÓN DO PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DO ENSANCHE HISTÓRICO DE VIGO

### 1. OBXECTO

O presente documento, adaptado ás esixencias da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (en diante LCSP), ten por finalidade establecer os requisitos técnicos para a redacción do Plan Especial de Protección do Ensanche Histórico de Vigo.

### 2. ANTECEDENTES E XUSTIFICACIÓN

O Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar de Vigo (PEEC) foi aprobado definitivamente o 25.10.1990. É anterior ao vixente Plan Xeral de Ordenación Urbana aprobado definitivamente por acordo do Consello da Xunta de Galicia de 29/04/1993, (PXOU 93) -acordo publicado no DOG nº 87 o día 10/05/1993 e a súa normativa foi publicada no B.O.P. nº 133, o 14 de xullo de 1993-.

O PXOU-93, que en realidade foi froito do expediente de subsanación de deficiencias na adaptación do PXOU de Vigo de 1988 á LASGA (Lei 11/85, de 22 de agosto de adaptación do solo a Galicia), amplía o ámbito de PEEC, incorporándoo como PEEC I-12 (PEEC) e dispoñendo que nas mazás non incluídas no Plan especial definitivamente aprobadas e que figuran no ámbito delimitado nos planos do PXOU, as características de ordenación detallaranse nun estudo de detalle que deberá axustarse aos criterios xerais do PEEC..

O dito PEEC foi executándose a través da redacción de varios estudio de detalle e do desenvolvemento dalgunha unidade de execución.

Con data 28/11/2002, o Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo (XMU) acordou proceder á elaboración dun Plan especial de protección en substitución do actual "Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar en Vigo". A elaboración deste novo instrumento viña dada pola necesidade de proceder á substitución do vixente PEEC no núcleo central da cidade, co fin de obter un Plan especial adaptado ao novo marco urbanístico estatal e autonómico e, particularmente, ás determinacións legais referidas á protección do patrimonio cultural de Galicia, que de forma directa inciden nos contidos dun plan especial desta natureza.

Con data 21.07.2005, o Consello da Xerencia adjudicou á empresa Consultora Galega S.L. a redacción do novo "Plan Especial do Ensanche e a Cidade-Central" (Plan do Ensanche , en substitución do actual PEEC. En data 10/08/2005 formalizouse o correspondente contrato.

Cómpre significar que o contratado Plan do Ensanche desenvolvía as determinacións e obxectivos previstos na revisión do PXOU-93, consonte ao documento inicialmente aprobado o día 30.12.2004 e provisionalmente o día 19.05.2006, cuxa ordenanza 2 de solo urbano prevía un réxime transitorio para o PEEC e a necesidade de aprobar un Plan Especial como instrumento de desenvolvemento para o tratamento integral de recuperación do centro de Vigo nun ámbito maior.

A revisión do PXOU-93 culminou mediante as ordes autonómicas de data 16.05.2008, de aprobación definitiva e parcial do Plan xeral de ordenación municipal de Vigo (PXOM08) e de data 13.07.2009, de aprobación definitiva do documento de cumprimento da orde aprobatoria do 16.05.2008 e en xullo do 2009 o adjudicatario fixo entrega do coñecido como Plan do Ensanche para aprobación inicial, sen embargo esta non puido ter lugar.

Con data 19.12.2013 debido ao tempo transcorrido desde a adjudicación sen que o documento acadase a aprobación inicial e á necesidade de reformular o documento á vista do PXOM2008 e





da situación existente considerouse imprescindible a rescisión do contrato adxudicado en 2005 a "Consultora Galega, SL". Dita rescisión foi acordada polo Consello da Xerencia con data 19.12.2013.

Con data 26.11.2015 o Consello da Xerencia acordou adxudicar o servizo de redacción das fichas do Catálogo do futuro Plan Especial do Ensanche-Cidade Central á UTE "Pepe Vigo", representada por D. Ignacio Hortas López. O traballo consistía na revisión das fichas do catálogo do Plan especial Plan Especial do Ensanche e a Cidade-Central (870 Fichas de Catalogación dos edificios), a elaboración do confido documental das Fichas do Catálogo e elaboración doutros traballos auxiliares que sirvan como soporte a redacción do PEPECC. Tras o traballo de campo realizado polo equipo adxudicatario se incluíron 32 fichas de edificación mais e 9 espazos naturais.

Con estes antecedentes, por mor da sentenza ditada polo Tribunal Supremo en data 10.11.2015, pola que declarouse a nulidade de pleno dereitos das ordes autonómicas aprobatorias do nomeado como PXOM08, actualmente atópase en tramitación un novo Plan xeral de ordenación municipal en revisión do PXOU-93. Este novo instrumento foi aprobado inicialmente polo Pleno do Concello de Vigo o 26/08/2021 e nel se prevé a elaboración do PE. 101 Plan Especial de Protección do Ensanche histórico de Vigo. O futuro Plan xeral será o marco de referencia para os traballos que se describen no presente prego.

### 3. OBXECTIVOS DO TRABALLO

O traballo obxecto da contratación terá como ámbito de partida o do PE. 101 Plan Especial de Protección do Ensanche histórico de Vigo recollido na documentación da "Revisión do Plan Xeral de Ordenación Municipal de Vigo" aprobada inicialmente polo Pleno do Concello de data 26/08/2021, ou na documentación que se aprobe con posterioridade provisional ou definitivamente.

Un **obxectivo específico** deste traballo será delimitar o ámbito do plan especial de protección, despois da correspondente selección de alternativas, dado que a escala de traballo correspondente a este contrato é idónea para o estudo pormenorizado do ámbito e permitirá definir cantos axustes sexan necesarios con respecto á trama urbana que lle serva de base. Para a consecución deste obxectivo, o instrumento de planeamento secundario deberá coordinarse co que resulte dos traballos de revisión do Plan xeral en cada fase de tramitación.

Así pois, como punto de partida desenvolveranse as condicións establecidas na revisión do plan xeral para o PE-101:

"O Plan terá o carácter de Plan de Protección, conforme ao establecido no artigo 71 da LSG., e redactarase para a definición dos criterios de intervención no ámbito co obxecto de pormenorizar a súa ordenación urbanística, para o cal poderá delimitar áreas de repartición e establecer as medidas necesarias para garantir a conservación e recuperación dos valores que se protexen conforma ao establecido no art. 179 RLS, desenvolvendo un catálogo de protección de edificacións históricas e de interese patrimonial así como elementos de interese, e establecendo as necesarias actuacións de mellora do espazo público e de rehabilitación do patrimonio edificado, así como a regulación das súas determinacións de uso coherentes co seu carácter.

Os obxectivos xerais de ordenación serán:

- O tratamento integral cara a recuperación do Ensanche Histórico de Vigo
- A conservación, valoración e mantemento da estrutura urbana do Ensanche.
- A regulación de tratamento do acondicionamento do espazo público e do sistema de espazos libres, e o seu tratamento.

ÁREA TÉCNICA

XERENCIA MUNICIPAL DE  
URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



- A conservación e rehabilitación dos edificios, protexendo aqueles susceptibles de catalogación, mediante a asignación de niveis en concordancia có establecido na LPCG.
- A mellora das condicións ambientais e dos servizos á poboación.
- A definición pormenorizada da volumetría resultante que teña en conta as características da trama urbana existente.
- A pormenorización da ordenación do solo urbano, podendo definir ámbitos de áreas de repartición para o desenvolvemento de remodelacións urbanas.
- Abordar o tratamento do espazo público desde a perspectiva da mobilidade sostible e de solucións que favorezan os desprazamentos nos modos de emisións neutras, como a pé ou en bicicleta, así como as actuacións que supoñan a mellora da calidade ambiental e das condicións de accesibilidade no Ensanche.
- A pormenorización da regulación de usos, partindo do uso residencial como uso global, e regulando os usos complementarios segundo sexa o caso."

O seu contido axustarase ao disposto na Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e rexeneración e renovación urbanas de Galicia, na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia (LSG) e así mesmo no Regulamento da Lei 2/2016 do Solo de Galicia (RLSG), aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro e á Lei 5/2016, do 4 de maio, de patrimonio cultural de Galicia. En todo o que non quede especificado neste prego serán de aplicación os preceptos da lexislación citada, ou das súas modificacións, así como calquera outra que se aprobe en relación con estas materias.

Igualmente serán directamente aplicables as determinacións das Normas Técnicas de Planeamento, aprobadas por Orde de 10 de outubro de 2019 e modificadas por Orde de 8 de abril de 2022 e, no seu caso, as posteriores modificacións.

A redacción do mencionado traballo deberá formularse de acordo coas esixencias que para estes instrumentos de planeamento establece a dita LSG, en concordancia co réxime de solo establecido no RDL 7/2015, de 30 de outubro, "por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana", o RD 1492/2011, de 24 de outubro, polo que se aproba "Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo", os regulamentos e disposicións legais sectoriais con incidencia no campo do planeamento urbanístico, ademais das especificacións do presente Prego. En todo caso, integrarase a perspectiva de xénero en todas as fases da elaboración do documento.

En relación coa mobilidade centro-periferia e a propia mobilidade interior no ámbito do PEP, terase en conta, a obriga establecida (RD 1052/2022) en relación coa creación de zonas de baixas emisións (ZBE), cuxa creación e delimitación corresponde ao concello, pois pode supoñer medidas encamiñadas á restrición de acceso, circulación e estacionamento que afecten directamente ao estudo e tratamento da mobilidade no ámbito.

A encomenda de redacción do Plan Especial do Ensanche Histórico de Vigo incluírá a de todos os estudos complementarios que figuran expresamente mencionados neste Prego por esixencias legais, aqueles que se estimen necesarios para a adopción de criterios de ordenación ou por novas modificacións legais sobrevidas no transcurso da redacción. Os cambios determinados por modificacións normativas, de calquera rango, deberán recollese nos traballos a realizar polo adxudicatario, sempre que tal cambio normativo entre en vigor antes da aprobación definitiva do documento, sen que elo afecte ao obxecto do contrato nin ao prezo.

Co obxecto de facilitar á cidadanía unha correcta comprensión de cada unha das fases, realizaranse sesións de participación cidadá, correspondendo ao equipo redactor, como mínimo, a elaboración de informes de síntese da información recabada nas distintas fases participativas, e algúns dos materiais de presentación, segundo se indica nos seguintes apartados do presente



prego. Durante as fases de información pública, o equipo redactor estará obrigado a asistir ás reunións informativas que acorde concertar o Concello de Vigo, no caso de que requirise da súa presenza e intervención, co fin de explicar a ordenación formulada e resolver as dúbidas da cidadanía e dos técnicos municipais.

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE PORÁ A DISPOSICIÓN DOS LICITADORES

- 1.- Cartografía de referencia municipal escala 1/1.000 e BTUV
- 2.- O Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar de Vigo (PEEC) foi aprobado definitivamente o 25.10.1990 e documentación complementaria posterior:
  - Ampliación do catálogo do PEEC/Concello de Vigo-Inem
  - Estudio de detalle cuarteirón 10 do PEEC/ 28-05-93
  - Estudio de detalle cuarteirón 36 do PEEC / 30-06-94
  - Estudio de detalle cuarteirón 63 do PEEC / 26-10-95
  - Estudio de detalle cuarteiróns 66/67/95/96 do PEEC / 31-08-94
  - Modificación Puntual do PEEC cuarteirón 51 1/ 3-07-98
  - Modificación da ampliación do catálogo do PEEC. Cuarteirón 95
  - Modificación Puntual do PEEC cuarteirón 28 e catálogo/ 24-04-2000
  - Estudio de detalle cuarteirón 22 do PEEC/ 30-01-95
  - Modificación puntual ED UA Fraga/ 30-06-96
- 4.- Documento para aprobación inicial do Plan Especial de Protección do Ensanche a A cidade Central de Vigo, redactado por Consultora Galega SL con data xaneiro 2009.
- 5.- Fichas das edificacións (catálogo) redactadas pola UTE "Pepe Vigo".
- 6.- Outra documentación que poda xerarse durante a licitación do contrato.

#### 5. PRESCRICIÓN DE CARÁCTER XERAL

##### 5.1 EQUIPO REDACTOR

##### 5.1.1 MEDIOS PERSONAIS E MATERIAIS

Sen prexuízo das demais condicións que conteña o prego de cláusulas económicas e administrativas, os medios persoais e materiais serán os precisos para o desenvolvemento dos traballos, aportando, respecto aos medios persoais, compromisos individuais de adscrición á execución dos traballos.

En todo caso o traballo realizarase por un equipo multidisciplinar formado por especialistas con titulación de grao ou equivalente nos distintos ámbitos a tratar (arquitectura, arqueoloxía, historia, informática, bioloxía, persoal de apoio, etc) e deberá contar, como mínimo, cunha persoa responsable da coordinación/dirección do equipo que conte coa titulación necesaria para o exercicio da arquitectura e con formación e experiencia acreditada en traballos de natureza análoga, isto é, elaboración de documentos de protección do patrimonio histórico e planeamento.

A persoa encargada da coordinación do equipo terá, ademais da funcións propias de dirección e coordinación do equipo e do traballo, as de interlocución coa persoa responsable do contrato.

ÁREA TÉCNICA

XERENCIA MUNICIPAL DE  
URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



O licitador ou licitadora garantirá a experiencia e coñecementos dos profesionais adscritos á protección do patrimonio.

A proposta incluirá o compromiso expreso de dedicación ao traballo obxecto deste contrato de todas as persoas que integren o equipo e de vinculación a este durante toda a execución do contrato. A eventual substitución de calquera integrante do equipo, realizarase previa comunicación por parte da persoa coordinadora do equipo, que deberá comunicar o nome da ou do novo profesional que se adscriba aos traballos e acreditar que reúne os mesmos requisitos de formación e experiencia que foron alegados no proceso de licitación.

Polo menos unha das persoas integrantes do equipo redactor deberá ter coñecementos de galego; asistirá e intervirá en todas as sesións abertas ao público explicativas do contido dos documentos contratados e durante a fase de exposición e información pública, na oficina na que se realice a dita información, para asistir aos cidadáns que acudan a consultar o plan especial. En caso de ausencia ou enfermidade, substituiralle outra persoa integrante do equipo con coñecementos en galego.

Na fase de licitación do concurso presentarase unha relación medios técnicos e as ferramentas de xestión concretas que se disporá para a execución dos traballos e prestacións, sendo obxecto da valoración xustificada pola mesa de contratación, e pasando a formar parte das condicións do contrato, unha vez adxudicado o mesmo. A descrición das instalacións técnicas e das medidas empregadas pola/o empresaria/o para garantir a calidade e os medios de estudo e investigación da empresa, comprenderá, polo menos, un sistema que garanta a xestión e almacenamento adecuado ás dimensións do traballo que se presente.

O adxudicatario realizará os seus traballos utilizando como sistema de arquivos o repositorio Alfresco corporativo, e como repositorio SIX a base de datos espacial PostGis proporcionada polo licitador.

### 5.1.2 FUNCIÓNS DO EQUIPO REDACTOR

Ademais da súa función primordial de elaborar os documentos escritos e gráficos dos que se compón o Plan Especial de Protección do Ensanche de Vigo, o equipo redactor debe desenvolver estas outras funcións:

- Recompilación da información previa necesaria (cartográfica, fotográfica, documental, prospectiva, de campo, etc.).
- Asistencia e apoio ao Concello de Vigo no proceso de información pública e participación cidadá así como emitir informe de cada unha das suxestións e alegacións que se presenten neses trámites.
- Asesoramento técnico ao Concello de Vigo nos procesos e trámites de elaboración do Plan Especial.
- Entrega ao Concello de Vigo, en cada fase de tramitación, dos exemplares completos do traballo que sexan precisos para recabar os informes sectoriais, someter o documento a información pública, etc. nas condicións que se detallan no apartado correspondente deste prego.
- Subsanación de erros materiais que se advirían durante a tramitación, así como no período de garantía.

Ademais a persoa directora/ coordinadora do equipo, deberá manter contacto de maneira continuada coa dirección técnica municipal, debendo persoarse nas oficinas municipais as veces que sexa requirida, previo aviso cunha antelación mínima de 24h, para a correcta prestación dos servizos, estimándose unha presenza mínima de periodicidade quincenal.



A persoa directora – coordinadora será a interlocutora oficial e responsable entre a empresa adjudicataria e a Xerencia Municipal de Urbanismo. Proporase un calendario de reunións entre a Dirección Técnica Municipal dos traballos e dirección do equipo redactor. Este calendario poderá modificarse para adaptarse aos momentos procedimentais da tramitación.

## 5.2. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN O CONTRATO

### 5.2.1 FORMATO

A documentación redactada deberá cumprir os criterios técnicos para a elaboración dos documentos de planeamento contidos nas Normas Técnicas de Planeamento, aprobadas por Orde de 10 de outubro de 2019 e modificadas por Orde de 8 de abril de 2022, así como as posibles modificacións que entren en vigor durante a tramitación do instrumento de planeamento.

En todo caso, deberán cumprir os requisitos esixidos na lexislación vixente no momento de presentación da documentación no concello, as especificacións que figuran neste Prego e, supletoriamente, os requirimentos da dirección técnica municipal.

### 5.2.2 IDIOMA

Todos os documentos integrantes do plan especial redactaranse no idioma galego normativizado, sen prexuízo de que se deberá presentar, ademais, unha tradución ao castelán.

En toda a documentación coidarase a integración da perspectiva de xénero e empregárase unha linguaxe inclusiva e que observe as disposicións vixentes en materia de igualdade entre mulleres e homes.

### 5.2.3 FORMA DE PRESENTACIÓN

O adjudicatario realizará os seus traballos utilizando como sistema de arquivos o repositorio Alfresco corporativo, e como repositorio SIX a base de datos espacial PostGis proporcionada polo licitador.

A entrega do documento completo en soporte dixital incluírá dous formatos que se achegarán en dúas carpetas comprimidas independentes:

- Documento en formato non editable PDF que permita a súa sinatura electrónica posterior.
- Documento no formato editable en que se elaborase tanto a documentación escrita como a gráfica.

Se presentará tamén a declaración responsable que acredita que a documentación é coincidente nos diferentes formatos en que se formalice a entrega (PDF, soporte dixital editable ou papel, de ser o caso).

No caso da tradución ao castelán, *pode integrarse nas dúas carpetas ou en carpetas separadas. Entregará unha declaración responsable acreditativa de que o documento traducido é unha copia fiel e exacta do orixinal en galego, na súa versión castelá.*

De ser o caso, solicitaranse tamén copias en formato papel. De non establecerse outra cousa no contrato, este deber se limita a 6 copias en cada unha das fases, nas condicións que se detallan neste prego.

De ser solicitadas as copias en formato papel, os tomos da documentación escrita e gráfica impresa presentaranse encadernados e distribuídos en caixas que faciliten o manexo conxunto do documento. O volume total da documentación distribuírase de modo que cada unha das caixas nunca supere os 6 quilogramos de peso (de acordo coas recomendacións en materia de seguridade e saúde no traballo).

En relación coa documentación editable terase en conta o seguinte:



- Entregarase en formato vectorial. Para a elaboración da documentación gráfica empregárase o programa Qgis e se entregará en forma de base de datos empacotada; excepcionalmente, no caso de ser necesario, poderanse empregar programas CAD para a composición de documentación gráfica específica (como alzados, perfís,...)

- Ademais dos arquivos vectoriais preceptivos segundo as NNTTPP para os instrumentos de desenvolvemento, se entregarán todos os necesarios para o desenvolvemento dos obxectivos do plan especial (ordenación pormenorizada, dotacións, aliñacións, catálogo, áreas de repartición ...); o modelo de datos e a simboloxía destes outros arquivos serán consensuados cos servizos técnicos municipais

- A documentación editable conterá a base cartográfica elaborada ao efecto (art. 18 NNTTPP) a escala non inferior a 1:500, que deberá seguir as especificacións técnicas, estrutura e modelo de datos da Base Topográfica Urbana de Vigo (BTUV), para garantir a súa interoperabilidade e integración.erase en conta que entre a documentación que será entregada ao equipo redactor, atópanse toda a documentación gráfica editable que serviu de base para a elaboración do documento para aprobación inicial do PEPEEC de data xaneiro 2009; entre estes traballos están a base cartográfica a escala 1/500, ou os alzados das distintas rúas a escala 1/200.

- De empregarse bases de datos estas serán abertas, sen contrasinal

- Os arquivos de imaxe (.jpg, .png, ...) que se empreguen na documentación virán correctamente identificados mediante nome ou clave

Sen prexuízo do que sinalan as NNTTPP, en canto á documentación non editable .pdf deberá terse en conta que:

- A documentación escrita empregará o formato A4

- Tódolos documentos, ademais do índice, conterán marcadores que faciliten a navegación polo documento, que no caso dos documentos normativos chegarán a nivel de artigo

- De ser necesarias series de planos, para os cales se empregará a cuadrícula da cartografía oficial, se descompoñerán en arquivos individuais que se identificarán co código correspondente

- As fichas do catálogo se descompoñerán en arquivos independentes identificados coa súa clave

#### 5.2.4 CONTIDO

O Plan Especial de protección estará integrado, como mínimo, polos seguintes documentos, precedidos por un índice paxinado ou relación de toda a documentación:

##### 5.2.4.a) Memoria:

A memoria do Plan especial de protección debe conter a información urbanística xeral, a súa diagnose e a exposición e xustificación das solucións de ordenación adoptadas. Así mesmo expresará, en cada fase, o resultado dos trámites anteriormente producidos (exposicións ao público, informes sectoriais, etc.).

O documento das memoria dividirase en dúas partes:

a.1) Parte informativa, que recolla os datos e as referencias precisas para a delimitación do ámbito de actuación e a definición das súas características concretas.

Referirase, como mínimo, aos seguintes aspectos:

- Antecedentes históricos
- Análises da estrutura urbana
- Estrutura da propiedade do solo;



- Actividades urbanas (parque de vivendas, ocupación, actividades produtivas, comerciais e de servizos) a súa localización e relacións
- Comunicacións e transportes (rede viaria, circulación rodada e peonil, capacidade, accesibilidade, utilización e rendementos, aforos e aparcamentos). Análise da mobilidade.
- Poboación (composición, estrutura económica, ocupación, renda, análise prospectiva, desagregación dos datos por razón de xénero, etc.)
- Edificación (estado actual, tipoloxía, catalogación, elementos construtivos, tipoloxías, materiais, fachadas; alturas, volumes, ocupación .. )
- Análise do grao de adecuación das dotación públicas do sistema de equipamentos e espazos libres. infraestrutura urbana
- Ambiente urbano e medio físico; Valoración, nivel de urbanización, elementos de interese (catalogación de elementos vexetais, mobiliario no seu caso, ...)
- Determinación do planeamento xeral aplicable. Análises das afeccións derivadas do planeamento e das lexislacións sectoriais, en especial de patrimonio histórico e cultural.

a.2) Parte xustificativa, que estableza a conveniencia e oportunidade de redacción do plan especial, dos seus obxectivos e determinacións, así como o cumprimento da normativa sectorial e urbanística, e a súa coherencia co plan xeral de ordenación municipal e cos instrumentos de ordenación do territorio.

Incluirá as medidas encamiñadas á recuperación integral do ámbito e daquelas zonas concretas que, de ser o caso, requiran a previsión de delimitar áreas de rehabilitación integrada que permitan a recuperación da área residencial e das actividades económicas adecuadas, así como as normas de protección do patrimonio arquitectónico e arqueolóxico e as posibilidades de remodelar puntualmente unidades edificatorias de xeito que se poidan atender as demandas da poboación e regular as condición de volume, altura, aspectos compositivos, materiais, patróns arquitectónicos e usos.

Establecerá a previsión sobre a intervención en espazos ou inmobles públicos.

Fixará as características dos diversos tipos de viario, rótulos, sinais e amoblamento urbano e as redes de infraestruturas e servizos; con normas mínimas para os proxectos técnicos que desenvolvan as infraestruturas.

Ademais incluirá unha relación das actuacións urbanísticas previstas, sinalando as actuacións preferentes indicando o motivo da súa prioridade.

5.2.4.b) Relación das persoas titulares dos terreos afectados polo plan especial segundo datos catastrais.

5.2.4.c) Estudos complementarios:

c.1 Estudio da paisaxe co contido establecido no artigo 35 do Regulamento da Lei da paisaxe de Galicia (RLPG)

c.2 Estudio de paisaxe urbana co contido establecido no artigo 36 do RLPG.

c.3 Estudo ambiental estratéxico e declaración ambiental estratéxica, se é o caso.

Estes documentos redactaranse ao longo da tramitación do plan, de acordo co contido establecido na normativa sectorial de aplicación, e quedará incorporados nun documento independente, anexo á memoria do plan especial



#### 5.2.4.d) Planos de información.

Deberán elaborarse os planos de información precisos para completar a información escrita, reflectindo todos aqueles aspectos que a súa comprensión precisa dun soporte gráfico. Incluirán, entre outros:

- Recompilación da cartografía e planos históricos do ámbito.
- Delimitación completa da área de ordenación, con referencia explícita ao planeamento xeral.
- Parcelario.
- Planos de planta a escala mínima de 1:500 co estado actual dos terreos (morfoloxía, construcións, cubertas actuais e materiais, vexetación, usos e a información á que se fai referencia).
- Alzados a escala non inferior a 1:200 da totalidade das fachadas das edificacións e construcións existentes.
- Plano no que se recollan os elementos inventariados dos elementos arqueolóxicos.
- Plano no que se identifiquen os elementos e conxuntos de interese patrimonial, cultural, artístico ou histórico.
- Trazado e características actuais da rede viaria, incluída a peonil, coa definición de perfís e aliñacións lonxitudinais e transversais, trazado de prazas, espazos urbanos, aparcamentos e, excepcionalmente, a apertura de novos viais, identificando cada vía.
- Identificación e descrición das infraestruturas ferroviarias, portuarias, transporte por estrada, telecomunicacións, xestión de residuos sólidos, defensa nacional ou outras infraestruturas e delimitación das súas zonas de afección.
- Estado actual dos servizos de abastecemento de auga, saneamento e distribución de enerxía eléctrica, telecomunicacións e outras infraestruturas: trazado, capacidade, estado, grao de utilización e dimensións das redes, localización e características dos elementos funcionais (depósitos, depuradoras, subestacións eléctricas, vertedoiros, etc.).
- Mapa de riscos naturais de orde hidrolóxica, xeotécnica, incendios ou calquera outra e identificación dos riscos vinculados aos establecementos ou instalacións susceptibles de producir accidentes graves. Especial consideración aos efectos do cambio climático.
- Concas hidrográficas, dominio público hidráulico e zonas de servidume. Expresará ademais as zonas con riscos de inundación, así como as zonas onde existan augas subterráneas a protexer.
- Identificación dos bens de titularidade pública, espazos libres e equipamentos existentes no ámbito territorial.

#### 5.2.4.e) Planos de ordenación

Estes planos se elaborarán sobre a base cartográfica non inferior a 1:500 e deberán conter as determinacións esixidas polo PXOM que lle serva de referencia e a lexislación urbanística aplicable. Estas se trazarán sobre a base topográfica, acoutando o viario e as alturas das edificacións. Incluirán entre outros:

- Plano de delimitación do ámbito.
- Planos de ordenación que incluirán a cualificación (ordenanza correspondente a cada zona, a asignación de usos detallados, a delimitación de espazos libres e ámbitos dotacionais (incluídos os aparcamentos), aliñacións e rasantes da rede viaria e espazos públicos (definindo o seu carácter), así como outros datos precisos para completar detalladamente a ordenación (alturas, fondos, cubertas, usos específicos, zonas singulares como soportais, pasos, etc). Así mesmo, se concretará a apertura de novos viais e deseño detallado dos espazos públicos. De ser o caso, os planos





incluirán as delimitacións de actuacións illadas, actuacións de rexeneración e/ou renovación urbanas, actuacións de rehabilitación edificatoria áreas de rehabilitación integral ....

O tratamento gráfico das actuacións permitidas se expresará sobre as edificacións existentes e sobre os espazos baleiros, con detalles sobre a ocupación, planta, características das fachadas e cubricións.

Quedarán debidamente delimitados e cualificados todos os ámbitos destinados polo plan a viario, infraestruturas, equipamentos ou espazos libres (sistemas xerais ou dotacións locais).

Así mesmo, estes planos deberán conter as liñas delimitadoras das zonas de servidume legal establecidas pola lexislación sectorial en materia de augas, estradas, patrimonio cultural, ou calquera outra de aplicación.

Se identificarán os elementos incluídos no catálogo e, de ser o caso, os seus ámbitos/contornos de protección.

- Planos de alzados a escala non inferior a 1:200 da totalidade das fachadas das edificacións existentes, indicando a volumetría proposta polo plan e sinalando aqueles elementos que o plan propón eliminar. Tamén se realizarán as perspectivas oportunas do ámbito territorial nas que sexa posible comparar o estado actual coas actuacións que se deseñen na área. Estas poderán ser substituídas polas imaxes obtidas dunha maqueta ou modelo territorial.

- Planos de xestión delimitando, de ser o caso, os ámbitos de actuacións illadas, actuacións de rexeneración e/ou renovación urbanas, actuacións de rehabilitación edificatoria ..., con indicación das áreas de rehabilitación integral.

- Planos de trazado e características das redes de servizos previstas: O plan deberá reflectir o trazado e características dos novos elementos das redes de servizos que teña previsto que se executen.

- Incluirase una ficha por unidade parcelaria na que se incluirá a situación, estado da edificación, nivel de protección das edificacións catalogadas, datos da edificación existente e proposta (superficie parcela, ocupación, altura e número de plantas), uso permitidos, obras permitidas e prohibidas, e planos de planta xeral, cubertas e alzados existente e proposto.

.- Fichas dos ámbitos de xestión -se foran a existir- con indicación, entre outras, das seguintes determinacións: superficie delimitada, identificación da área sobre plano, obxecto e características da actuación, criterios de ordenación, sistema de actuación (convenio, expropiación,...) e demais parámetros para o seu desenvolvemento.

5.2.4.f) Normas de protección.

-- Xeneralidades e terminoloxía.

- Normas de edificación relativas ás obras que teñen por obxecto a conservación, restauración, reutilización ou rehabilitación, e as de nova planta. Cada ordenanza detallará, se é o caso, as condicións volumétricas, tratamento, uso e conservación dos espazos non edificables, os usos dos edificios, as condicións xerais tocantes aos aspectos compositivos, materiais, cores e patróns arquitectónicos das edificacións, condicións técnicas das obras en relación co viario.

-Réxime específico das edificacións desconformes coa ordenación proposta.

- Normas específicas para a protección do patrimonio artístico, arquitectónico, etnolóxico e arqueolóxico, clasificado segundo os niveis de protección previstos na Lei 5/2016 do patrimonio cultural de Galicia, incluíndo criterios relativos á conservación de fachadas, cubertas e instalacións sobre estas, así como dos elementos máis significativos existentes no interior dos inmobles

- Rede viaria, normativa de aplicación, estética, usos, plan de tráfico, pavimentacións e infraestruturas..



- Prescricións precisas para a ordenación dos espazos verdes e normativa de protección dos xardíns, arborado e elementos de interese.

- Condicións para a autorización das intervencións, de conformidade co na Lei 5/2016 do patrimonio cultural de Galicia

5.2.4.g) Avaliación económica da implantación dos servizos e da execución das obras de urbanización necesarias, incluíndo a conexión aos sistemas xerais e, se é o caso, as obras de ampliación ou reforzo deles.

O plan especial incluírá, dentro do estudo económico, unha memoria de viabilidade económica, en termos de rendibilidade.

#### 5.2.4.h) Catálogo

Identificación dos elementos que por súas características ou valores culturais, históricos, artísticos, arquitectónicos, arqueolóxicos, etnográficos ou paisaxísticos, se considere conveniente conservar, mellorar ou recuperar, incluídos aqueles de carácter ambiental.

Constará da seguinte documentación

- Memoria e demais estudos complementarios que se xulguen necesarios. A memoria dividirase en:

a.1) Parte descritiva que incluírá unha listaxe de todos os elementos catalogados. Asignarase un código identificativo a cada elemento.

a.2) Parte xustificativa dos criterios de catalogación seguidos e do proceso de obtención da información para elaborar o catálogo, así como da adecuación ás prescricións contidas na normativa urbanística e sectorial aplicable.

b) Planos de información e situación: Os planos de situación do elemento catalogado incluírán a identificación da parcela na cal se sitúa con representación do elemento e do seu contorno de protección e zona de amortecemento, de ser o caso.

c) Ficha de cada elemento catalogado: O catálogo conterá unha ficha individualizada de cada elemento catalogado na cal se recollerán, como mínimo, os seus datos identificativos, localización e delimitación do seu ámbito de protección, descrición gráfica das súas características construtivas, estado de conservación, determinacións para a súa conservación, rehabilitación, mellora ou recuperación, nivel de protección ao que está sometido o elemento e actuacións autorizables.

Asemade, incluírá as fotografías necesarias para documentar o elemento obxecto de protección e a descrición do uso actual, de ser o caso.

## 6. FASES DE ELABORACIÓN DOS TRABALLOS

A documentación a entregar en cada fase cumprirá as condicións do presente prego e as sinaladas pola lexislación de aplicación (LSG, RLSG,...).

Sen prexuízo da distribución dos abonos de honorarios, que se concreta no apartado deste Prego, o proceso de elaboración técnica dos traballos obxecto deste contrato considerarase pautado polas seguintes fases:

### Fase 1. METODOLOXÍA/PLAN DE TRABALLO

Co fin de levar de xeito coordinado e a bo fin tódolos traballos obxecto deste contrato, esíxese que se elabore unha METODOLOXÍA destes, que desenvolverá a proposta metodolóxica presentada na oferta e que deberá ser validada pola dirección técnica municipal.



Consistirá na descrición da metodoloxía a empregar para o desenvolvemento dos traballos, en función dos obxectivos a alcanzar. Esta metodoloxía conterá un plan de realización do documento do plan especial e estará integrado por unha memoria, descrición do equipo e un cronograma completo da súa execución que deberá contemplar a execución por fases establecidos no presente prego. Poderá realizarse unha proposta de axuste dos prazos previstos nas distintas fases neste prego sempre que non se aumente o prazo total do contrato.

Incluirá unha relación dos traballos e informes que deberán elaborarse durante o proceso.

## **Fase 2: SOLICITUDE DE INICIO DO PROCEDEMENTO, DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉXICO E BORRADOR DE PLAN**

Nesta fase elaborárase a información urbanística (cartografía, alzados etc.) e o documento ambiental estratéxico e o borrador do Plan Especial.

Realízase, de ser o caso, a proposta de suspensión de licenzas que se estime acaída previa á aprobación inicial do instrumento.

O Documento Ambiental Estratéxico (DAE) conterá, de conformidade co artigo 29 da Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental, alo menos, a seguinte información:

- Os obxectivos da planificación.
- Alcance e contido do plan proposto e das súas alternativas razoables, técnica e ambientalmente viables.
- Desenvolvemento previsible do plan ou programa.
- Caracterización da situación do medio antes do desenvolvemento do plan ou programa no ámbito territorial afectado.
- Efectos ambientais previsibles e, se procede, a súa cuantificación.
- Efectos previsibles sobre os plans sectoriais e territoriais concorrentes.
- Motivación da aplicación do procedemento de avaliación ambiental estratéxica simplificada.
- Resumo dos motivos da selección das alternativas consideradas.
- Medidas previstas para previr, reducir e, na medida do posible, corrixir calquera efecto negativo relevante no medio da aplicación do plan ou programa, tomando en consideración o cambio climático.
- Descrición das medidas previstas para o seguimento ambiental do plan.
- Información cartográfica.

O borrador dos instrumentos do Plan especial conterá a información escrita e gráfica suficiente que permita debater sobre os seus criterios, obxectivos e solucións xerais; e a documentación estará adaptada ás NNTTPP.

Tras as preceptivas consultas, o órgano ambiental formulará o informe ambiental estratéxico. No caso de que o Informe ambiental estratéxico (IAE) prevea efectos ambientais significativos, acordará o seu sometemento ao procedemento ordinario de avaliación ambiental estratéxica, polo que o órgano ambiental elaborará o documento de alcance do estudo ambiental estratéxico.

Se o informe ambiental estratéxico non prevé que o plan especial vaia a ter efectos significativos no medio ambiente, o dito plan poderá aprobarse nos termos que o IAE estableza.

**Fase 3: PROPOSTA DO PLAN PARA APROBACIÓN INICIAL, ESTUDO AMBIENTAL ESTRATÉXICO.**

Nesta fase deberá elaborarse toda a documentación que integra o plan especial de protección de conformidade co que dispoñe o artigo 184 do regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia RLSG, e normativa urbanística, e sectorial que lle sexa de aplicación, tal como se relaciona no apartado 4.2.4 deste Prego. Estudiaranse tamén os solos afectados pola suspensión de licenzas que terá lugar, de ser o caso, tras da aprobación inicial.

No caso de que, de conformidade co IAE o plan especial deba someterse ao procedemento de avaliación ambiental estratéxica ordinaria elaborarse o estudo ambiental estratéxico atendendo aos criterios contidos no documento de alcance. E tendo en conta o estudo ambiental estratéxico, elaborarse a versión inicial do plan especial.

O documento elaborado nesta fase é o que o concello someterá a informe previo á aprobación inicial dos organismos sectoriais da Administración estatal e autonómica que polo disposto na súas respectivas normativas sectoriais, requiren de dito informe, segundo figura na Táboa 2 do Anexo II do RLSG, sen prexuízo daqueles outros que resulten preceptivos por razón de modificacións normativas.

O equipo redactor deberá introducir nos documentos do PEP as correccións ou modificacións necesarias para emendar as deficiencias que sinalen os informes sectoriais citados no punto anterior ata recibir o informe favorable preceptivo.

O Plan especial de protección someterase ao órgano competente para que resolva sobre a súa aprobación inicial. Este documento, que deberá incluír un resumo executivo, unha vez que estea inicialmente aprobado será o que se someta ao proceso de información pública previsto na LSG, no RLSG e na lexislación sobre avaliación ambiental, se fora o caso. No caso de o PEP se someta a avaliación ambiental estratéxica ordinaria, a anterior documentación deberá incorporarse o estudo ambiental estratéxico e o resumo non técnico do estudo ambiental estratéxico.

Para a esta fase de información pública elaborarse a seguinte documentación.

- un navegable web en linguaxe html, para a súa integración na web corporativa, no que se integre e estructure toda a documentación sometida a información pública. Dito navegable seguirá a estrutura da documentación, pero a distinta documentación se nomeará de xeito que se garanta a lexibilidade e transparencia necesaria nesta fase de cara á participación cidadá, polo que se evitará a codificación das NNTTP para a súa denominación (aínda que os arquivos indexados no navegable sigan esa codificación)

- Planos temáticos nos que se reflicta todo o ámbito, en formato non editable .pdf e, de ser o caso, en papel e/ou conformado paneis expositivos.

**Fase 4: DOCUMENTO PARA APROBACIÓN PROVISIONAL**

Despois de realizarse a información pública, o equipo redactor deberá emitir informes nos que se valore o contido das alegacións presentadas, e se propoña a súa estimación ou desestimación, así como no seu caso as modificacións que cumpriría introducir no plan especial.

Igualmente, o equipo redactor elaborará un informe ou valoración dos informes de carácter sectorial que se teñan recibido dos organismos competentes, de conformidade co previsto no artigo 75 da LSG e na correspondente lexislación de carácter sectorial e introducirá no plan as modificacións necesarias ata acadar os informes favorables.

Tendo en conta os informes, observacións e alegacións recibidos durante o trámite de información pública e de consultas elaborarse a proposta final do plan.

ÁREA TÉCNICA

XERENCIA MUNICIPAL DE  
URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



A proposta elevarase ao órgano competente para a aprobación provisional e posteriormente remitirase á Consellería de Medio Ambiente e Ordenación do Territorio para o informe previo á aprobación definitiva previsto no artigo 75.1 da LSG .

No caso de que que o plan deba someterse ao procedemento de avaliación ambiental estratéxica ordinaria esta fase P4 dividirase en dúas fases

Fase 4.1 na que o equipo redactor, tomando en consideración as alegacións formuladas nos trámites de información pública e de consultas, modificará, de ser preciso, o estudo ambiental estratéxico e elaborará a proposta final do plan que se remitirá, xunto co expediente de avaliación ambiental estratéxica completo, ao órgano ambiental. Este expediente conterá a proposta final do plan, o estudo ambiental estratéxico, o resultado da participación pública e consultas e un documento resumo de integración dos documentos anteriores e toma en consideración.

Fase 4.2: O órgano ambiental, tras realizar a análise técnica do expediente, formulará a declaración ambiental estratéxica.

O equipo redactor incorporará o contido da declaración ambiental estratéxica ao plan, introducindo as modificacións que sexan necesarias, elaborará un extracto co contido sinalado no artigo 82 da LSG e no artigo 199.2 do RLSG, e indicará as medidas adoptadas para o seguimento dos efectos no ambiente da aplicación do plan especial. Esta versión final do Plan Especial será a que se someta a aprobación provisional.

No caso de que se tiveran producido modificacións substanciais con respecto ao documento inicialmente aprobado, nos termos do artigo 60 da LSG, o plan especial deberá someterse novamente a información pública con carácter previo a súa aprobación provisional.

#### **Fase 5: DOCUMENTO PARA APROBACIÓN DEFINITIVA.**

Con carácter previo a aprobación definitiva recabarase, ademais dos informes sectoriais que deban emitirse nesta fase, o informe da consellería competente en materia de urbanismo. Se non se outorgara o informe favorable á aprobación definitiva, ou se así o requirise da consellería competente en materia de urbanismo no seu informe previo á aprobación definitiva, o equipo redactor deberá introducir nos documentos do plan especial as modificacións e correccións necesarias para emendar as deficiencias expresadas no dito informe. Incorporará igualmente cantas modificacións sexan necesarias para posibilitar a súa aprobación definitiva. O Plan Especial así conformado será o que o Concello de Vigo elevará novamente á consellería competente en materia de ordenación do territorio e urbanismo para novo informe previo á aprobación definitiva.

De non esixirse correccións ou modificacións no documento aprobado provisionalmente por parte da Consellería no seu informe vinculante, a superación desta fase entenderase cumprida coa recepción no Concello do informe favorable á aprobación definitiva.

No caso de que, por parte do órgano autonómico competente, ou polo Concello, se esixise a presentación dun Documento Refundido do planeamento aprobado definitivamente, este comporase nesta derradeira fase.

A superación desta fase suporá a recepción total dos traballos de redacción do Plan Especial de protección do Ensanche de Vigo, que pasará integramente a ser de propiedade municipal, sen prexuízo do recoñecementos da autoría dos traballos ao equipo redactor.

#### **7. ORZAMENTO, PRAZOS DE EXECUCIÓN E PAGO.**

ÁREA TÉCNICA

XERENCIA MUNICIPAL DE  
URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



O orzamento total previsto para a realización dos traballos de redacción do Plan Especial do ensanche de Vigo do presente Prego ascende á cantidade descrita no prego de cláusulas administrativas.

Os prazos enténdense como os establecidos para o cumprimento por parte do adxudicatario. Non se computa o tempo empregado pola Administración para informar, establecer os criterios ou acordos municipais e/ou tramitar cada un dos documentos sinalados, debendo estes desenvolverse da forma máis áxil posible. Tampouco figura entre os prazos a información pública que constitúe unha obriga do adxudicatario segundo o programa de participación cidadá que se incorpora ao contrato. En todo caso, as posibles demoras derivadas dos procesos de tramitación non serán óbices para o correcto desenvolvemento do Expediente Administrativo de contratación.

A efectos de entrega dos traballos e pagos enténdese por "entrega" a presentación por parte da empresa adxudicataria no Rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo dunha determinada documentación, e por "recepción" a validación da conformidade da documentación presentada, por parte da dirección técnica municipal, no tocante á integridade documental e cumprimento das condicións técnicas, sen prexuízo das correccións que foran necesarias introducir tras unha análise urbanística ou a consecuencia de informes sectoriais ou da administración autonómica.

Os prazos previstos para realizar cada unha das fases establecidas no apartado 6 deste Prego e as certificacións parciais correspondentes son os seguintes:

O prazo 1, de dous meses, correspondente a fase 1 iniciase coa formalización do contrato e finaliza coa entrega da metodoloxía xeral e plan de traballo. Coa finalización do primeiro prazo abonarase a o adxudicatario o 20%, como entrega a conta, do prezo do contrato.

O prazo 2, de seis meses, correspondente a fase 2, iniciarase tras a avaliación do cronograma de traballo pola a Xerencia de Urbanismo do Concello e finalizará coa recepción do Documento ambiental Estratéxico (DAE) e o Borrador do Plan. Coa finalización deste prazo abonarase ao adxudicatario o 20% do prezo do contrato.

O prazo 3, de oito meses, correspondente a fase P3 iniciarase coa entrega ao equipo redactor do i o Informe ambiental estratéxico e finalizará coa recepción, por parte do Concello, do Documento para Aprobación inicial coa documentación esixida neste Prego. Coa finalización deste prazo abonarase ao adxudicatario o 25 % do prezo do contrato.

O prazo 4, de catros meses, correspondente a fase P4 iniciase coa entrega ao equipo redactor de tódalas alegacións e informes sectoriais recibidos durante o período de información pública, e finaliza coa recepción polo Concello do documento para aprobación provisional. No caso de que o plan sométase ao procedemento ordinario de avaliación ambiental estratéxica aumentarase o prazo un mes mais correspondendo os catro primeiros meses para a fase 4,1 e un mes para a fase 4.2. Coa finalización deste prazo abonarase ao adxudicatario o 25 % do prezo do contrato.

O Prazo 5, de 1mes, correspondente á fase 5, iniciase c o a entrega ao equipo redactor do informe da consellería competente en materia de urbanismo da Xunta de Galicia verbo do documento aprobado provisionalmente, e rematará finaliza coa recepción completa dos documentos da totalidade do plan . Coa finalización deste prazo abonarase ao adxudicatario o 10% do prezo do contrato.

## 7. DIRECCIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DOS TRABALLOS. O/A RESPONSABLE DO CONTRATO

Os traballos de redacción do plan especial serán realizados baixo a dirección e supervisión do/a Responsable do Contrato ou persoa en quen esta delegue.

ÁREA TÉCNICA

XERENCIA MUNICIPAL DE  
URBANISMO

CONCELLO  
DE VIGO



Os traballos de dirección e supervisión municipal inclúen, ademais dos indicados no Prego de Cláusulas Administrativas para o responsable do contrato, as seguintes funcións:

- A determinación dos correspondentes criterios de traballo, complementarios dos establecidos tanto neste Prego como no correspondente contrato co adxudicatario, no que se entenderán incluídas as melloras propostas polo adxudicatario na fase de contratación.
- A fiscalización do proceso de realización dos traballos, da calidade dos mesmos e do grao de cumprimento dos obxectivos propostos nos prazos establecidos, adoptando no seu caso as decisións que resulten necesarias para a súa correcta execución.
- Control, fiscalización e recepción de, no seu caso, as entregas parciais e de, tras a súa entrega, do conxunto dos traballos, e identificación, no seu caso, das deficiencias a subsanar.

O/A Responsable do Contrato facilitará á/s empresa/s adxudicataria/s canta información dispoña da relacionada co obxecto do contrato, e en concreto a que se relaciona nos deste Prego, e todos aqueles documentos gráficos elaborados ata a data nos seus correspondentes formatos editables, se é posible.

O/A Responsable do Contrato poderá solicitar cando o estime conveniente documentación ou informes ao respecto da execución da totalidade dos traballos. Revisada e corrixida a documentación de conformidade cos informes anteriormente citados, procederá á entrega dos documentos definitivos.

## 8. PROPIEDAD DOS TRABALLOS.

O Concello de Vigo será o propietario dos traballos que se realicen en todas as fases da elaboración do Plan Especial de protección do ensanche de Vigo, e terá os dereitos ilimitados sobre eles, sen prexuízo do recoñecemento da autoría dos traballos ao equipo redactor.

Para isto a empresa adxudicataria cede en exclusiva todos os seus dereitos de explotación do referido documento obxecto deste contrato a favor do Concello de Vigo, de acordo co establecido no Real Decreto Legislativo RDL 1/1996, do 12 de abril, polo que se aproba a lei de propiedade intelectual.

Vigo, na data da sinatura dixital

**D. Alfonso Díaz Revilla**, con DNI nº [REDACTED], con domicilio en [REDACTED], [REDACTED], teléfono [REDACTED], en representación da entidade **OFICINA DE PLANEAMIENTO, S.A.**, con CIF nº A15030422, e domicilio fiscal en 15005 A Coruña, rúa Juan Flórez, nº 106 - 19º A, teléfono 981.272.151, informado da licitación para a contratación por procedemento aberto do servizo de REDACCIÓN DO PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DO ENSANCHE HISTÓRICO DE VIGO, expediente núm. 14992/407, FORMULA:

ORZAMENTO DO SERVIZO (Cláusula 14.2.C PCAP)

I. Amortización material inventariable:	500,00
TOTAL CAPÍTULO I	500,00
II. Gastos de profesionais:	
4 Arquitectos Equipo de recoñecemento de campo, documentación valoración e catalogación (2.560 h)	52.403,20
4 Consultores temáticos (medio ambiente, historia arquitectura, arqueología, economía) (1.920 h)	39.302,40
5 Arquitectos Equipo de planificación urbanística (6.400 h)	131.008,00
TOTAL CAPÍTULO II	222.713,60
III. Gastos de personal auxiliar:	
1 Delineante técnico urbanística (960 h)	13.641,60
1 Delineante en alzados e ficheiros (1.600 h)	20.656,00
1 Administrativo, textos e secretaría de proxecto (960 h)	13.641,60
TOTAL CAPÍTULO III	47.939,20
IV. Gastos de Proxecto:	
Gastos de viaxes (240 desprazamentos)	14.280,00
Reprografía e consumibles (pa)	12.750,00
TOTAL CAPÍTULO IV	27.030,00
V. Gastos xerais:	
Gastos fixos de mantemento, instalacións, alugueres, etc,...	26.817,20
TOTAL CAPÍTULO V	26.817,20
TOTAL ORZAMENTO DO SERVIZO (IVE excluído)	325.000,00

En A Coruña, a 9 de maio de 2023

O Licitador

Asdo.: Alfonso Díaz Revilla