

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DO ACORDO MARCO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE PROCURADORÍA DOS TRIBUNAIS PARA O CONCELLO DE VIGO

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DO ACORDO MARCO

1. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
3. OBXECTO DO CONTRATO
4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O ACORDO MARCO
5. RÉXIME ECONÓMICO-ORZAMENTARIO DO ACORDO MARCO
6. APLICACIÓN ORZAMENTARIA E ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBÚE
7. PRAZO DE EXECUCIÓN
8. APTITUDE PARA CONTRATAR
9. ACREDITACIÓN DA APTITUDE PARA CONTRATAR

II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO ACORDO MARCO

10. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN
11. PUBLICIDADE, INFORMACIÓN E ACLARACIÓNS
12. COMUNICACIÓNS E NOTIFICACIÓNS
13. ACORDO DE NON ADXUDICACIÓN DO CONTRATO OU DE NON FORMALIZACIÓN E DESISTENCIA
14. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS
15. CONTIDO DOS SOBRES
16. CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO
17. CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAIXAS
18. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓNS
19. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS
20. ADXUDICACIÓN
21. GARANTÍAS ESIXIBLES
22. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO
23. PROCEDEMENTO PARA A ADXUDICACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DO ACORDO MARCO



24. CÓDIGO ÉTICO

III. EXECUCIÓN DO ACORDO MARCO E DOS CONTRATOS DERIVADOS

- 25. EXECUCIÓN DO CONTRATO
- 26. OBRIGAS DOS PROCURADORES
- 27. PRAZOS
- 28. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN
- 29. PERSOAL DO CONTRATISTA
- 30. CUMPRIMENTO DA NORMATIVA RELATIVA Á PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL
- 31. CUMPRIMENTO DO CONTRATO
 - i.- 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 ACORDO MARCO
- 43. LIQUIDACIÓN
- 44. SEGURO
- 45. CESIÓN DE DATOS E DE DEREITOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL
- 46. LUGAR DE PRESTACIÓN DO SERVIZO
- 47. DATA PREVISTA PARA O INICIO DO CONTRATO

IV. XURISDICIÓN E RECURSOS

- 48. XURISDICIÓN
- 49. RECURSO DE ALZADA
- 50. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

V. ANEXOS

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO II: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO LICITADOR QUE RESULTE CLASIFICADO EN PRIMEIRO LUGAR

ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULA



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 2 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

I. ELEMENTOS DO CONTRATO

CLÁUSULA 1.- RÉXIME XURÍDICO DO ACORDO MARCO

1.- Este acordo marco ten carácter administrativo.

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

- Este prego de cláusulas administrativas particulares
- O prego de prescricións técnicas
- A oferta contida na proposición presentada por cada un dos adxudicatarios.
- O documento no que se formalice o acordo marco así como os documentos de formalización dos respectivos contratos basados no acordo marco.

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.- O órgano de contratación ostenta, en relación con este contrato, as prerrogativas de interpretalo, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo 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.

5.- A lingua oficial deste procedemento é o galego.

CLÁUSULA 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1.- O órgano de contratación é a Xunta de Goberno local do Concello de Vigo.



- O enderezo postal é Praza do Rei, 1 - 36202 Vigo
- O enderezo de Internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é <https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=MXWpfb1rXoYQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>
- O enderezo web do Rexistro Electrónico do Concello de Vigo é <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga1>.- O órgano de contratación é a Xunta de Goberno local do Concello de Vigo.

2.- O servizo xestor do expediente é a Asesoría Xurídica.

3.- O 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) é a titular da Asesoría Xurídica, mentres non se cubra a vacante da xefatura da Área Xudicial, substituída polo letrado especialista, nos casos previstos pola normativa. Se durante a vixencia do contrato fose necesario cambialos, 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 na cláusula 44 deste prego 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 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 3.- OBXECTO DO CONTRATO

1.- O obxecto do contrato é a conclusión dun acordo marco do que deriven contratos de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 4 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS****CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN****CONCELLO
DE VIGO**

Expediente 17.501-111

servizos por medio dos cales se leve a cabo a prestación por parte dos licitadores que resulten adxudicatarios, das funcións propias da profesión de procurador dos Tribunais, en exercicio e segundo resulte esixible do seu propio conxunto de deberes, fixado legal, regulamentaria e estatutariamente polas normas propias do seu estatuto profesional, colexial e polas diferentes normas procesuais, segundo dispoña cada unha delas.

A prestación dos servizos producirase naqueles procedementos nos que figure o Concello de Vigo (e resto de entidades de dereito público defendidas por este) como demandante, demandado ou en posicións procesuais equivalentes (interesado, codemandado, etc.).

Dívidese en 3 lotes, correspondentes a cada un dos partidos xudiciais nos que van actuar:

- Lote 1: procuradores/as para actuar no partido xudicial de Vigo
- Lote 2: procuradores/as para actuar no partido xudicial de A Coruña
- Lote 3: procuradores/as para actuar no partido xudicial de Madrid

Limitase a 1 o número de lotes ao que un mesmo candidato ou licitador pode presentar oferta.

Número de adxudicatarios:

Lote 1: 4 procuradores para actuar no partido xudicial de Vigo

Lote 2: 2 procuradores para actuar no partido xudicial de A Coruña

Lote 3: 2 procuradores para actuar no partido xudicial de Madrid

No caso de que en cada lote non se acade a anterior cifra, non implicará que o lote quede deserto.

2.- A codificación que corresponde a este contrato no vocabulario común de contratos públicos (CPV), regulado no Regulamento (CE) nº 2151/2003 da Comisión, de 16 de decembro de 2003, modificado por Regulamento (CE) nº 213/2008 da Comisión, de 28 de novembro de 2007, é a seguinte:

- 79112000-2: "servizos de representación xurídica"

Este servizo está incluído no anexo IV da LCSP na categoría "Servizos xurídicos distintos dos referidos no artigo 19.2.d)".

CLÁUSULA 4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O ACORDO MARCO

Este acordo marco trata de cubrir as necesidades de representación do Concello de Vigo perante os órganos xurisdicionais de todas as ordes, na súa condición de lexitimado activo ou pasivo, en cumprimento dos deberes que o Concello de Vigo a través da súa Asesoría Xurídica ten encomendados de defensa do interese público municipal.

CLÁUSULA 5.- RÉXIME ECONÓMICO-ORZAMENTARIO DO ACORDO MARCO

1.- O valor estimado do contrato, de acordo co establecido no artigo 101.13 da LCSP, é de 283.702,56 euros. Dito valor estimado calculouse tendo en conta o valor máximo estimado, excluído o IVE, do conxunto de contratos previstos durante a duración total do acordo marco e tendo en conta as eventuais prórrogas.

2.- O valor estimado ten carácter orientativo e non vinculante e constitúe o límite de gasto previsto para os contratos de servizos que se celebren baseados neste acordo marco e non crea dereitos para os empresarios nin obrigas para a Administración. Unicamente darán lugar á obriga de pagamento os contratos de servizos adxudicados.

CLÁUSULA 6.- APLICACIÓN ORZAMENTARIA E ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBÚE

1.- Para a execución dos compromisos económicos dos contratos de servizos derivados deste acordo marco existe crédito na aplicación orzamentaria 9200 2260400 ("*Gastos xudiciais e notariais*").

2.- O prazo do acordo marco abrangue os seguintes exercicios orzamentarios (incluídas as prórrogas):

	Importe sen IVE
Importe primeiro ano do contrato 2025	70.925,64 €
Importe segundo ano do contrato 2026	70.925,64 €
Importe da primeira prórroga prevista 2027	70.925,64 €
Importe da segunda prórroga prevista 2028	70.925,64 €

CLÁUSULA 7.- PRAZO DE EXECUCIÓN

O prazo de execución do acordo marco é de 2 anos, sen prexuízo de que a duración dos contratos derivados que se adxudiquen durante a vixencia do acordo marco excedan na súa duración a este.

Prevense 2 prórrogas dun ano de duración cada unha.

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 6 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

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 requirirllas aos licitadores a súa acreditación en calquera momento do procedemento anterior á formulación da proposta de adxudicación, 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.

CLÁUSULA 9.- ACREDITACIÓN DA APTITUDE PARA CONTRATAR

Os licitadores situados nos primeiros lugares na proposta de clasificación en orde descendente que formule a Mesa de Contratación deberán acreditar a aptitude para contratar no prazo de dez días hábiles, de conformidade co que dispón o artigo 140 da LCSP, mediante a presentación da 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 económica e financeira:

- A disposición dun seguro de indemnización por riscos profesionais, vixente ata o fin do prazo de presentación de proposicións, que cubra suficientemente os posibles danos persoais e materiais, así como os prexuízos que puidesen causarse aos seus clientes ou terceiros, por importe igual ou superior a 450.000 euros, 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 presente unha declaración responsable de subscrición de dito seguro, e no caso de resultar adxudicatario, deberá acreditarse dentro do prazo de dez días hábiles ao que se refire o artigo 150.2 da LCSP (art. 87.3.b LCSP).

Acreditarase 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. Admítase que a condición de tomador do seguro a ostente o Colexio de Procuradores ou o Consello Xeral dos Procuradores dos Tribunais, constando a adhesión do procurador/a á póliza, como asegurado.

4º) Acreditación da solvencia técnica e profesional:

- Unha relación dos principais servizos ou traballos, de igual ou similar natureza que os que constitúen 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, dos mesmos.

Como mínimo deberá acreditarse a intervención profesional como procurador/a en cando menos 150 procedementos xudiciais ante calquera clase de xurisdición de forma acumulada nos últimos tres anos.

Non se computarán para tales efectos as pezas separadas ou incidentes con substantivade propia, tales como medidas cautelares, suspensións, taxacións de custas ou execución de títulos xudiciais.

Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados, xa sexa polos letrados da administración de xustiza dos órganos xurisdicionais ante os que teña intervido, polos secretarios da Administración Local, ou polos órganos competentes das entidades do sector público ou privado ás que tivera representado. Cando o destinatario sexa un suxeito privado, tamén poderá acreditarse mediante unha declaración do empresario acompañado dos documentos que estean en poder do mesmo que acrediten a realización da prestación.

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 8 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

5º) Acreditación da solvencia técnica e profesional das empresas de nova creación (aquelas que teñan unha antigüidade inferior a cinco anos, art. 90.4 LCSP):

- Declaración indicando a maquinaria, material e equipo técnico do que se disporá para a execución dos traballos ou prestacións, á que se achegará a documentación acreditativa pertinente cando lle sexa requirido polos servizos dependentes do órgano de contratación (art. 90.1.h da LCSP).

6º) Integración da solvencia con medios externos:

Non procede pola natureza das prestacións obxecto do contrato.

7º) Habilitación profesional

Certificación ou documento acreditativo semellante do Colexio Oficial de Procuradores no que conste que está inscrito como colexiado exercente.

8º) Medios persoais e materiais a adscribir á execución do contrato

- Oficina ou despacho aberto e vinculado ao seu nome radicado na mesma provincia do partido xudicial ou sede que se corresponda con cada lote.

Acreditarase mediante a presentación do título de propiedade, contrato de alugueiro ou calquera título válido en dereito que acredite a dispoñibilidade material e efectiva da oficina ou despacho e a súa vinculación profesional co licitador.

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.- Non resulta aplicable a concorrência en UTE.

7.- Os licitadores estranxeiros 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. Xúntase modelo no anexo I.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 9 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

8.- 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 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 aos primeiros clasificados.

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.

II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 10.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN

O acordo marco adxudicarase aplicando o procedemento aberto e a forma de tramitación do expediente será a ordinaria (artigo 116 da LCSP). Non está suxeito a regulación harmonizada conforme ao disposto no artigo 22.1.c) da LCSP.

CLÁUSULA 11.- PUBLICIDADE, INFORMACIÓN E ACLARACIÓN

1.- O anuncio da licitación publicarase no perfil de contratante do Concello de Vigo aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público (PLACSP)

2.- Os licitadores poderán obter do perfil de contratante os pregos e toda a documentación contractual necesaria para preparar a súa oferta, en formato aberto e editable.

3.- Con carácter previo á presentación da documentación, os licitadores poderán solicitar a aclaración de dúbidas sobre os pregos e a documentación complementaria.

As aclaracións e documentación poderán solicitarse, a través da Plataforma de Contratación del Sector Público, ata 12 días antes da finalización do prazo de presentación de ofertas. Estas serán contestadas polo órgano de contratación, mediante respostas que terán carácter vinculante e serán publicadas no perfil de contratante como máximo 6 días antes da finalización do citado prazo. No caso de que o procedemento sexa urgente este último prazo reducirase a 4 días.

4.- Os licitadores poderán obter información das obrigas e disposicións vixentes en materia fiscal, medio ambiente, emprego e condicións laborais nos seguintes organismos:

- Fiscalidade: Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e Axencia Estatal de Administración Tributaria.
- Protección do medio ambiente: Consellería de Medio ambiente e Ordenación do territorio da Xunta de Galicia e a Axencia Europea do Medio Ambiente (AEMA).
- Protección do emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais e



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 10 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 17.501-111

inserción sociolaboral de persoas con discapacidade: Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia e Fundación para a prevención de riscos laborais do Estado e o Instituto Nacional de Seguridade, Saúde e Benestar no Traballo.

CLÁUSULA 12.- COMUNICACIÓNS E NOTIFICACIÓNS

1.- As comunicacións entre o Concello 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 notificación 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 sinale algún prazo para a práctica dalgunha actuación polo destinatario, este computarase desde a data de publicación no perfil de contratante.

3.- A estos efectos, os licitadores deberán designar na Plataforma de Contratación do Sector Público (PLACSP) unha dirección de correo electrónico.

CLÁUSULA 13.- ACORDO DE NON ADXUDICACIÓN DO CONTRATO OU DE NON FORMALIZACIÓN E DESISTENCIA

1.- O órgano de contratación poderá acordar non adxudicar ou non celebrar o contrato, por razóns de interese público debidamente xustificadas, ou a desistencia do procedemento, baseado nunha infracción non emendable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación, en ambos os dous casos antes da formalización do contrato.

2.- Esta circunstancia deberá ser notificada aos licitadores.

3.- En caso de que o órgano de contratación acorde non adxudicar ou non celebrar o contrato, ou a súa desistencia, compensarase a cada un dos licitadores aptos para participar na licitación polos gastos xustificadas nos que tivese incorrido (artigo 152 LCSP). Iso no entanto, esta indemnización non superará en ningún caso a cantidade de 100 euros.

CLÁUSULA 14.- PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS



1.- A documentación presentárase dentro do prazo fixado no anuncio da licitación, en formato electrónico, axustándose ás especificacións das disposicións adicionais 15ª e 16ª da LCSP así como ás especificacións técnicas que para estes efectos defina o órgano competente.

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.

Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros.

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

5.- A presentación das proposicións deste procedemento realizarase a través da Plataforma de Contratación do Sector Público (PLACSP) (<https://contrataciondelestado.es>), para iso o licitador debe estar rexistrado como usuario na mesma.

A presentación realizarase 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>. Nesta guía documéntase como o licitador debe preparar e enviar a documentación e os sobres que compoñen as ofertas mediante a "Ferramenta de Preparación e Presentación de Ofertas".

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 do Concello de Vigo antes de que remate o prazo de presentación de ofertas. Se a presentación no Rexistro Xeral non fose posible, o xustificante enviarase ao correo de Contratación: contratacion@vigo.org

O licitador, neste suposto, presentará os sobres en soporte electrónico no Rexistro Xeral 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.**

CLÁUSULA 15.- CONTIDO DOS SOBRES

1.- Para tomar parte na licitación será preciso que o interesado achegue a documentación distribuída en tres sobres ou arquivos electrónicos: 1) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 12 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

PERSOAL; 2) SOBRE B: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE XUÍZO DE VALOR e 3) SOBRE C: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULA.

2.- 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.

3.- O contido dos sobres será o seguinte:

A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL

Presentarase o Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) e o Anexo I.

B) SOBRE B: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE XUÍZO DE VALOR

Incluirá unha Proposta de medios técnicos, organización e funcionamento das tarefas co contido descrito na cláusula 16.1.A)1. deste prego.

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 xustifiquen.

O órgano de contratación non poderá divulgar a información declarada confidencial sen o



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 13 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

consentimento do licitador.

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 na cláusula 16.B deste prego.
- A falta de presentación dos documentos esixidos neste sobre.
- Que non se axuste ao disposto no prego de prescricións técnicas.

C) SOBRE C: PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULA

A proposición avaliable mediante fórmula deberá axustarse ao modelo que se recolle no Anexo III.

A Mesa, en resolución motivada, excluirá da licitación as proposicións nas que concorra 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
- Existe recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable

CLÁUSULA 16.- CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO ACORDO MARCO

1.- O órgano de contratación acordará a adxudicación de cada lote mediante a aplicación dos seguintes criterios:

A) CRITERIO AVALIABLE MEDIANTE XUÍZO DE VALOR: valorarase con ata **20 puntos**

1. Proposta de medios técnicos, organización e funcionamento das tarefas: valorarase con ata **20 puntos**

Valorarase a adaptación das propostas presentadas e axustadas ás necesidades da Asesoría Xurídica do Concello de Vigo (correspondendo con carácter orientativo e mínimo: a recollida de escritos de personamento, presentación de personamentos perante os Xulgados e Tribunais, traslado e presentación de expedientes, seguimento do despacho de notificacións e recollida dos documentos, traslado da documentación á Asesoría Xurídica e información do estado dos expedientes), a coordinación de tarefas coa Asesoría Xurídica, a análise e valoración dos trámites e tarefas e o grao de dixitalización ofertado.

A proposta incorporará dous apartados independentes que se valorarán por separado:

- a) Medios técnicos e materiais que o licitador se compromete a adscribir á execución do contrato distintos dos esixidos no apartado IV do PPT. Deberán presentar un listado coas características dos bens (eludindo a mención ás marcas e modelos identificables), con



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 14 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

descripción da súa aplicación ou utilidade na execución do contrato: valorarase con ata **8 puntos**

b) Plan de traballo, que inclúe a metodoloxía das tarefas, a súa programación, os medios propostos de coordinación coa Asesoría Xurídica e posibles mecanismos de seguimento, análise, estatística e valoración dos traballos realizados: valorarase con ata **12 puntos**

Requisitos para a presentación da documentación relativa a este criterio:

Presentarase un único arquivo dixital cun límite máximo de 10 páxinas (na cuantificación deste documento teranse en conta todas as páxinas que o compoñen, incluíndo índices, portadas e/ou gráficos).

Toda aquela proposta de medios técnicos, organización e funcionamento das tarefas que supere as anteriores limitacións, será obxecto de valoración técnica, pero a puntuación será minorada nun 25% dos puntos asignados ao citado criterio.

B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVÉS DE FÓRMULA: valorarase con ata **80 puntos**

1. Redución de puntos porcentuais sobre as contías máximas fixadas polas disposicións arancelarias vixentes (porcentaxe única de redución): valorarase con ata **40 puntos**

A valoración deste criterio efectuarase da seguinte forma:

- a) A proposición que oferte a maior baixa recibirá 40 puntos
- b) A proposición que non oferte baixa será puntuada con 0 puntos
- c) As demais proposicións valoraranse aplicando a regra proporcional inversa

2. Número de procedementos xudiciais nos que o procurador/a ostentou a representación procesual ante os Xulgados e Tribunais da orde xurisdiccional contencioso-administrativa en asuntos de maior entidade: valorarase con ata **20 puntos**

A puntuación distribuirase consonte a seguinte escala:

- a) Asuntos con contía fixada superior a 250.000 euros: valorarase con ata **5 puntos**
- b) Asuntos nos que o obxecto do recurso fose unha disposición administrativa de carácter xeral e municipal, regulamento ou ordenanza fiscal ou instrumento de planeamento urbanístico: valorarase con ata **5 puntos**
- c) Asuntos relativos á impugnación indirecta dunha disposición administrativa de carácter xeral e municipal, regulamento ou ordenanza fiscal ou instrumento de planeamento urbanístico, ou a nunha cuestión de ilegalidade plantexada polo órgano xurisdiccional: valorarase con ata **5 puntos**



d) Asuntos relativos a protección dos dereitos fundamentais, de relevancia constitucional (recurso de amparo, cuestións de inconstitucionalidade), ou cuestións prexudiciais plantexadas polo órgano xurisdiccional: valorarase con ata **5 puntos**

Outorgaranse 0,50 puntos por cada procedemento xudicial cun máximo de 5 puntos aplicable a cada apartado.

Para a valoración deste criterio deberán achegarse os documentos que acrediten os asuntos e a súa contía ou obxecto (autos, sentenzas...). Se non se presenta a documentación acreditativa non se valorará.

3. Formación en materia procesual, civil, contencioso-administrativa, laboral ou penal do procurador/a: valorarase con ata **20 puntos**

Por cada curso ou máster acreditado en ditas materias concederáse a seguinte puntuación:

- a) de máis de 200 horas: 3 puntos
- b) de máis de 100 horas: 2 puntos
- c) de máis de 50 horas: 1 punto
- d) de máis de 20 horas: 0,25 puntos

A puntuación máxima a conceder por este criterio non poderá exceder de 20 puntos.

Para a valoración deste criterio achegaranse os certificados, títulos ou diplomas dos cursos ou másteres realizados, nos que conste o número de horas. Se non se presenta a documentación acreditativa non se valorará.

2.- A **maior puntuación** determinará os profesionais seleccionados e adxudicatarios para cada lote.

3.- En caso de **empate**, e conforme ao artigo 147 da LCSP, efectuarase un sorteo.

CLÁUSULA 17.- CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAIXAS

Considerarase que son ofertas anormalmente baixas aquelas ofertas superiores 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.

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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 16 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

CLÁUSULA 18.- APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓNS

1.- A cualificación dos documentos e o exame e a valoración das proposicións correspóndelle á **Mesa de contratación do Concello de Vigo**, cuxa composición figura no perfil do contratante, que se atopa na páxina <https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=MXWpfb1rXoYQK2TEfXGy%2BA%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 desenscriptación.
- 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 público 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.

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

CLÁUSULA 19.- 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 aos licitadores cuxas ofertas estean clasificadas en primeiro lugar, para que presenten, se non a achegaran xa con anterioridade ou non



figurase nun rexistro de contratistas, no prazo máximo de dez días hábiles:

- a) A documentación acreditativa da súa aptitude para contratar enumerada na cláusula 9 (personalidade xurídica, representación, solvencia e medios materiais a adscribir á execución do contrato, e habilitación profesional).
- b) O Anexo II deste prego que inclúe unha declaración responsable designando ao seu delegado, así como designando ao procurador substituto por causa excepcional e en casos singulares, o acordo de confidencialidade e a autorización do acceso á rede do Concello de Vigo e unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI).

2.- A Mesa de Contratación cualificará a documentación achegada polos licitadores clasificados en primeiro lugar e, cando esta non sexa conforme co previsto no artigo 140 da LCSP e no apartado 1 desta cláusula, poderá requiririlles a súa emenda, concedéndolle para o efecto un prazo de tres días.

3.- Se os licitadores clasificados en primeiro lugar non cumprimentasen adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que retiran 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 esixíraselle o importe do 3 por cento do orzamento base de licitación (IVE excluído) en concepto de penalidade.

CLÁUSULA 20.- ADXUDICACIÓN DO ACORDO MARCO

1.- A documentación presentada polos primeiros clasificados será revisada pola Mesa de contratación. 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).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 18 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

CLÁUSULA 21.- GARANTÍAS ESIXIBLES

Non se esixen garantías, nin provisional nin definitiva.

CLÁUSULA 22.- FORMALIZACIÓN DO ACORDO MARCO

1.- A formalización do acordo marco non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles desde a remisión da notificación da adxudicación aos licitadores.

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.- 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.

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.

4.- Cando o contrato non se formalizase por causas imputables ao Concello se indemnizara o contratista polos danos e prexuízos coa cantidade de 100 euros.

CLÁUSULA 23.- PROCEDEMENTO PARA A ADXUDICACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DO ACORDO MARCO

1.- A adxudicación dos contratos de servizos derivados deste acordo marco efectuarase directamente, sen necesidade de convocar ás partes a unha nova licitación, a cada un dos procuradores seleccionados para cada lote seguindo unha quenda rotatoria que se establecerá de conformidade coa orde de clasificación de cada lote -de maior a menor puntuación- das proposicións, obtida no procedemento de licitación do acordo marco.

2.- Co fin de garantir unha adecuada cobertura da necesidade de representación procesual do Concello mediante procurador/a naqueles procedementos xudiciais que o estime pertinente a Asesoría Xurídica, como unidade xestora do contrato, propondrá ao concelleiro/a de Área de Xestión Municipal a adxudicación a cada procurador/a do correspondente contrato de servizos, o que se comunicará ao correspondente procurador/a.



3.- A duración de cada contrato de servizos estenderase ata a conclusión do respectivo procedemento xudicial e que inclúe o mantemento da cobertura do seguro requirido no prego ata a finalización do proceso.

CLÁUSULA 24.- CÓDIGO ÉTICO

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

- a) Cumprir cos principios éticos, e no seu caso, o código deontolóxico, da súa profesión ou oficio.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Comunicarán inmediatamente ao órgano de contratación as posibles situacións de conflito de intereses que lles afecten, ou que poidan afectar a outros licitadores.
- e) 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.

III. EXECUCIÓN DO ACORDO MARCO E DOS CONTRATOS DERIVADOS



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 20 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

CLÁUSULA 25.- EXECUCIÓN DOS CONTRATOS DERIVADOS

1.- Os contratos de servizos derivados deste acordo marco executaranse con suxeición 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.- Os adxudicatarios dos contratos derivados, deberá adoptar medidas de carácter medioambiental durante a execución do servizo.

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

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

Nos dos últimos supostos o Concello 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.

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 subministradores no ámbito deste contrato.
- b) 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 estándoa non cubrise 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 26.- OBRIGAS DOS PROCURADORES

1. Dispor dos seguintes medios técnicos para a execución do contrato, coas especificacións recollidas no PPT:

- Equipo informático axeitado e suficiente con correo electrónico.
- Medios de contacto telefónico; fixo e móbil.
- Impresora e fotocopidora en cor.
- Escáner con capacidade de almacenamento en formato PDF.
- Sistema de arquivo.

2. Designar un procurador colexiado que substitúa ao contratista no caso de imposibilidade para o exercicio das prestacións obxecto do contrato. Deberá comunicar esta circunstancia ao responsable do contrato no mesmo día ou, de non ser posible, no seguinte día hábil.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 22 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

CLÁUSULA 27.- PRAZOS

1.- O contratista 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, o Concello poderá optar, indistintamente, pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades que se establecen no artigo 192 da LCSP.

CLÁUSULA 28.- CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

1.- Establécense como condicións especiais de execución, que terán a consideración de obriga de carácter esencial:

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

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

- Declaración responsable de estar ao corrente de pagamento nos prazos acordados cos 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.

2.- Ademais da anterior, establécense condicións especiais de execución de carácter medioambiental:

- Minimización do consumo de recursos naturais como materias primas e de combustibles.
- Minimización da xeración de residuos perigosos e non perigosos así como a súa reutilización ou reciclaxe.
- Os residuos susceptibles de reciclado depositaranse en colectores independentes para facilitar o seu tratamento.
- Toda a documentación que se xere (informes, partes de incidencias, etc.) como consecuencia da execución do contrato procurará distribuírse en soporte informático para minimizar ao máximo a súa impresión.



3.- As medidas a adoptar deberán ser comunicadas polo contratista no prazo dun mes dende a formalización do contrato ao responsable do contrato.

CLÁUSULA 29.- PERSOAL DO CONTRATISTA

1.- A empresa contratista disporá en todo momento do persoal preciso e adecuado para a execución dos servizos ao seu cargo en virtude desta adxudicación, nos termos contractuais e os legalmente establecidos, e coa máxima calidade e eficiencia.

2.- O persoal asignado a execución dos contratos derivados do acordo marco, dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, que terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de empregador respecto do mesmo, sendo a Administración contratante allea a ditas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso 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.- O contratista designará un delegado que será o único interlocutor entre a empresa e o Concello 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.

7.- 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 do Concello de Vigo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 24 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Entregar ao Concello de Vigo, unha vez finalizado o prazo de vixencia do contrato,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 25 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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- 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.

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 aparellada a cesión íntegra deste dereito ao Concello de Vigo.

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

CLÁUSULA 32.- RÉXIME DE PAGAMENTOS

O contratista, con carácter xeral, percibirá a cantidade devindicada polas prestacións efectuadas, previa presentación de factura, dentro do mes seguinte á data na que



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 26 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

concluía o procedemento xudicial a facturar ou, no seu caso, a súa actuación na instancia. Estes servizos ou prestacións especificaranse detalladamente.

Para facilitar as operacións de peche de exercicio e a ordenada execución das anualidades, os adxudicatarios presentarán as facturas dos procedementos xudiciais nos que sexa posible a determinación do seu importe antes da súa conclusión (artigo 1 do Título I do RD 434/2024, segundo o cal "os dereitos fixados neste arancel entenderanse totalmente devindicados desde o momento do inicio da actuación de que se trate, sen prexuízo de que as partes poidan acordar outra forma de devindicación").

Na factura non se admitirá a inclusión doutros conceptos que os expresamente contemplados no vixente arancel de dereitos dos profesionais da Procura aprobado por Real decreto 434/2024, do 30 de abril ou norma que o substitúa. A dita cifra realizaráselle a minoración contida na oferta económica presentada polo contratista.

A factura presentarase nun formato claro e correctamente estruturado.

No caso de incluír na factura gastos ou suplidos realizados necesarios para o cumprimento do encargo, a factura deberá achegar o xustificante de aqueles, reservándose o Concello de Vigo o dereito a non recoñecerllo en caso de non estar debidamente xustificado.

En cada factura deberán constar os seguintes extremos:

- A identificación do órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública: servizo de contabilidade/fiscalización.
- A identificación do órgano de contratación: Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo.
- A identificación do destinatario: Asesoría Xurídica.

Non procederá a emisión de facturas a conta.

CLÁUSULA 33.- REVISIÓN DE PREZOS

Non procede. Os prezos deste contrato non serán obxecto de revisión debido a que se trata dun contrato de servizos no que non concorre ningún dos supostos enumerados no artigo 103.2 da LCSP.

CLÁUSULA 34.- PRAZO DE GARANTÍA

De conformidade co artigo 107.1 da LCSP e, atendendo ás específicas características das prestacións obxecto do contrato, non procede fixar prazo de garantía.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 27 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

CLÁUSULA 35.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

Non se prevé a modificación do 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 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 4, 5 e 6 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 da Xunta de Goberno local, 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.
- a) 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.
- b) 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 28 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

- c) O incumprimento da obriga de información relativa ao persoal con dereito a subrogación prevista no artigo 130 da LCSP.
- d) 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 apercebido o adxudicatario, non adopte as medidas necesarias para evitalo
- e) 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 polo Concello de Vigo, 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 o Concello de Vigo contrata, non podéndose facer uso dela para ningún outro.
- f) A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes aos previstos nos pregos e na oferta do contratista.
- g) O incumprimento de compromisos ofertados polo adxudicatario na súa proposición e que tiñan sido valorados como criterios de adxudicación do contrato.
- h) A falta de renovación das pólizas de seguro obrigatorias ou a súa renovación con coberturas inferiores as esixidas.
- i) A non emenda ao primeiro requirimento do Concello en caso de incumprimento das condicións especiais de execución consignadas na cláusula 28 deste prego.
- j) Calquera modificación na prestación do servizo adoptada sen previa autorización municipal.
- k) 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.

5.- 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 29 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- 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) 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.

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

- a) O atraso inxustificado respecto ao horario de comezo do servizo que non exceda dunha hora, cando estivese estipulado un horario para o seu comezo.
- b) A imperfección non reiterada na prestación dos servizos.
- c) 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.
- d) Os altercados ou disputas entre persoal do servizo durante a prestación.
- e) Calquera outro suposto de cumprimento defectuoso non cualificado como grave ou moi grave neste prego.

CLÁUSULA 37.- CRITERIOS DE GRADACIÓN DOS INCUMPRIMENTOS

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

- a) A existencia de intencionalidade ou reiteración.
- b) A relevancia dos prexuízos causados, atendendo ao seu valor económico.
- c) 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.
- d) 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 deste prego, a contía das penalidades será:

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 30 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

3.- Faranse efectivas mediante dedución das cantidades que, en concepto de pagamento total ou parcial, deban abonarse ao contratista.

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.- PROCEDEMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

I. Órgano competente

As penalidades por incumprimento contractual, calquera que sexa a súa gravidade, imporanse pola Xunta de Goberno local.

II. Procedemento

As penalidades 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.

III. Pagamento das penalidades

Realizarse mediante dedución das cantidades que, en concepto de pagamento total ou parcial, deban abonarse ao contratista. 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 transcorre o prazo fixado sen que se aboase o seu importe, esixirase o pagamento pola vía de constrinximento administrativo.

CLÁUSULA 40.- SUBCONTRATACIÓN

Non se permite. Debe executarse polo contratista considerando a habilitación necesaria, sen prexuízo da substitución dun procurador por outro (artigo 29 do RD 1281/2002) conforme á obriga recollida no apartado III do PPTP, sen que iso implique ou xere a existencia de relación co procurador/a substituto/a nin de dereitos á devindicación dos



honorarios.

CLAÚSULA 41.- CESIÓN

Os dereitos e obrigas dimanantes do acordo marco e dos contratos de servizos derivados non poderán ser cedidos polo adxudicatario.

CLAÚSULA 42.- RESOLUCIÓN DO ACORDO MARCO

1.- A resolución do contrato rexerase 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 Concello 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.
- c) A paralización total e absoluta da execución das prestacións obxecto deste contrato imputable ao contratista, por un prazo que exceda de 48 horas.
- d) A falsidade dos datos declarados polo contratista na súa oferta.
- e) O incumprimento do código ético recollido na cláusula 24 deste prego durante a execución do contrato.

3.- A adscrición ao contrato dos medios persoais e materiais terá o carácter de obriga esencial para os efectos do previsto no artigo 211.f) da LCSP. No entanto, o órgano de contratación se así o estima conveniente para o interese público, poderá optar por requirirlle ao contratista o cumprimento desta obriga e imporlle as penalidades previstas na cláusula 38.2a). Esta opción só poderá exercitarse unha vez.

4.- O incumprimento da condición especial de execución prevista na cláusula 28.1 deste prego terá o carácter de obriga esencial para os efectos do previsto no artigo 211.f) da LCSP, e será causa de resolución do contrato.

5.- En caso de resolución do contrato por causa imputable ao contratista estarase ao disposto no artigo 213.3 e 213.5 da LCSP.

CLAÚSULA 43.- LIQUIDACIÓN

Finalizado o contrato e transcorrido o prazo de garantía, no seu caso, practicarase a liquidación do contrato.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 32 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 17.501-111

CLÁUSULA 44.- SEGURO

Non se prevé seguro específico a maiores do esixido para a solvencia económica e financeira.

CLÁUSULA 45.- CESIÓN DE DATOS E DE DEREITOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

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

A execución deste contrato, non implica a cesión de dereitos de propiedade intelectual ou industrial ao adxudicatario

CLÁUSULA 46.- LUGAR DE PRESTACIÓN DO SERVIZO

Os traballos realizaranse no despacho profesional do procurador/a adxudicatario, quen deberá dispoñer dun despacho físico para o desenvolvemento dos traballos, ubicado na provincia do partido xudicial que se corresponda con cada lote.

CLÁUSULA 47.- DATA PREVISTA PARA O INICIO DO CONTRATO

A data prevista para o inicio do contrato é o 1 de xaneiro de 2025.

IV. XURISDICIÓN E RECURSOS

CLÁUSULA 48.- XURISDICIÓN

1.- As cuestións que poidan xurdir durante o desenvolvemento do contrato relativas á preparación, adxudicación, efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos serán resoltas polo órgano de contratación (artigos 190 e 191 LCSP). Os acordos adoptados para a súa resolución porán fin á vía administrativa, e poderán ser impugnados ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa conforme ao disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo.

2.- O recurso contencioso-administrativo será interposto no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa notificación. Someténdose, tanto os licitadores



como posteriormente os adxudicatarios, aos Xulgados desta Orde que exerzan a súa xurisdición na Cidade de Vigo, con renuncia expresa a calquera outro foro ou privilexio que lles corresponda.

3.- Non entanto, os interesados poderán interpor, con carácter previo, recurso potestativo de reposición ante o órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes computado a partir do día seguinte á súa notificación, ou en calquera momento se a resolución é presunta, a contar neste último caso desde o día seguinte a aquel no que se produza o citado acto presunto. Neste caso, non se poderá interpor o recurso contencioso-administrativo en tanto non recaia resolución, expresa ou presunta, ao abeiro do previsto nos artigos 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

CLÁUSULA 49.- RECURSO DE ALZADA CONTRA OS ACORDOS DA MESA DE CONTRATACIÓN

1.- Os actos da Mesa de Contratación, dado que non esgotan a vía administrativa, poderán ser recorridos en alzada perante o órgano de contratación, a Xunta de Goberno Local, conforme ao previsto no artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPAC).

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

3.- A Xunta de Goberno Local 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 50.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

1.- Ao tratarse dun acordo marco cuxo obxecto é a celebración de contratos de servizos cun valor estimado superior a 100.000 €, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, os seguintes actos:

- 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.- O contrato obxecto deste prego está suxeito a recurso especial en materia de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 34 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE (A PRESENTAR POLOS LICITADORES NO SOBRE A)

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 24.1 do prego que rexe esta contratación.

b) DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOMETEMENTO Á XURISDICCIÓN ESPAÑOLA NO CASO DE QUE O LICITADOR SEXA ESTRANXEIRO (cubrir só en caso afirmativo)

Que se compromete a someterse á xurisdicción 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).

c) COMPROMISO DE ADSCRICIÓN DE MEDIOS (cubrir só en caso afirmativo)

Comprométese a adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais esixidos na cláusula 9.8º do PCAP (si/non).

d) 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
- ☐ Si pertence a un grupo de empresas e relaciónanse a continuación as outras empresas do grupo que participan nesta licitación:

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 36 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 37 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ANEXO II

NOMEAMENTO DO DELEGADO DO CONTRATO, ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE E PARA A AUTORIZACIÓN DO ACCESO Á REDE DO CONCELLO DE VIGO E DACI (A PRESENTAR POLO LICITADOR QUE RESULTE CLASIFICADO EN PRIMEIRO LUGAR)

a) NOMEAMENTO DO/A DELEGADO/A DO CONTRATO E DO PROCURADOR/A SUSTITUTO/A

D./D^a., 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^a. 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 e a través del canalizaranse as posibles incidencias que xurdan na execución.
- DESIGNA a D./D^a. como procurador/a substituto/a deste contrato por causa excepcional e en casos singulares.

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,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 38 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 39 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

non establecese 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 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.

c) **DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES (DACI)**

Don/Dona, con DNI, no seu propio nome e dereito/en calidade de representante legal da mercantil con CIF, declara:

Primeiro.- Estar informado/a dos compromisos adquiridos en relación co cumprimento do Plan Antifraude do Concello de Vigo, aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local de 11 de marzo de 2022.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 40 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 17.501-111

Segundo.- Que, de conformidade co establecido no citado Plan, manifesta non estar incurso en ningunha das situacións que se identificaron no mesmo como susceptibles de motivar un posible conflito de interese coa/s persoa/s responsable/s do contrato licitado polo Concello e do que resultou adxudicatario. Entre elas:

- Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo.
- Compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- Ter amizade íntima ou inimizade manifesta.
- Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- Ter relación de servizo, ou prestar nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar.

Terceiro.- Que se compromete a poñer en coñecemento da Comisión de Integridade Contractual do Concello de Vigo, sen dilación, calquera risco de posible conflito de intereses ou calquera outras circunstancias dirixidas a previr e detectar a fraude, e a corrupción.

Cuarto.- Que coñece que unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, estará sometida ás previsións e consecuencias establecidas polo Concello de Vigo no seu Plan Antifraude e que poden concluír coa esixencia de responsabilidades penais.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 41 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULA
(A PRESENTAR NO SOBRE C)

D./Da., con DNI nº, en nome propio (ou en representación de), informado/a da licitación para a contratación por procedemento aberto, expediente nº, 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 para o **LOTE 1:**

- Unha porcentaxe única de redución das contías máximas fixadas polas disposicións arancelarias vixentes: (%).
- Acredita o seguinte número de procedementos xudiciais nos que ostentou a representación procesual ante os Xulgados e Tribunais da orde xurisdiccional contencioso-administrativa nos seguintes asuntos de maior entidade:
 - Asuntos con contía fixada superior a 250.000 euros:(nº) de asuntos
 - Asuntos nos que o obxecto do recurso fose unha disposición administrativa de carácter xeral e municipal, regulamento ou ordenanza fiscal ou instrumento de planeamento urbanístico:(nº) de asuntos
 - Asuntos relativos á impugnación indirecta dunha disposición administrativa de carácter xeral e municipal, regulamento ou ordenanza fiscal ou instrumento de planeamento urbanístico, ou a nunha cuestión de ilegalidade plantexada polo órgano xurisdiccional:(nº) de asuntos
 - Asuntos relativos á protección dos dereitos fundamentais, de relevancia constitucional (recurso de amparo, cuestións de inconstitucionalidade), ou cuestións prexudiciais plantexadas polo órgano xurisdiccional:(nº) de asuntos
- Acredita a seguinte formación en materia procesual, civil, contencioso-administrativa, laboral ou penal do procurador/a:
 - Cursos ou másteres de máis de 200 horas: (nº) de cursos ou másteres
 - Cursos ou másteres de máis de 100 horas: (nº) de cursos ou másteres
 - Cursos ou másteres de máis de 50 horas: (nº) de cursos ou másteres
 - Cursos ou másteres de máis de 20 horas: (nº) de cursos ou másteres

4.- Propón para **LOTE 2:**



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 42 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ÁREA DE CONTRATACIÓN
E NOVOS PROXECTOS

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 17.501-111

- Unha porcentaxe única de redución das contías máximas fixadas polas disposicións arancelarias vixentes: (%).
- Acredita o seguinte número de procedementos xudiciais nos que ostentou a representación procesual ante os Xulgados e Tribunais da orde xurisdiccional contencioso-administrativa nos seguintes asuntos de maior entidade:
 - Asuntos con contía fixada superior a 250.000 euros:(nº) de asuntos
 - Asuntos nos que o obxecto do recurso fose unha disposición administrativa de carácter xeral e municipal, regulamento ou ordenanza fiscal ou instrumento de planeamento urbanístico:(nº) de asuntos
 - Asuntos relativos á impugnación indirecta dunha disposición administrativa de carácter xeral e municipal, regulamento ou ordenanza fiscal ou instrumento de planeamento urbanístico, ou a nunha cuestión de ilegalidade plantexada polo órgano xurisdiccional:(nº) de asuntos
 - Asuntos relativos á protección dos dereitos fundamentais, de relevancia constitucional (recurso de amparo, cuestións de inconstitucionalidade), ou cuestións prexudiciais plantexadas polo órgano xurisdiccional:(nº) de asuntos
- Acredita a seguinte formación en materia procesual, civil, contencioso-administrativa, laboral ou penal do procurador/a:
 - Cursos ou másteres de máis de 200 horas: (nº) de cursos ou másteres
 - Cursos ou másteres de máis de 100 horas: (nº) de cursos ou másteres
 - Cursos ou másteres de máis de 50 horas: (nº) de cursos ou másteres
 - Cursos ou másteres de máis de 20 horas: (nº) de cursos ou másteres

5.- Propón para o **LOTE 3:**

- Unha porcentaxe única de redución das contías máximas fixadas polas disposicións arancelarias vixentes: (%).
- Acredita o seguinte número de procedementos xudiciais nos que ostentou a representación procesual ante os Xulgados e Tribunais da orde xurisdiccional contencioso-administrativa nos seguintes asuntos de maior entidade:
 - Asuntos con contía fixada superior a 250.000 euros:(nº) de asuntos
 - Asuntos nos que o obxecto do recurso fose unha disposición administrativa



de carácter xeral e municipal, regulamento ou ordenanza fiscal ou instrumento de planeamento urbanístico:(nº) de asuntos

- Asuntos relativos á impugnación indirecta dunha disposición administrativa de carácter xeral e municipal, regulamento ou ordenanza fiscal ou instrumento de planeamento urbanístico, ou a nunha cuestión de ilegalidade plantexada polo órgano xurisdiccional:(nº) de asuntos
- Asuntos relativos á protección dos dereitos fundamentais, de relevancia constitucional (recurso de amparo, cuestións de inconstitucionalidade), ou cuestións prexudiciais plantexadas polo órgano xurisdiccional:(nº) de asuntos
- Acredita a seguinte formación en materia procesual, civil, contencioso-administrativa, laboral ou penal do procurador/a:
 - Cursos ou másteres de máis de 200 horas: (nº) de cursos ou másteres
 - Cursos ou másteres de máis de 100 horas: (nº) de cursos ou másteres
 - Cursos ou másteres de máis de 50 horas: (nº) de cursos ou másteres
 - Cursos ou másteres de máis de 20 horas: (nº) de cursos ou másteres

Lugar, data e sinatura do licitador.

Co modelo de proposición **deberá achegarse a documentación acreditativa** esixida na cláusula 16.1B). Se non se achegase a documentación relativa a algún criterio de valoración non se valorará o correspondente criterio.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2024 10:47	Páxina 44 de 44
17501-111 Aprobado por XGL 18/10/2024	CSV: ABAF5A-83E84D-ECEFC9-RF6C1R-US1Z3A-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		