

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA La
CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE Los SERVICIOS
BIBLIOTECARIOS COMPLEMENTARIOS PARA La BIBLIOTECA MUNICIPAL "XOSÉ
NEIRA VILAS"**

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
3. OBJETO DEL CONTRATO
4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE Lo CONTRATO
5. RÉGIMEN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO DEL CONTRATO
6. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES EN Las QUE SE DISTRIBUYE
7. PLAZO
8. APTITUD PARA CONTRATAR
9. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN
11. PUBLICIDAD, INFORMACIÓN Y ACLARACIONES
12. ACUERDO DE NO ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DE NO FORMALIZACIÓN Y DESISTENCIA
13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
14. FORMA EN La QUE DEBEN PRESENTARSE La DOCUMENTACIÓN Y Las PROPOSICIONES
15. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE La DOCUMENTACIÓN Y DEMÁS REQUISITOS DE Las PROPOSICIONES
16. CRITERIOS PARA La ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
17. VARIANTES
18. CRITERIOS PARA La CONSIDERACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS
19. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD APERTURA DE La DOCUMENTACIÓN Y DE Las

Expediente 15967/331

PROPOSICIONES

- 20. NOTIFICACIÓN DE Los ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES
- 21. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS
- 22. ADJUDICACIÓN
- 23. GARANTÍAS EXIGIBLES
- 24. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 25. PLAZOS
- 26. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 27. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
- 28. PERSONAL DEL CONTRATISTA
- 29. CUMPLIMIENTO DE La NORMATIVA RELATIVA A La PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 30. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 - i.- Recepción del objeto del contrato
 - ii- Propiedad de los trabajos realizados
- 31. RÉGIMEN DE PAGOS
- 32. REVISIÓN DE PRECIOS
- 33. PLAZO DE GARANTÍA
- 34. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
- 35. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES
- 36. PENALIDADES
- 37. MULTAS COERCITIVAS
- 38. PROCEDIMIENTO PARA La IMPOSICIÓN DE PENALIDADES Y MULTAS COERCITIVAS
- 39. SUBCONTRATACIÓN
- 40. CESIÓN
- 41. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 42. LIQUIDACIÓN

IV. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

- 43. JURISDICCIÓN
- 44. RECURSO DE ALZADA
- 45. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

V. ANEXOS

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

1. ANEXO I: FEC
2. ANEXO II: COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE
3. ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOMETIMIENTO A La JURISDICCIÓN ESPAÑOLA EN CASO DE QUE EI LICITADOR SEA EXTRANJERO
4. ANEXO IV: DECLARACIÓN DE PUESTA La DISPOSICIÓN DE MEDIOS POR UN TERCERO
5. ANEXO V: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PARA La AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A La RED DEL AYUNTAMIENTO DE VIGO
6. ANEXO VI: NOMBRAMIENTO DEL/A DELEGADO/La DEL CONTRATO
7. ANEXO VII: GRUPO DE EMPRESAS
8. ANEXO VIII: COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

FEC

1. DATOS DEL EXPEDIENTE

- A) NÚMERO DE EXPEDIENTE:
- B) SERVICIO GESTOR:
- C) RESPONSABLE DEL CONTRATO:
- D) UNIDAD TRAMITADORA:
- E) OFICINA CONTABLE:
- F) ÓRGANO GESTOR:
- G) TRAMITACIÓN:
- H) TIPO DE PROCEDIMIENTO:
- I) SE TRATA DE UN CONTRATO DE REGULACIÓN ARMONIZADA:
- J) SE TRATA DE UN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

2. OBJETO

- A) OBJETO DEL CONTRATO:
- B) CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:
 - CPV:
 - CATEGORÍA DEL SERVICIO EN EL ANEXO IV DE La LCSP:
- C) NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACIÓN:
- D) LOTES:

3. CONTENIDO ECONÓMICO

- A) PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA incluido):
- B) IVA A SOPORTAR POLA ADMINISTRACIÓN:
- C) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
- D) MÉTODO DE CÁLCULO DEL VALOR ESTIMADO Y CONCEPTOS QUE COMPRENDE:
- E) ANUALIDADES CON IVA:
- F) DOTACIÓN POR LOTES (con IVA):
- G) PRECIOS UNITARIOS (con IVA):
- H) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:
- I) ANTICIPADO DE GASTO:
- J) FINANCIADO/COFINANCIADO POR OTRAS INSTITUCIONES (en caso afirmativo, indicar cual):
- K) PROCEDE REVISIÓN DE PRECIOS:
- L) SE TRATA DE UN CONTRATO DE SERVICIOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CON PRESUPUESTO MÁXIMO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 33ª DE La LCSP):

4. PLAZO

Expediente 15967/331

- A) PLAZO TOTAL:
- B) PLAZOS PARCIALES:
- C) PRÓRROGA DEL CONTRATO Y, EN CASO AFIRMATIVO, DURACIÓN:
- D) FECHA PREVISTA PARA EL INICIO DEL CONTRATO:

5. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL

- A) CLASIFICACIÓN ALTERNATIVA QUE ACREDITE La SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL:
- B) MEDIOS DE ACREDITAR La SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:
- C) MEDIOS DE ACREDITAR La SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL:
- D) MEDIOS DE ACREDITAR La SOLVENCIA Las EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN:
- E) TAREAS O TRABAJOS QUE DEBERÁ REALIZAR DIRECTAMENTE EL LICITADOR EN CASO DE QUE INTEGRE Su SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS:
- F) MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES A ADSCRIBIR A La EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
- G) HABILITACIÓN PROFESIONAL:
- H) CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD:

6. CONTENIDO DE La DOCUMENTACIÓN DE Los SOBRES B Y C

- A) CONTENIDO SOBRE B:
- B) CONTENIDO SOBRE C:

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- A) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR:
- B) CRITERIOS EVALUABLES A través de FÓRMULA:
- C) COMITÉ DE EXPERTOS (En caso afirmativo, composición):
- D) CRITERIOS PARA DETERMINAR QUE La OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES:

8. VARIANTES

- A) SE ADMITEN VARIANTES:
- B) REQUISITOS MÍNIMOS:

Expediente 15967/331

- C) MODALIDADES:
- D) CARACTERÍSTICAS:

9. GARANTÍAS

- A) PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA PROVISIONAL (EN CASO AFIRMATIVO IMPONERTE):
- B) PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA COMPLEMENTARIA (EN CASO AFIRMATIVO IMPONERTE):
- C) PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA DEFINITIVA:

10. PLAZO DE GARANTÍA

11. RÉGIMEN DE PAGO

12. LUGAR DE ENTREGA DE Las PRESTACIONES

13. SEGUROS

- A) PROCEDE CONSTITUIR SEGURO ESPECÍFICO (en caso afirmativo, clase y cuantía)

14. SUBCONTRATACIÓN

- A) TAREAS CRÍTICAS NO OBJETO DE SUBCONTRATACIÓN:

15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- A) ESTÁ PREVISTA La MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:
- B) ASPECTOS A MODIFICAR:
- C) CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN La MODIFICACIÓN:
- D) LÍMITES DE La MODIFICACIÓN:
- E) ESPECIALIDADES, EN SU CASO, DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN:

16. OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO:

- A) OTRAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:
- B) OTROS DERECHOS Y/O DEBERES DEL ADJUDICATARIO:
- C) OTROS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y/O PENALIDADES:
- D) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:
- E) INFORMACIÓN EXIGIDA POR EL ARTÍCULO 130 DE La LCSP:
- F) OBSERVACIONES:

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1.- El órgano de contratación es la Xunta de Gobierno local del Ayuntamiento de Vigo.

- La dirección postal es Plaza del Rei, 1 - 36202 Vigo
- La dirección de Internet del órgano de contratación y su perfil del contratante es <https://contrataciondelestado.eres/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=MXWpfb1rXoYQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>
- La dirección web del Registro Y lectrónico del Concello de Vigo es <https://sed.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>

2.- El servicio gestor del expediente es el designado en el apartado 1.B de las Hojas de Especificación del Contrato (en adelante FEC).

3.- El responsable del contrato con las competencias que le asigna el artículo 62 de la Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, del 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) será fijado en el apartado 1.C de la FEC o será nombrado por la Xunta de Gobierno Local en el acuerdo de aprobación del expediente. Si durante la vigencia del contrato fuera necesario cambiarlo, el concejal delegado del servicio gestor indicará esta circunstancia al Servicio de Contratación, lo cual formulará la propuesta al órgano de contratación para su aprobación. Este cambio no tendrá la consideración de modificación contractual.

Le corresponderán, entre otras, las siguientes funciones:

- Proponer al órgano de contratación las revisiones de precios, las modificaciones contractuales y las prórrogas del contrato.
- Comprobar que el contratista acerca para la ejecución del contrato los medios materiales y personales exigidos.
- Cuando se exija en el apartado 13.La de las FEC algún tipo a fe que, exigir al contratista a presentación de la póliza correspondiente.
- Proponer al órgano de contratación a incoación de expediente para la imposición de penalidades.

Expediente 15967/331

- En el supuesto de mora en la ejecución del contrato, emitir informe sobre se el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.
- Comprobar que el contratista está al corriente de sus pagos con los proveedores y subcontratistas que había contratado para la ejecución del contrato.
- Comprobar que el contratista cumple con las condiciones especiales de ejecución y sus deberes esenciales.
- Velar por que en la ejecución del contrato no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones laborales entre la Administración y el personal del contratista.
- Requerirle al contratista toda la información necesaria para el cumplimiento de los deberes de información recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Elaborar anualmente un informe sobre el funcionamiento del servicio en el que se hagan constar los incidentes producidos en su desarrollo así como cualquiera otras circunstancias que estime relevantes. De este informe se dará cuenta al órgano de contratación en el plazo de un mes desde su elaboración.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.- Este contrato, de naturaleza administrativa, se califica cómo de servicios (artículo 17 LCSP). Se regirá por el dispuesto en este ruego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y deberes que asumirán el órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, los adjudicatarios. Este pliego establece las condiciones generales aplicables a las contrataciones que teniendo naturaleza análoga se adecúen a las condiciones previstas en las cláusulas del pliego. La individualización de cada contratación se conformará mediante las especificaciones previstas en las FEC, recogidas cómo Anexo I de este ruego.

2.- Tendrán carácter contractual, por la orden de prelación en la que se indican, los siguientes documentos:

- Este pliego de cláusulas administrativas particulares
- El pliego de prescripciones técnicas
- La oferta del adjudicatario
- El documento en el que se formalice el contrato

3.- Sin perjuicio del dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, del 26 de febrero de 2014
- Real decreto 817/2009, del 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley

Expediente 15967/331

30/2007, del 30 de octubre, de contratos del Sector Público, en el que no se oponga a la Ley 9/2017.

- Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real decreto 1098/2001, del 12 de octubre (en el sucesivo, RXLCAP), en el que no se oponga a la Ley 9/2017.

4.- Si el contrato es financiado con Fondos europeos (apartado 3.J de las FEC) deberá someterse a las disposiciones del tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias a favor del desarrollo sostenible y avance de en medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por lo que se establecen disposiciones generales relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

5.- El órgano de contratación ostenta, en relación con este contrato, las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución, acordar la resolución y determinar los efectos de esta, consonte al previsto en los artículos 190 y siguientes de la LCSP.

CLÁUSULA 3.- OBJETO DEL CONTRATO

1.- El contrato tendrá por objeto a prestación del servicio señalado en el apartado 2.A de las FEC.

2.- En caso de que se prevean lotes en el apartado 2.D de la FEC, se indicará:

- El nº de lotes para los que uno mismo candidato o licitador puede presentar oferta.
- El nº de lotes que pueden adjudicarse a cada licitador. En este caso, se fijarán los criterios a aplicar para el supuesto de que un licitador resulte adjudicatario de más de un lote.
- La posibilidad de presentar ofertas combinadas para varios lotes, concretando la combinación o combinaciones que se admitirán, así como la solvencia y capacidad exigida en cada una de ellas.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

3.- La CPV y, cuando proceda, la categoría del contrato en el Anexo IV de la LCSP figuran en el apartado 2.B de las FEC.

CLÁUSULA 4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE Lo CONTRATO

Mediante la ejecución del contrato a la que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisfarán las necesidades que se describen en el apartado 2.C de las FEC.

CLÁUSULA 5.- RÉGIMEN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO DEL CONTRATO

1.- El presupuesto base de licitación es el que se fija en el apartado 3.La de las FEC.

2.- La cantidad que en este contrato corresponde al impuesto sobre el valor añadido es la que se fija en el apartado 3.B de las FEC.

3.- El valor estimado del contrato, de acuerdo con el establecido en el artículo 101 de la LCSP, es el fijado en el apartado 3.C de las FEC. Se indicará su método de cálculo y los conceptos que comprende en el apartado 3.D.

4.- En caso de que se establezcan lotes, el presupuesto máximo de licitación para cada lote y el detalle del IVA se fija en el apartado 3.F de las FEC.

5.- Si el precio del contrato se formulara en precios unitarios, estos se han relacionado en el apartado 3.G de las FEC. Asimismo, podrán fijarse para los efectos de calcular el precio de las posibles modificaciones del contrato.

6.- Las proposiciones de los licitadores deberán ser, en todo caso, iguales o inferiores al presupuesto base de licitación. En caso contrario, serán excluidas.

CLÁUSULA 6.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES EN Las QUE SE DISTRIBUYE

1.- Para la ejecución de los compromisos económicos derivados de esta contratación existe crédito en la aplicación presupuestaria que se indica en el apartado 3.H de las FEC.

2.- Si el expediente de contratación se tramitara cómo anticipado de gasto, se indicará esta circunstancia en el apartado 3.I de la FEC.

3.- Si la ejecución del contrato abarcara más de un ejercicio presupuestario, se detallará el gasto previsto para cada anualidad en el apartado 3 de las FEC se establece la previsión del detalle del presupuesto en anualidades presupuestarias. Este se subordinará al crédito que durante el plazo contractual autorice el respectivo presupuesto conforme al previsto en el artículo 174.1 del Real decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

CLÁUSULA 7.- PLAZO

1.- El plazo total del contrato será el establecido en el apartado 4.A de la FEC.

2.- Los plazos parciales para la ejecución del contrato serán, en su caso, los establecidos en el apartado 4.B de las FEC.

3.- Este contrato podrá ser objeto de prórroga por el período que se prevé en el apartado 4.C de las FEC. La prórroga será obligatoria para el adjudicatario, siempre que medie acuerdo expreso de la Xunta de Gobierno del Ayuntamiento de Vigo, y este se le notifique, cuando menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. Quedan exceptuados del deber de preaviso los contratos cuya duración había sido inferior a dos meses.

4.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

5.- La fecha de inicio del contrato será la señalada en el apartado 4.D de las FEC excepto en los supuestos que se citan a continuación, en los que se fijará en el contrato, dentro del plazo de los 30 días naturales siguientes a la fecha de su formalización:

- Si en el apartado 4.D de la FEC no se fija data para el comienzo del contrato.
- Si a causa de la tramitación del expediente de contratación no fuera posible formalizarlo antes de la fecha señalada en el apartado 4.D de la FEC.

6.- En el caso de los contratos declarados urgentes el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización (artículo 119.2 LCSP).

CLÁUSULA 8.- APTITUD PARA CONTRATAR

1.- Están capacitados para contratar con esta Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

2.- La concurrencia de estos requisitos será declarada por los licitadores mediante la presentación del Documento único europeo de contratación (DEUC). Este podrá obtenerse y cumplimentarse en la página del Ministerio de Hacienda <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home>.

3.- Estos requisitos deberán reunirse en la fecha final de presentación de las ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato. La Administración podrá requerirles a los licitadores su acreditación en cualquier momento del procedimiento anterior al planteamiento de la propuesta de adjudicación, con excepción de los certificados que acrediten que está al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios (frente al Estado, Comunidad autónoma y Ayuntamiento de Vigo) y con la Tesorería de la Seguridad Social, que serán solicitados de oficio por esta Administración. La falta de acreditación será causa de exclusión de la licitación.

4.- En todo caso, el licitador situado en el primero lugar en la propuesta de clasificación en orden descendiente que formule la Mesa de Contratación deberá acreditar esta circunstancia en el plazo de diez días hábiles. Se acreditará, de conformidad con el que dispone el artículo 140 de la LCSP, aportando la siguiente documentación:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica

- Los empresarios individuales, copia del DNI.
- Los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en los que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se firme, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, nos tener que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación

Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse lo poder otorgado a favor de quien suscriba/n la proposición, junto con una copia del Documento Nacional de Identidad del/os apoderado/os.

Expediente 15967/331

3º) Acreditación de la solvencia

- Solvencia económica y financiera:

Se acreditará, indistintamente, por cualquiera de los siguientes medios excepto que en el apartado 5.B de las FEC se determinen otros distintos:

- Declaración del volumen anual de negocios. Se considerará con solvencia económica y financiera a los licitadores cuyo volumen anual de negocios, en el ámbito del contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos sea, cuando menos, igual o superior:
 - Al valor estimado del contrato, o del lote correspondiente, cuando el contrato se licite por lotes, cuando su duración no sea superior a un año.
 - A la anualidad media del precio del contrato, o del lote correspondiente, cuando el contrato se licite por lotes, si su duración es superior a un año.

Se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario había estado inscrito en dicho registro, y en el caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Documento acreditativo de poseer la clasificación alternativa prevista en el apartado 5.A.

- Solvencia técnica y profesional:

Se acreditará, indistintamente, por cualquiera de los siguientes medios, excepto que en el apartado 5.C de las FEC se determinen otros distintos:

- Una relación de los principales servicios o trabajos, de igual o similar naturaleza que los que constituyan el objeto del contrato, realizados nos últimos tres años (se entenderá que este plazo remata el último día para la presentación de ofertas) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado. Se considerará acreditada la solvencia se en alguno de los últimos tres años acredita servicios o

Expediente 15967/331

trabajos por importe igual o superior la una anualidad media del precio del contrato, excepto en caso de que la duración del contrato sea inferior a un año, supuesto en el que se tendrá en cuenta el precio del contrato.

Si el contrato se licitara por lotes, la anualidad media será la del lote o lotes a los que presente propuesta el licitador.

Para determinar si un servicio es de igual o similar naturaleza se atenderá a los tres primeros dígitos del código CPV.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, la falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, acompañado de los documentos que consten en su poder que acrediten la realización de la prestación.

- Documento acreditativo de poseer la clasificación alternativa prevista en el apartado 5.A.

Si el contrato no está sujeto a regulación armonizada, las empresas de nueva creación (aquellas que tengan una antigüedad inferior a 5 años) la solvencia técnica podrá acreditarse por alguno de los medios previstos en las letras b) a i) del apartado 1 del artículo 90 de la LCSP, excepto que en el apartado 5 de las FEC se señalen otros distintos. La documentación acreditativa de estos extremos se acercará por el primero clasificado con carácter previo a la adjudicación del contrato.

- Integración de la solvencia con medios externos

Cuando una empresa desee utilizar las capacidades de otras entidades, deberá incluir en el sobre La el compromiso escrito de estas entidades para tal efecto, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo IV de este pliego.

Podrá fijarse en el apartado 5.E de la FEC que ciertas tareas o trabajos, de acuerdo con su naturaleza especial, sean ejecutadas directamente por el adjudicatario.

4º) Habilitación profesional

Se aportará la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional, cuando resulten exigibles por la normativa vigente relativa al servicio objeto del contrato si así se especificara en el apartado 5.G de la FEC.

5º) Medios personales y materiales a adscribir a la ejecución del contrato

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

El contratista deberá aportar compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales, que en su caso, se fijen en el apartado 5.F de las FEC.

5.- Los licitadores que estuvieran inscritos en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia, regulado por el Decreto 262/2001, del 20 de septiembre (DOG nº 200 del 16 de octubre de 2001), o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, están exentos de presentar la documentación que obre en ellos siempre que se encuentre vigente. En este caso, deberá presentarse acreditación de la inscripción en el correspondiente registro actualizada a la fecha de la licitación.

6.- En caso de que se trate de un contrato reservado de los previstos en la disposición adicional cuarta de la LCSP sólo podrán presentarse a esta licitación los centros especiales de empleo o empresas de inserción laboral legalmente constituidos. En este caso deberán acreditar esta circunstancia.

7.- En caso de que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se acercará el compromiso de constitución en UTE previsto en el Anexo II y el DEUC por cada empresa participante.

8.- Si en la fase de preparación del contrato hubiera intervenido algún empresario:

- En la elaboración de la documentación preparatoria del contrato.
- Asesorando al órgano de contratación para su elaboración.
- Participando, en su caso, en las consultas preliminares al mercado celebradas.

Se indicará esta circunstancia en el apartado 5.H de la FEC y se relacionarán las empresas afectadas.

Si esta circunstancia impidiera participar al interesado en la licitación será preciso evacuarle trámite de audiencia, en los términos establecidos en el artículo 70 de la LCSP.

En caso contrario, el plazo para la presentación de ofertas se ampliará en 10 días naturales o 5 si el procedimiento es urgente.

En el caso de realizarse consultas preliminares al mercado deberá publicarse en el perfil de contratante el informe previsto en el artículo 115.3 de la LCSP.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

9.- Las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Se adjunta modelo en el anexo III.

10.- La Mesa de Contratación podrá solicitar a los licitadores, en cualquier momento, que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato. Para estos efectos se le concederá un plazo de tres días. De no presentar la documentación requerida en el plazo establecido se entenderá que el licitador desiste del procedimiento. Fuera de este supuesto, la documentación acreditativa de la capacidad del contratista se le exigirá únicamente al primero clasificado.

11.- En caso de que los datos incluidos en la documentación personal no sean veraces no sean veraces, con independencia de la responsabilidad penal en la que había podido incurrir el declarante, el órgano de contratación podrá iniciar procedimiento para declarar la existencia de prohibición para contratar de acuerdo con el previsto en el artículo 72 de la LCSP, excluirá al licitador del procedimiento y le reclamará 250 € en concepto de penalidad.

CLÁUSULA 9.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

1.- Las comunicaciones entre el Ayuntamiento y los licitadores se realizarán a través de la dirección de correo electrónico que estos deberán designar en la declaración responsable incluida en el sobre A de su proposición, sin perjuicio de la publicidad de los actos emitidos, cuando legalmente proceda, y de la práctica de las notificación exigidas por la Ley 9/2017 en la forma prevista en su disposición adicional 15ª.

2.- Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos el mismo día de la publicación de su contenido en el perfil de contratante. Cuando en ellas se señale algún plazo para la práctica de alguna actuación por el destinatario, este se computará desde la data de publicación en el perfil de contratante.

II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

1.- El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto y la forma de tramitación del expediente será la fijada en el apartado 1.G de la FEC pudiendo ser:

- Común, conforme al dispuesto en el artículo 116 de la LCSP.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

- Urgente, segundo el previsto en el artículo 119 de la LCSP. En este caso deberá constar en el expediente a resolución por la que se declara y motiva esta clase de tramitación.

2.- La tramitación urgente del contrato supondrá la reducción de los plazos en la forma señalada en los artículos 119 y 137 de la LCSP.

CLÁUSULA 11.- PUBLICIDAD, INFORMACIÓN Y ACLARACIONES

1.- El anuncio de la licitación se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Vigo. Si el contrato está sujeto a regulación armonizada la licitación se publicará, además, previamente, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

2.- Los licitadores podrán obtener del perfil de contratante los pliegos y toda la documentación contractual necesaria para preparar su oferta, en formato abierto y editable.

3.- Con carácter previo a la presentación de la documentación, los licitadores podrán solicitar la aclaración de dudas sobre los pliegos y la documentación complementaria.

Las aclaraciones y documentación podrán solicitarse, a través del Registro general, hasta 10 días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Estas serán contestadas por el órgano de contratación, mediante respuestas que tendrán carácter vinculante y serán publicadas en el perfil de contratante como máximo 6 días antes de la finalización del citado plazo. En caso de que el procedimiento sea urgente este último plazo se reducirá a 4 días.

4.- Los licitadores podrán obtener información de los deberes y disposiciones vigentes en materia fiscal, medio ambiente, empleo y condiciones laborales en los siguientes organismos:

- Fiscalidad: Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia y Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Protección de en medio ambiente: Consellería de Medio ambiente y Ordenación del territorio de la Xunta de Galicia y la Agencia Europea de en medio Ambiente (AEMA).
- Protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

inserción sociolaboral de personas con discapacidad: Consellería de Trabajo y Bienestar de la Xunta de Galicia y Fundación para la prevención de riesgos laborales del Estado y el Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo.

CLÁUSULA 12.- ACUERDO DE NO ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DE NO FORMALIZACIÓN Y DESISTENCIA

1.- El órgano de contratación podrá acordar no adjudicar o no celebrar el contrato, por razones de interés público debidamente justificadas, o la desistencia del procedimiento, basado en una infracción no emendable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, en ambos casos antes de la formalización del contrato.

2.- Esta circunstancia deberá ser notificada a los licitadores y comunicarse a la Comisión Europea cuando el contrato fuera anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea (artículo 152 de la LCSP).

3.- En caso de que el órgano de contratación acuerde no adjudicar o no celebrar el contrato, o su desistencia, se compensará a cada uno de los licitadores aptos para participar en la licitación por los gastos justificados en los que hubiera incurrido (artículo 152 LCSP). Eso no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso a cantidad de 100 euros.

CLÁUSULA 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1.- Para tomar parte en la licitación será preciso que el interesado presente la documentación distribuida en tres sobres o archivos electrónicos: 1) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSONAL; 2) SOBRE B: PROPOSICIÓN EVALUABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR y 3) SOBRE C: PROPOSICIÓN EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULA.

2.- No obstante, en los procedimientos en los que la totalidad de los criterios de adjudicación sean evaluables mediante fórmula, únicamente se presentarán dos sobres: el sobre A, con la documentación exigida en la cláusula 14.2.Aa y el sobre C, que contendrá el modelo de proposición que figura en el apartado 6.B de las FEC.

3.- La documentación en formato electrónico se ajustará a las especificaciones que se establezcan en las FEC, a lo dispuesto en las disposiciones adicionales 15ª y 16ª de la LCSP y a las especificaciones técnicas que para estos efectos defina el órgano competente.

4.- En el interior de cada sobre o archivo electrónico se hará constar el índice de su contenido, enunciado numéricamente. La documentación incluida en cada sobre o archivo electrónico deberá estar paginada.

5.- La presentación de las proposiciones de este procedimiento se realizará a través de la

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

plataforma electrónica de contratación del Ayuntamiento de Vigo, en el siguiente enlace <https://licitacion.vigo.org/licitacion> y de conformidad con el previsto en el artículo 136.4 de la LCSP y las disposiciones adicionales 16ª y 17ª.

6.- En ningún caso se podrá presentar más de una oferta. La presentación de dos ofertas implicará a no admisión del licitador en el procedimiento de referencia.

CLÁUSULA 14.- FORMA EN LA QUE DEBEN PRESENTARSE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS PROPOSICIONES

1.- Para poder presentar proposición a este procedimiento, el licitador debe estar registrado en la plataforma electrónica de contratación del Ayuntamiento de Vigo <https://licitacion.vigo.org/licitacion>

Instrucciones para la licitación electrónica:

1. Verificar que el ordenador que se va a utilizar para la licitación electrónica cumple con los requisitos mínimos exigidos accediendo al siguiente enlace: <http://soporte.plyca.es/checklist>
2. Acceder al portal de licitación del Ayuntamiento.
3. Descargar, desde el perfil de contratante la aplicación PLYCA Empresas (en la pestaña licitaciones/descarga de software o en el enlace: <https://licitacion.vigo.org/licitacion>). Para el correcto funcionamiento de dicho software el ordenador deberá disponer de Java versión 1.7.0 o superior.
4. Darse de alta en el registro de la plataforma de licitación del Ayuntamiento de Vigo, presionando "Alta de nuevo trámite" -desde el menú de empresas o desde lo enlace <https://licitacion.vigo.org/licitacion>. Para esta operación, será necesario disponer de un certificado de firma electrónica válido de los relacionados en <https://sed.minetur.gob.es/eres-eres/firmaelectronica/Paginas/firma.aspx>
5. Instalar el cliente de notificaciones en la opción de menú "Descarga de Software", accediendo al menú de empresas, y presionando lo enlace suscribirse/darse de baja del procedimiento deseado. Desde la opción de "Mis Expedientes" del menú empresas, los usuarios registrados tendrán acceso al buzón de comunicaciones y notificaciones recibidas.
6. Proceder a la descarga de los sobres electrónicos, donde encontrará los documentos requeridos, con indicación de cuales han de ser firmados.
7. Firmar los sobres.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

8. Realizar el envío siguiendo las instrucciones de la plataforma.

En el supuesto de que, por razones técnicas de comunicación, no imputables al licitador, no pudiera hacerse efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software PLYCA Empresas, generará un código específico de verificación (HASH) "huella digital" que se mostrará en pantalla, antes de realizar el envío. Este código se entregará en el Registro General del Ayuntamiento de Vigo. Si la presentación en el Registro General no fuera posible, el código se enviará al correo de Contratación: contratacion@vigo.org

El sobre electrónico generado en la plataforma con la oferta, firmado, deberá ser entregado en soporte electrónico, en el Registro General del Ayuntamiento de Vigo en el plazo de las 24 horas posteriores a la fecha límite de presentación de las proposiciones. En ningún caso deberán presentarse documentos no encriptados. **La presentación de documentos no encriptados de los que pudiera conocerse su contenido antes del correspondiente acto de apertura dará lugar a la no admisión del licitador.**

El Ayuntamiento de Vigo ponen a disposición de los licitadores un soporte específico para resolver las dudas que habían podido presentarse en relación con la licitación electrónica: <http://www.nexus-it.es/soluciones/plyca/soporte-empresas/>

2.- El contenido de los sobres será el siguiente:

A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSONAL

Se presentará el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y el Anexo VII y, en su caso, las declaraciones responsables de los Anexos II, III e IV de concurrir alguna de las circunstancias en ella previstas.

Si el procedimiento comprende varios lotes para los que se exige una solvencia diferente los licitadores deberán presentar un DEUC por cada uno de los lotes a los que se presenten.

Asimismo, en los casos en los que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, cada una de ellas deberá presentar un DEUC.

B) SOBRE B: PROPOSICIÓN EVALUABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y aquellos otros documentos que se exijan en el apartado 7.La de las FEC.

La Mesa, en resolución motivada, excluirá de la licitación las proposiciones en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La incorporación a este sobre de los documentos acreditativos de los criterios que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la aplicación

Expediente 15967/331

de fórmulas previstas en el apartado 7.B de la FEC.

- La falta de presentación de los documentos exigidos en el apartado 6.A de la FEC.
- Que no se ajuste al dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

C) SOBRE C: PROPOSICIÓN EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULA

La proposición evaluable mediante fórmula deberá ser formulada de acuerdo con el modelo que se fija en el apartado 6.B de las FEC.

Deberá incluirse un presupuesto del servicio. El cálculo de este presupuesto estará debidamente justificado, presentando los licitadores una descomposición del precio total a abonar por el Ayuntamiento, IVA excluido, distribuyendo en las diversas partidas que lo integren, distinguiendo cuando menos, los siguientes capítulos:

- I. Amortización-financiación de la inversión total en maquinaria y cualquier otro material inventariable
- II. Gastos de personal calculado según el convenio colectivo de aplicación, detallado por servicios, número de empleados, categorías, días de servicio y dedicación
- III. Gastos de materiales consumibles para la prestación de los servicios
- IV. Otros gastos fijos anuales de mantenimiento, así como vestuario de personal, seguros, herramientas, instalaciones, alquileres y otros que tengan incidente en el contrato

La Mesa, en resolución motivada, excluirá de la licitación las proposiciones en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida
- Excediera del presupuesto base de licitación
- Se apartara sustancialmente del modelo establecido
- Comportara error manifiesto en el imponerte de la proposición
- Existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

3.- Si así se establece en el apartado 16.F de la FEC podrá exigirse un informe de pruebas, o un certificado expedido por alguno de los "Organismos de Evaluación de la Conformidad" acreditados por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) o entidad análoga a nivel europeo, como medio de prueba del cumplimiento de las prescripciones técnicas exigidas, de los criterios de adjudicación o de las condiciones de ejecución del contrato.

En caso de que el licitador no tenga acceso a dichos certificados o informes de pruebas ni a la posibilidad de obtenerlos en los plazos fijados, supletoriamente, se aceptarán por el órgano de contratación otros medios de prueba adecuados distintos a los señalados en el párrafo anterior, tales como un informe técnico del fabricante, siempre que la falta de acceso no sea por causa imputable al incluso y que este sirva para demostrar que el objeto del contrato que proporcionará cumple con los requisitos anteriormente señalados.

CLÁUSULA 15.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS PROPOSICIONES

- 1.- La documentación se presentará dentro del plazo fijado en el anuncio de la licitación.
- 2.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supondrá la aceptación incondicionada de su contenido, así como la autorización para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector público, o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la UE (artículo 139.1).
- 3.- Las proposiciones serán secretas. Se arbitrarán las herramientas que garanticen que solamente las personas autorizadas puedan acceder a los datos y a la documentación transmitida cuando finalice el plazo especificado.
- 4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes cuando así se establezca en el apartado 8.La de las FEC.
- 5.- Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros se lo hizo individualmente o figurar en más de una unión temporal.
- 6.- La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

CLÁUSULA 16.- CRITERIOS PARA La ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 1.- El órgano de contratación acordará la adjudicación mediante la aplicación de los criterios previstos en los apartados 7.A y 7.B de la FEC.
- 2.- Los criterios evaluables mediante fórmula, excepto que se fije otro sistema de valoración en el apartado 7.B de la FEC, se valorarán de la siguiente forma:

1º.- Para valorar las bajas o aquellos criterios en los que se valore una disminución de los valores propuestos por la Administración (menor precio,

Expediente 15967/331

menor plazo, menores consumos, etc.) con carácter previo a la aplicación de las fórmulas es preciso calcular el valor de referencia de las bajas.

a) Cálculo del valor referencia de las bajas (Vrb):

El valor de la baja ofertada se obtendrá restando al valor propuesto por la Administración el valor ofertado por el licitador.

Las ofertas se ordenarán por orden decreciente del valor de la baja. En función del número de ofertas admitidas que no contengan valores anormales serán descartadas para este cálculo:

- Entre 3 y 5 ofertas admitidas: se eliminará sólo la oferta que contenga el valor más alto.
- Entre 6 y 10 ofertas admitidas: se eliminarán las dos primeras ofertas de la lista de la orden decreciente, aunque el valor de baja sea idéntico.
- Entre 11 y 15 ofertas admitidas: se eliminarán las tres primeras ofertas de la lista de la orden decreciente, aunque el valor de baja sea idéntico.
- Más de 15 ofertas: se eliminarán las cuatro primeras ofertas de la lista de la orden decreciente, aunque el valor de baja sea idéntico.

Entre los valores de baja no descartados será calculada el promedio aritmética y dicho valor constituirá el Valor referencia de las bajas (Vrb).

b) Para valorar bajas inferiores al Vrb se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

Pmx: puntuación máxima del criterio

Vof: valor ofertado de baja

Vrb: valor referencia de las bajas

c) Para valorar bajas iguales o superiores al Vrb se aplicará la siguiente fórmula:

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

B Donde:

P_{mx}: Puntuación máxima del criterio

La: diferencia entre el valor de la baja ofertada y el Vrb

B: la mayor diferencia entre el valor de bajas ofertadas y el Vrb

2º.- Para valorar aquellos criterios en los que se valore un aumento de los valores propuestos por la Administración (aumento plazo de garantía, incrementos de personal, incremento del control de la calidad, etc.) con carácter previo a la aplicación de las fórmulas es preciso calcular el valor de referencia de los incrementos.

a) Cálculo del valor referencia de los incrementos (Vri):

El valor del incremento ofertado se obtendrá restando al valor ofertado por el licitador el valor propuesto por la Administración.

Las ofertas se ordenarán por orden decreciente del valor del incremento. En función del número de ofertas admitidas, por cada fracción de 5 ofertas admitidas, serán descartadas para este cálculo:

- entre 3 y 5 ofertas admitidas: se eliminará sólo la oferta que contenga el valor más alto.
- entre 6 y 10 ofertas admitidas: se eliminarán las dos primeras ofertas de la lista del orden decreciente, aunque el valor del incremento sea idéntico.
- entre 11 y 15 ofertas admitidas: se eliminarán las tres primeras ofertas de la lista de la orden decreciente, aunque el valor del incremento sea idéntico.
- más de 15 ofertas: se eliminarán las cuatro primeras ofertas de la lista de la orden decreciente, aunque el valor del incremento sea idéntico.

Entre los valores de incremento no descartados será calculada el promedio aritmética y dicho valor constituirá el Valor referencia de los incrementos (Vri).

b) Para valorar incrementos inferiores al Vri se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 0,80 * P_{mx} * Vof$$

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

Vri

Donde:

Pmx: puntuación máxima del criterio

Vof: valor ofertado de incremento

Vri: valor referencia de los incrementos

c) Para valorar incrementos iguales o superiores al Vri se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 0,80 * Pmx + 0,20 * Pmx * A$$

B Donde:

Pmx: Puntuación máxima del criterio

La: diferencia entre el valor del incremento ofertado y el Vri

B: la mayor diferencia entre el valor de incremento ofertadas y el Vri

3.- Las fórmulas sólo serán de aplicación para valorar ofertas admitidas. Las ofertas anormalmente bajas de acuerdo con el establecido en la cláusula 18 de este pliego, no serán objeto de valoración. Tampoco serán de aplicación cuando en el procedimiento sólo exista un licitador admitido. En este caso se le otorgará la máxima puntuación sin necesidad de aplicar la fórmula.

4.- En la aplicación de las fórmulas sólo se tendrán en cuenta dos decimales.

5.- Los eventuales empates se resolverán en el primero lugar a favor de las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su personal un número de trabajadores con discapacidad superior al impuesto por la normativa vigente. Para acreditar esta circunstancia será preciso presentar los contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados. Si esta circunstancia concurriera en varias de las empresas empatadas, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantel.

Se continuara el empate se aplicarán el resto de los criterios de desempate regulados en el artículo 147 de la LCSP según la orden que en él se establece.

CLÁUSULA 17.- VARIANTES

1.- Si así se establece en el apartado 8.A de la FEC los licitadores podrán presentar variantes del contrato con los requisitos mínimos, modalidades y características que se fijan en los apartados 8.B, C y D de la FEC.

2.- En todo caso las variantes propuestas deberán tener relación directa con el objeto del contrato.

CLÁUSULA 18.- CRITERIOS PARA La CONSIDERACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

1.- Se considerará que la proposición contiene ofertas anormalmente bajas en los siguientes casos:

- a) **Si el contrato debe adjudicarse habida cuenta el precio como único criterio de valoración**, se aplicarán los parámetros objetivos que se prevean reglamentariamente.
- b) **Cuando la adjudicación deba hacerse habida cuenta más de un criterio de adjudicación**, se considerará que son ofertas anormalmente bajas aquellas en las que la baja sobre el presupuesto de licitación sea superior al valor resultante de la suma de diez puntos porcentuales del valor del promedio aritmética de las bajas ofertadas en valor porcentual.

Las ofertas se ordenarán por orden decreciente del valor de la baja. Para el cálculo del promedio aritmética de las bajas serán descartadas las siguientes ofertas:

- entre 3 y 5 ofertas admitidas: se eliminará sólo la oferta que contenga el valor más alto.
- entre 6 y 10 ofertas admitidas: se eliminarán la oferta que contenga el valor más alto y la que contenga el valor más bajo.
- entre 11 y 15 ofertas admitidas: se eliminarán las dos ofertas que contengan el valor más alto, aunque el valor de baja sea idéntico y la que contenga el valor más bajo.
- más de 15 ofertas: se eliminarán las dos ofertas que contengan el valor más alto, aunque el valor de baja sea idéntico y las dos ofertas que contengan el valor más bajo.

Entre los valores de baja en euros no descartados será calculada el promedio aritmético y dicho valor constituirá el promedio aritmética de las bajas ofertadas. Será calculado en valor porcentual y se aplicará con dos decimales.

2.- En el apartado 7.D de las FEC podrán fijarse otros criterios para determinar cuando las ofertas son anormalmente bajas.

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

3.- Cuando aplicando estos criterios, la Mesa de Contratación identifique una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, se le notificará al licitador y se le concederá audiencia por un plazo de tres días hábiles para que justifique la valoración de la oferta y precise sus condiciones de acuerdo con el establecido en el artículo 149 de la LCSP.

La justificación deberá ser coherente con el presupuesto detallado del servicio presentado en el sobre C. En caso de discordancia, se entenderá no justificada la oferta económica por contener valores contradictorios.

4.- A la vista de la justificación presentada y del informe del servicio gestor, la Mesa de Contratación deberá proponer al órgano de contratación a aceptación o rechazo de la citada proposición por no poder ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales. En este último caso, el órgano de contratación tendrá que excluirla del proceso de licitación.

5.- De conformidad con el dispuesto en el artículo 149.4 de la LCSP, el órgano de contratación, en todo caso, rechazará las ofertas se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación, o no cumplen los deberes aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

CLÁUSULA 19.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

1.- Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de contratos del sector público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, estos podrán designar cómo confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial, con respeto a los secretos técnicos o comerciales y a sus aspectos confidenciales.

Podrá solicitarse la confidencialidad de la documentación en la que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) que componerte una ventaja competitiva para la empresa,
- b) que se trate de una información verdaderamente reservada, es decir, desconocida por terceros,
- c) que represente un valor estratégico para la empresa y pueda afectar a su competencia en el mercado.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

No resultan admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta, ni de los documentos que sean públicamente accesibles. De formularse una declaración genérica de confidencialidad, no será admitida.

2.- La solicitud de confidencialidad deberá reflejarse claramente, sobreimpresa, a la margen o de cualquiera otra forma claramente identificable en el propio documento que tenga tal condición.

3.- Para que el órgano de contratación acepte la solicitud de confidencialidad y la declare, deberán indicarse los motivos que la justifiquen.

4.- Los órganos de contratación no podrán divulgar la información declarada confidencial sin el consentimiento del licitador.

5.- Del mismo modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le dio el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada cómo tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, excepto que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

CLÁUSULA 20.- APERTURA DE La DOCUMENTACIÓN Y DE Las PROPOSICIONES

1.- La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las proposiciones le corresponde a la **Mesa de contratación del Ayuntamiento de Vigo**, cuya composición figura en el perfil del contratante, que se encuentra en la página <https://contrataciondelestado.eres/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=MXWpfb1rXoYQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

- En el plazo máximo de veinte días contado desde la data de finalización del plazo de presentación de ofertas, la Mesa se reunirá para la calificación de la documentación del sobre La y la apertura del sobre B. Con carácter previo a la calificación del sobre La por la Mesa, se reunirán la Secretaría y la Presidencia para su desencriptación.
- Cualificada la documentación del sobre La, la Mesa declarará admitidos inicialmente a la licitación a los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación personal.
- Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones en el DEUC o en las declaraciones responsables que((se)) incluyen en el sobre La, o de su contenido había podido deducirse que alguno de los licitadores no reúne los requisitos para ser admitido cómo licitador en este procedimiento, le notificará a los interesados esta circunstancia, concediéndoseles un plazo de tres días para que los corrijan o enmienden.
- A continuación se procederá a la apertura del **sobre B**.
- La Mesa procederá a la valoración del sobre B. Para estos efectos, podrá solicitar los informes técnicos que estime precisos. El resultado de la valoración se dará a

Expediente 15967/331

conocer en el perfil de contratante con carácter previo al acto público de apertura del sobre C.

- La apertura del **sobre C** tendrá lugar, en el día y hora anunciado en el perfil de contratante. En él se dará a conocer el contenido de las proposiciones económicas de los licitadores admitidos.

2.- La Mesa podrá acordar, motivadamente, el **rechazo de las proposiciones inicialmente admitidas**, siempre y cuando la documentación del sobre B o del sobre C contradiga las previsiones de los pliegos. Esta circunstancia se le notificará al licitador rechazado para los efectos oportunos.

3.- De todo el actuado se dejará constancia documental en el expediente.

CLÁUSULA 21.- NOTIFICACIÓN DE Los ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES

Cuando el órgano de contratación o la Mesa de Contratación acuerden, en uso de las facultades que le confiere la legislación contractual vigente, el rechazo de proposiciones inicialmente admitidas notificarán esta circunstancia a los licitadores.

CLÁUSULA 22.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS

1.- La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas de acuerdo con el dispuesto en el artículo 150 de la LCSP y elevará la correspondiente propuesta al órgano de contratación para su aprobación.

En el acuerdo de clasificación se requerirá al licitador cuya oferta esté clasificada en primer lugar, para que presente, si no la había acercado ya con anterioridad, en el plazo máximo de diez días hábiles, la documentación justificativa de las circunstancias las que se refieren las letras a y c del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP, tanto del licitador cómo de aquellas otras empresas la cuyas capacidades se recurra, con excepción de los certificados de estar al corriente de los deberes tributarios y con la Seguridad Social, por cuanto estos serán solicitados de oficio por el Servicio de Contratación a las Administraciones correspondientes.

2.- Asimismo, se le exigirá la acreditación documental de los siguientes extremos:

- La acreditación de la constitución de garantía definitiva, y en su caso, complementaria, cuando así se exija en el apartado 9.B de las FEC.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

- Acuerdo de confidencialidad y para la autorización del acceso a la red del Concello de Vigo, conforme al modelo incluido en el Anexo V.
- Declaración responsable designando a su delegado con las funciones descritas en la cláusula 29.11 de este ruego, conforme al modelo incluido en el Anexo VI.
- Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales a los cuales se comprometió en su oferta, conforme al modelo incluido en el Anexo VIII.
- En su caso, el compromiso de la empresa con la que integra su solvencia de que ponen sus medios a disposición del adjudicatario.

3.- Si el licitador clasificado en primer lugar no cumplimentara adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que retira su oferta, y se procederá a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por la orden en la que quedaron clasificadas las ofertas (artículo 150.2 de la LCSP). Al licitador que no cumplimentara la documentación se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad.

CLÁUSULA 23.- ADJUDICACIÓN

1.- La documentación presentada por el primero clasificado será revisada por la Mesa de contratación junto con la prevista en la cláusula 8. De resultar correcta, la Mesa formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación. En caso contrario, se procederá a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por la orden en la que quedaron clasificadas las ofertas.

2.- El contrato deberá adjudicarse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la citada documentación (artículo 150.3 LCSP).

3.- El órgano de contratación deberá adoptar el acuerdo de adjudicación en los siguientes plazos:

- 15 días, a contar desde lo siguiente al de apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de adjudicación sea el precio.
- 2 meses a computar desde la data de apertura de las proposiciones, cuando se hicie una pluralidad de criterios de adjudicación.

Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles cuando sea preciso seguir el procedimiento fijado en el artículo 149 para la justificación de las ofertas anormales (artículo 158 LCSP).

4.- Si el procedimiento no se adjudicara en estos plazos, los licitadores tendrán derecho a retirar sus ofertas.

5.- La adjudicación del contrato será motivada, se notificará a los participantes en la licitación y se publicará en el perfil de contratante en un plazo máximo de 15 días (artículo

Expediente 15967/331

151 LCSP).

CLÁUSULA 24.- GARANTÍAS ESIGIBLES

1.- Podrán exigirse las siguientes garantías:

- **Provisional:** si así se indica en el apartado 9.La de las FEC. Cuando la contratación se presente por lotes, las garantías provisionales se presentarán solo respecto de los lotes a los que se licite. En este caso se establecerá el importe desagregado de garantías por lote.
- **Definitiva:** al licitador clasificado en primer lugar, por un importe del 5% del precio ofertado, sin incluir el IVA. Cuando el precio del contrato se formule en función de precios unitarios, el importe de la garantía será del 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.
- **Complementaria:** si así lo exige el apartado 9.B de las FEC.

2.- Las garantías podrán constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos exigidos en los artículos 55 a 62 del RXLCAP.

3.- Se admitirá la constitución de garantía definitiva mediante retención en el precio del contrato. En este caso, el primero clasificado deberá indicarlo por escrito, que se acercará con la documentación enumerada en la cláusula 22 de este ruego. La retención se practicará íntegramente en el primero pago. Si este fuera inferior a la cuantía de la garantía, se retendrá la cantidad restante de los siguientes pagos hasta completarla.

4.- La constitución de garantía se justificará, segundo sea su forma de constitución, de la siguiente manera:

- **En efectivo o mediante certificados de inmovilización de valores anotados públicos o personales,** con el resguardo justificativo de su depósito en la Caja del Ayuntamiento de Vigo.
- Mediante **aval**, con la presentación del documento en el que se formalice.
- Mediante **contrato a fe que de caución**, con la presentación del certificado individual a fe que.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

5.- De no cumplir este requisito por causas imputables al licitador, se entenderá que este retiró su oferta procediéndose conforme al previsto en el artículo 150.2 de la LCSP.

6.- La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP.

7.- La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con el dispuesto en el artículo 111 de la LCSP.

CLÁUSULA 25.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción por los licitadores de la notificación de la adjudicación.

2.- Podrá formalizarse también en escritura pública, la solicitud del adjudicatario, siendo en este último caso de su cargo los correspondientes gastos, conforme al artículo 153 de la LCSP.

3.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

4.- De conformidad con el dispuesto en el artículo 153.4 de la LCSP se por causas imputables al adjudicatario no se había formalizado el contrato en el plazo señalado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantizaba definitiva, si se había constituido.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador, por la orden en la que quedaran clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el artículo 150.2 de la LCSP.

5.- Cuando el contrato no se formalizara por causas imputables al Ayuntamiento se había indemnizado el contratista por los daños y perjuicios con la cantidad de 100 euros.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 26.- PLAZOS

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

1.- El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la ejecución del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hayan establecido.

2.- Cuando el contratista, por causas que le sean imputables, incurra en mora al respecto del cumplimiento del plazo total o de alguno o varios plazos parciales, o cuando la mora en el cumplimiento de estos últimos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 192 de la LCSP.

CLÁUSULA 27.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato se ejecutará con subjección al previsto en su clausulado, en este ruego, en el pliego de prescripciones técnicas y en la oferta del contratista, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación formule, en su caso, el órgano de contratación al contratista.

2.- El órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, nos tener y con los límites establecidos en la Ley para cada tipo de contrato.

3.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

4.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que le sean atribuibles y que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores o, en general, de la incorrecta ejecución del contrato.

5.- El adjudicatario, deberá adoptar las siguientes medidas de carácter medioambiental durante la ejecución del servicio:

1. Minimización del consumo de agua y su reutilización.
2. Minimización del consumo de recursos naturales como materias primas y de combustibles.
3. Minimización de la generación de residuos peligrosos y no peligrosos así como su reutilización o reciclaje.

Expediente 15967/331

4. Limpieza de los equipos y maquinaria utilizados para la prestación del servicio con productos no contaminantes y en lugares adecuados para el efecto.
5. Minimización de ruidos y vibraciones que puedan ocasionar molestias a los vecinos y trabajadores.
6. Los trabajos que impliquen ruidos y vibraciones molestas se realizarán en horarios compatibles con el descanso de los ciudadanos.
7. Los residuos susceptibles de reciclado se depositarán en colectores independientes para facilitar su tratamiento.

6.- El órgano de contratación podrá acordar la suspensión de la ejecución en los siguientes supuestos:

- a) Cuando circunstancias sobrevenidas lo aconsejen y así lo decidan de mutuo acuerdo ambas partes.
- b) La instancia del contratista cuando el Ayuntamiento se demore en el pago del precio más de cuatro meses conforme el dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP.
- c) Por razones de interés público.

En los últimos supuestos el Ayuntamiento deberá abonar al contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le habían causado a causa la suspensión, de acuerdo a las reglas contenidas en el artículo 208.2 de la LCSP.

7.- Será deber del contratista indemnizar todos los daños y pérdidas que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

En caso de que se reclame la responsabilidad patrimonial a la Administración por daños causados por el contratista en la ejecución del contrato, y en el procedimiento correspondiente se determinara la existencia de responsabilidad patrimonial, el órgano de contratación, en resolución motivada, le impondrá el abono de la indemnización al perjudicado y le indicará un plazo para el efecto.

En el supuesto de incumplimiento de la citada resolución por el contratista, las cantidades determinadas por la Administración tendrán la consideración de crédito de derecho público, para los efectos de su recaudación por el órgano competente de la Administración. Las cantidades recaudadas serán objeto de entrega al perjudicado.

8.- El contratista está obligado al cumplimiento de los deberes aplicables en materia ambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional ambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en los convenios que se recogen en el Anexo V de la LCSP.

El incumplimiento por el contratista de los deberes referidos en el párrafo anterior y, en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de penalidades nos tener previstos en este ruego y en la legislación vigente en la materia.

9.- En caso de que el contrato implique prestaciones directas a favor de la ciudadanía deberán cumplirse las disposiciones establecidas en el artículo 312 de la LCSP.

10.- En los supuestos de incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso o de mora en la ejecución en los que no esté prevista penalidade, o en los que estándola no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista una indemnización por los daños y perjuicios causados. Para tal efecto, se seguirá el procedimiento fijado en la cláusula 39 de este ruego.

CLÁUSULA 28 .- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

1.- Se considerará condición especial de ejecución a deber del contratista de estar al corriente de los pagos con sus subcontratistas y suministradores en el ámbito de este contrato.

Al objeto de poder comprobar su cumplimiento, el contratista remitirá mensualmente con la factura los siguientes documentos:

- Declaración responsable de estar al corriente de pago en los plazos acordados con los subcontratistas o suministradores respecto de los trabajos ejecutados en el ámbito de la factura presentada.

La administración se reserva el derecho de requerirle documentación probatoria disteis pagos siempre que lo estime oportuno.

2.- En el apartado 16.La de las FEC de este ruego podrán exigirse **condiciones especiales de ejecución:**

A.- De tipo social o relativas al empleo tales cómo:

1º.- La inserción sociolaboral de personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social por estar despedidas en circunstancias que determinen una especial dificultad para acceder al empleo.

La empresa adjudicataria tiene el deber de incorporar para la ejecución de la prestación

Expediente 15967/331

objeto del contrato, cuando menos un 20 por ciento de personas en las que concurren las citadas circunstancias. El porcentaje de inserción se computará en relación con el número total de horas que se vayan a destinar a la ejecución del contrato por los trabajadores, tanto por la empresa contratista adjudicataria como, en su caso, por los subcontratistas. Cuando en el contrato esté prevista la adjudicación por lotes, el contratista que resultara adjudicatario de dos o más lotes podrá decidir, si en las FEC no se establece previsión al respecto, la forma de cumplimiento del compromiso de contratación, y hacerlo bien de forma proporcional en cada uno de los lotes o mediante su aplicación a alguno o algunos de los lotes. Subsidiariamente, la empresa adjudicataria podrá acreditar su cumplimiento mediante el compromiso de subcontratación con una Empresa de Inserción o un Centro Especial de Empleo, por idéntico porcentaje respecto al presupuesto de adjudicación del contrato.

Sin perjuicio de su eventual concreción o determinación específica en las FEC, se considerarán en especial dificultad para acceder al empleo las siguientes personas:

- a) Las personas perceptoras de renta de inclusión social, o prestación de igual naturaleza. La condición de beneficiario se acreditará por certificado de los servicios sociales correspondientes.
- b) Las personas con discapacidad, con minusvalía reconocida igual o superior al 33%. Se acreditará con certificado expedido por el organismo oficial competente.
- c) Las personas desempleadas de larga duración inscritas como demandantes de empleo durante cuando menos 12 meses y de forma continuada. Se acreditará con certificado del correspondiente servicio público de empleo.
- d) Las personas mayores de 50 años inscritas como paradas cuando menos durante 3 meses continuados y, en particular, aquellas que no hayan cotizado el período exigido para generar derecho a la pensión de jubilación. Se acreditará con certificado del correspondiente servicio público de empleo.
- e) Las mujeres mayores de 30 años que accedan por primera vez al empleo. Se acreditará con certificado del correspondiente servicio público de empleo.
- f) Los jóvenes de entre 18 y 30 años de edad inscritos como parados durante un mínimo de 6 meses de forma continuada. Se acreditará con certificado del correspondiente servicio público de empleo.
- g) Los progenitores de familias monoparentales inscritos como parados un mínimo de 3 meses de forma continuada y con descendientes a su cargo sin actividad retribuida. Se acreditará con el libro de familia, declaración jurada, así como certificado del correspondiente servicio público de empleo.
- h) Las personas pertenecientes a familias numerosas inscritas como paradas un mínimo de 3 meses de forma continuada con más de tres miembros dependientes. Se acreditará con el libro de familia, declaración jurada, así como certificado del correspondiente servicio público de empleo o social.

La empresa adjudicataria comunicará los datos relativos a las personas seleccionadas, y presentará los contratos de trabajo y la copia del alta en la Seguridad Social en el plazo de un mes desde que se realicen las contrataciones del personal establecidas en esta condición de ejecución.

Se existiera el deber de subrogar al personal u otras circunstancias en el momento de

Expediente 15967/331

iniciarse la ejecución del contrato que impidieran cumplir con el porcentaje señalado, la empresa deberá contratar este perfil de personas en todas las nuevas contrataciones, bajas y relevos que precise o se produzcan hasta alcanzar el dicho porcentaje.

Mientras dure la prestación del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar los TC1 y TC2 y el libro de matrícula de la empresa con carácter mensual, para que el responsable del contrato pueda comprobar el efectivo cumplimiento de esta condición.

2º.- La empresa adjudicataria establecerá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato, conforme al establecido en la Ley orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3º.- Si para la ejecución del contrato se utilizaran productos susceptibles de ser fabricados en países en vías de desarrollo, el contratista deberá acreditar el respeto de los derechos laborales básicos al largo de toda la cadena de producción.

La empresa licitadora podrá acreditar estas circunstancias por alguno de los siguientes medios:

- Certificado de código de conducta (SANA 8000 / Fair Wear Foundation, Made in Green, o equivalente).
- Certificación de auditoría social realizada por empresas externas.
- Mediante declaración responsable en la que se manifieste el cumplimiento de los estándares fijados en la Resolución 2005/2245 (IMI) del Parlamento Europeo sobre comercio justo y desarrollo.

B.- De carácter medioambiental tales cómo:

- a) La reducción de emisiones de gases de efecto invernadero (GEIs) tales cómo lo CON El_2 , HFC, PFC y SF6.
- b) La reducción de emisiones contaminantes tales como las partículas (PM10, PM 2,5), los disolventes (COV) y óxidos de nitrógeno.
- c) La eficiencia energética y utilización de fuentes de energía renovables.
- d) La minimización de vertido al agua de las sustancias priorizadas por la Directiva Marco del Agua (2000/60/CE).
- e) La eliminación o reducción de la utilización de productos o sustancias peligrosas carcinogénicas, mutagénicas y tóxicas para la reproducción (CMR) y, en especial,

Expediente 15967/331

- las sustancias con riesgo R 50/53.
- f) La minimización del consumo de recursos naturales como materias primas, combustibles y agua.
 - g) La mínima generación de residuos peligrosos y no peligrosos así como su reutilización o reciclaje.
 - h) La incorporación de materiales reciclados al producto final.
 - i) Cumplimiento de algunas etiquetas ecológicas, norma UNE 150301 de codiseño y otros distintivos de calidad del producto o servicio.
 - j) Reutilización y/o reciclado de envases y productos usados y su correcta eliminación a través de gestor autorizado.
 - k) Recogida selectiva de los residuos, manteniendo las diferentes fracciones separadas para su correcta gestión.
 - l) Formación en materia medioambiental del personal destinado a la ejecución del contrato (gestión de residuos, de productos, reducción de consumos de energía y agua u otros aspectos derivados de las condiciones ambientales establecidas en el contrato).
 - m) Elaboración de instrucciones de trabajo que contengan principalmente información ambiental, de salud laboral y de seguridad y que estén accesibles en los puestos de trabajo.

3.- El cumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución podrá verificarse en cualquier momento por el responsable del contrato, solicitando al contratista a documentación que estime pertinente. En todo caso, se comprobará esta circunstancia al tiempo de la finalización del contrato. Para estos efectos, en todos los contratos, con la última factura, el contratista presentará una memoria justificativa de este cumplimiento.

4.- El incumplimiento por el contratista de las condiciones especiales de ejecución del contrato podrá motivar la imposición de penalidades nos tener previstos en este ruego y en la legislación vigente en la materia.

5.- Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente la todos los subcontratistas que participen de su ejecución.

6.- Se podrán establecer en el apartado 16.La de la FEC otras condiciones especiales de ejecución o excluir la aplicación de alguna de las previstas en el apartado 2 de esta cláusula.

CLÁUSULA 29.- PERSONAL DEL CONTRATISTA

1.- La empresa contratista dispondrá en todo momento del personal preciso y adecuado para la ejecución de los servicios a su cargo en virtud de esta adjudicación, nos tener contractuales y los legalmente establecidos, y con la máxima calidad y eficiencia. En concreto, garantizará:

- a) La cobertura permanente de los puestos de trabajo ofertados en su proposición y con sus correspondientes funciones. En consecuencia, el adjudicatario efectuará a su cargo e inmediatamente los relevos precisos del personal que haya asignado al

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

servicio, por cualquiera causa que se produzcan, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada. Por otro lado, en caso de que el personal ofertado resultara insuficiente para el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, el adjudicatario deberá aumentarlo en número suficiente para dar la atención debida al servicio, siendo a su cargo el incremento de los costes que se produzca por tal causa.

- b) La categoría, formación, experiencia y aptitud profesional del personal que tenga asignados al contrato. La incapacidad demostrada de algún empleado para el servicio, podrá justificar el requerimiento de su relevo, por parte del órgano de contratación, a través del responsable del contrato.

2.- El personal asignado al contrato dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del incluso, siendo la Administración contratante ajena a dichas relaciones laborales. Por consiguiente, en ningún caso podrá alegarse derecho ninguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse la estas responsabilidades de ninguna clase, como consecuencia de los deberes existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los desnudos o medidas que el empresario adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

3.- El adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente al personal destinado al servicio con cargo al precio de la adjudicación del contrato, con un salario igual o superior al fijado en el convenio colectivo que resulte de aplicación al sector. El adjudicatario asume de forma directa y no trasladable a la Administración contratante el coste de cualquiera mejora en las condiciones de trabajo y/o en sus retribuciones, ya sea como consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdo de cualquier índole; de suerte que, en ningún caso, podrá repercutir dichas modificaciones sobre lo importe a facturar por el servicio.

4.- El adjudicatario queda obligado, respecto a su personal destinado al servicio, al cumplimiento de la normativa laboral, de la Seguridad Social y de seguridad y salud laboral que se encuentre vigente en cada momento.

5.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier índole ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el contratista, con exclusión de la Administración, será el único responsable de las consecuencias que se deriven de acuerdo a la legislación vigente.

Expediente 15967/331

6.- Será deber del contratista uniformar e identificar convenientemente la todo el personal durante el tiempo que desarrolle el servicio, facilitándoles la ropa de trabajo y elementos de protección adecuados en cada caso siguiendo las directrices que al respecto le dicte el órgano de contratación. Este personal deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.

7.- Una vez adjudicado el contrato, y en todo caso previamente al inicio de su ejecución, el contratista comunicará al Ayuntamiento de Vigo la relación de personal que adscriba al servicio, con indicación del nombre, categoría, antigüedad y demás datos necesarios. Asimismo, si durante la ejecución del contrato se desarrollan actividades que impliquen contacto con menores, el contratista deberá acercar la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales relativa a sus trabajadores.

Durante la ejecución del contrato, comunicará cualquier variación que pueda producirse con relación al personal.

8.- El contratista estará obligado a presentar mensualmente una declaración responsable de estar al corriente del pago de las cuotas a la Seguridad Social del personal adscrito a la prestación del servicio, así como de todos sus deberes salariales con el incluso, de acuerdo con sus contratos y los convenios colectivos de aplicación, excepto de los que se encuentren suspendidos por la jurisdicción laboral competente. El responsable del contrato podrá requerirle en cualquier momento los documentos acreditativos de estos extremos, concediéndole un plazo de cinco días hábiles para su presentación.

9.- El contratista estará obligado a responder de los salarios no pagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devindicadas, aun en caso de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicta deber corresponda la este último, nos tener establecidos en el artículo 130 de la LCSP.

10.- Antes del inicio de los trabajos el contratista tendrá que acreditar, por escrito, ante el servicio gestor del expediente, las siguientes circunstancias de acuerdo con el artículo 10 del Real decreto 171/2004, de coordinación de actividades empresariales:

- a) Que el contratista y sus subcontratas realizaron para el servicio objeto del contrato a evaluación de los riesgos y la planificación de su actividad preventiva.
- b) Que el contratista y sus subcontratas cumplieron con sus deberes en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos.

11.- El contratista designará un delegado que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, y a través del cual se canalizarán los posibles incidentes que surjan en la ejecución del contrato. Excepto casos excepcionales debidamente justificados, el responsable municipal del contrato únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del incluso con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

12.- A La extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso a consolidación de las personas que realicen los trabajos objeto del incluso como personal del Ayuntamiento de Vigo.

13.- Con independencia de que los pliegos incluyan o no el listado del personal que presta el servicio a contratar en el momento de la licitación, el deber de la empresa contratista de subrogarse en las relaciones de trabajo preexistentes se producirá, o no, de acuerdo al derecho laboral.

La subrogación se produce o bien por imperativo legal o bien por establecerlo así el convenio colectivo aplicable a los trabajadores que prestan el servicio.

14.- El contratista, en la última anualidad del contrato, a requerimiento del responsable de este, deberá acercar el listado del personal que había podido tener derecho a subrogación, haciendo constar que tal información se facilita en cumplimiento del previsto en el artículo 130 de la LCSP.

En el listado de personal se indicarán, como mínimo, los siguientes datos: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría profesional, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación, los cuáles serán identificados únicamente por las iniciales de su nombre.

El contratista presentará en el Registro General del Ayuntamiento el citado listado de personal, firmado por el representante de la empresa, que constará identificado en la misma, en el plazo de los quince días siguientes al requerimiento.

El contratista responderá de la veracidad de los datos. En caso de que una vez producida a subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 130.5 LCSP.

15.- El dispuesto en el apartado anterior respecto de la subrogación de trabajadores resultará igualmente de aplicación a los socios trabajadores de las cooperativas cuando estos estuvieran adscritos al servicio o actividad objeto de la subrogación o cuando la empresa que viniera efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar fuera un Centro Especial de Empleo, respecto de las personas con discapacidad que vinieran

Expediente 15967/331

desarrollando su actividad en la ejecución del referido contrato y tuvieran derecho de subrogación.

CLÁUSULA 30.- CUMPLIMIENTO DE La NORMATIVA RELATIVA A La PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- El adjudicatario deberá respetar en sus actuaciones el Reglamento (UE) 2016/679 Europeo de Protección de Datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), el Real decreto 1720/2007, del 21 de diciembre, en el que no se oponga la ley y el reglamento europeo.

2.- El acceso a los datos de carácter personal, necesarios para la prestación del servicio, no se considerará comunicación de datos.

3.- El adjudicatario tendrá la consideración de encargado del tratamiento (artículo 28 de la LOPDGDD), obligándose especialmente la:

- a) Circunscribir el tratamiento de datos de carácter personal exclusivamente a las actuaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato y las necesidades administrativas. Queda prohibido utilizar la información a la que se tenga acceso para finalidades diferentes, así como la revelación o comunicación de datos a terceros, ni siquiera para su conservación; respondiendo personalmente, en caso contrario, de las infracciones en que hubiera incurrido (artículo 12.4 de la LOPD), quedando exonerado expresamente el responsable del tratamiento de cualquier responsabilidad.
- b) Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio. Igualmente deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información a la que accedan en virtud del contrato para cumplir el servicio objeto de este ruego y también del deber de no hacerlos públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
- c) Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud de este contrato, en función del nivel de seguridad que sea aplicable, y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. El adjudicatario deberá disponer de un documento de seguridad actualizado, haber definido perfiles de usuarios y establecido los correspondientes controles para el acceso a los datos de carácter personal y medidas suficientes para la identificación y autenticación de dichos usuarios, así como disponer de los preceptivos procedimientos de gestión de incidentes, gestión de soportes y documentación (incluidos criterios de archivo, almacenamiento y custodia de ficheros no automatizados), realización de copias de respaldo, y recuperación de datos.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

- d) Entregar al Ayuntamiento de Vigo, una vez finalizado el plazo de vigencia del contrato, toda la documentación, tanto en soporte material como informático, referente a las personas usuarias del servicio que se encuentren en su poder como consecuencia de este contrato, así como garantizar el borrado de todos los ficheros que puedan existir en sus equipos informáticos con datos relativos a las mismas personas, excepto en caso de que exista el deber del encargado de conservar los datos para atender posibles responsabilidades legales, en cuyo caso, podrá mantenerlos bloqueados exclusivamente con la indicada finalidad.

4.- Si un tercero trata datos personales en nombre del contratista encargado del tratamiento, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Dicho tratamiento deberá especificarse en el contrato firmado por el tercero y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos personales este de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen un contrato nos tener previstos na LOPDGDD .

En estos casos, el tercero también será considerado encargado del tratamiento.

CLÁUSULA 31.-CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este realice, de acuerdo con sus términos y la satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación contratada.

i.- Recepción del objeto del contrato

En caso de que el servicio sea susceptible de recepción, se realizará en el plazo de un mes contado desde su finalización. Se procediera establecer un plazo especial de recepción o fuera necesaria una forma particular de hacerla, se especificarán en el apartado 16.G de las FEC.

Al tiempo de la recepción se comprobará, en particular, el cumplimiento por el contratista de los siguientes deberes:

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

- 1ª) El cumplimiento del contrato nos sus propios términos
- 2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación
- 3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución

Si la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción, extendiéndose para el efecto acta de conformidad por el responsable del contrato.

Si la prestación del contratista no reuniera las condiciones necesarias para proceder a su recepción, el responsable del contrato comunicará por escrito al contratista las instrucciones oportunas para que enmiende los defectos observados y cumpla sus deberes en el plazo que estime oportuno, no procediendo la recepción hasta que las dichas instrucciones sean cumplimentadas por el contratista, levantándose entonces el acta correspondiente.

La falta de acta de conformidad tendrá la misma consideración a certificación acreditativa de la prestación del servicio extendida por el responsable del contrato que se acerque junto con la última factura.

ii- Propiedad de los trabajos realizados

Se en el objeto del contrato se incluyera la redacción de proyectos, estudios o similares, estos serán propiedad de la Administración, correspondiéndole los derechos de explotación. No podrán ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación.

De conformidad con el artículo 308 de la LCSP los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión íntegra de este derecho al Ayuntamiento de Vigo.

Igualmente, los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento de Vigo, excepto en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

CLÁUSULA 32.- RÉGIMEN DE PAGOS

1.- El pago se efectuará en el plazo de los 30 días siguientes a la fecha del acto de recepción de conformidad, ya sea parcial o total, o la certificación que la sustituya, tras la ejecución por el contratista de la prestación objeto del contrato a que se refiere la cláusula 3.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

2.- El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta nos tener establecidos en el artículo 198.3 LCSP. En este caso, se le exigirá la constitución de garantía en cualquiera de las formas legalmente admitidas.

3.- Las facturas electrónicas a emitir deberán ajustarse al establecido en la Ley 25/2013, del 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Los códigos solicitados por la plataforma FACE - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado - a lo que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Vigo, son los identificados en los apartados D), Y) y F) del apartado primero de las FEC.

4.- En la factura deberán constar los siguientes aspectos:

- La identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Servicio de Contabilidad/Fiscalización.
- La identificación del órgano de contratación: Junta de Gobierno local del Ayuntamiento de Vigo.
- La identificación del destinatario: el servicio gestor del contrato mencionado en el apartado 1.B de las FEC.

5.- En todo caso, el régimen concreto de pago del contrato, se fijará en el apartado 11 de las FEC.

CLÁUSULA 33.- REVISIÓN DE PRECIOS

1.- Los precios de esta contratación en el podrán ser objeto de revisión, excepto que se determine su origen en el apartado 3.K de la FEC conforme a la fórmula o sistema de revisión indicado en el citado apartado.

2.- El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo mediante el correspondiente pago o descuento en los pagos parciales para cuyo efecto se tramitará al inicio del ejercicio económico del oportuno expediente de gasto para su cobertura. Los posibles desajustes que se produzcan respecto del expediente de gasto aprobado en el ejercicio se podrán hacer efectivos en la última factura.

Expediente 15967/331

3.- Las revisiones de precios deberán ser aprobadas expresamente por el órgano de contratación.

CLÁUSULA 34.- PLAZO DE GARANTÍA

Cuando la naturaleza de la prestación lo requiera o la legislación pertinente lo exija, se establecerá un plazo de garantía de aquella que será el señalado en el apartado 10 de las FEC o lo que resulte de la oferta presentada por el adjudicatario, y su cómputo comenzará a partir de la fecha de la recepción de la prestación objeto del contrato, siendo de aplicación el dispuesto en el artículo 311 de la LCSP.

CLÁUSULA 35.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1.- El Órgano de Contratación sólo podrá modificar el contrato en caso de que así se haya especificado en el apartado 15.La de las FEC, de conformidad con el dispuesto en el artículo 204 de la LCSP o sobrevenga alguna de las circunstancias especificadas en el artículo 205 de la LCSP, dentro, en todo caso, de los límites y con los requisitos y efectos señalados en la normativa de contratación, de acuerdo al procedimiento previsto en el artículo 207 de la LCSP. En particular será de aplicación el dispuesto en los artículos 191, 203, 206 y 207 de la LCSP.

2.- El contrato podrá modificarse con el objetivo de dar cumplimiento a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera recogidos en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica 2/2012, del 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- Una disminución de los ingresos recaudados respecto a las previsiones presupuestarias.
- Sea necesario efectuar una modificación presupuestaria que afecte a las partidas con las que se financia el contrato para atender servicios públicos de carácter social o asistencial.
- Se trate de medidas derivadas de un plan de acoplamiento.

Estas modificaciones podrán consistir en:

- Reducción de las prestaciones objeto del contrato, hasta el 50% del precio del contrato.
- Ampliación del plazo de ejecución del contrato, hasta el 50 % del plazo inicial del contrato.

3.- Las modificaciones acordadas tendrán, en su caso, la correspondiente repercusión -en más o en menos- sobre el precio del contrato, que se calculará atendiendo a los importes ofertados por el contratista y que sirvieron de base para la adjudicación. Asimismo, deberán reajustarse las garantías definitivas.

4.- En el caso de modificaciones previstas en el PCAP la cláusula de modificación

Expediente 15967/331

establecerá que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

CLÁUSULA 36.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

1.- Se considerará incumplimiento contractual cualquier acción u omisión por parte del contratista que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en este ruego, y en las demás normas de general aplicación, por causas que le resultan imputables.

2.- Los incumplimientos contractuales se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause a la Administración o a los usuarios.

3.- Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguno de los incumplimientos contractuales previstos a continuación:

a) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución

b) Incumplimiento de criterios de adjudicación. Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no sería la mejor valorada.

c) Mora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales.

d) Cumplimiento defectuoso o incumplimiento de las prestaciones objeto del contrato. En los apartados 5, 6 y 7 de esta cláusula se relacionan algunos supuestos de cumplimientos defectuosos. Estas enumeraciones no tienen carácter exhaustivo, y pueden presentarse otros supuestos no previstos.

4.- Para determinar la gravedad de los incumplimientos contractuales se atenderá a los siguientes **criterios de graduación**:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La relevancia de los perjuicios causados, atendiendo a su valor económico.

c) La reincidencia, por haber incurrido en el término de un año en más de un incumplimiento contractual por lo que se le impusiera una penalidad por el órgano de contratación.

Expediente 15967/331

- d) Proceder voluntariamente, antes de la imposición de una penalidad por el órgano de contratación, al cumplimiento del deber o deber infringido y la reparación del daño causado.

5.- Tendrán la consideración de supuestos **de cumplimiento defectuoso MUY GRAVES:**

- a) La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al contratista, por un plazo que exceda de 24 horas, excepto en el supuesto de huelga legal.
- b) La prestación manifiestamente irregular del servicio.
- c) La cesión, subarriendo o traspaso en todo o en parte del servicio contratado, bajo cualquier modalidad o título, sin previa autorización expresa de la Xunta de Gobierno local, sin perjuicio de las prestaciones de carácter accesorio que autoriza la normativa vigente de aplicación.
- d) El incumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud laboral, o de la Guía de Coordinación de Actividades Empresariales del Ayuntamiento de Vigo, aprobada por acuerdo plenario de fecha 29 de noviembre de 2010 y publicada en el BOP del 29 de marzo de 2011.
- e) El incumplimiento de los deberes aplicables en materia ambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional ambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en los convenios que se recogen en el Anexo V de la LCSP.
- f) Por incumplimiento del deber de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, cuando así lo imponga una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.
- g) El incumplimiento del deber de información relativa al personal con pleno derecho la subrogación prevista en el artículo 130 de la LCSP.
- h) La percepción por el adjudicatario o por el personal a su servicio de cualquier remuneración o contraprestación de los usuarios por la prestación del servicio, siempre que en este último caso apercibido el adjudicatario, no adopte las medidas necesarias para evitarlo
- i) El incumplimiento por el contratista o por las personas de él dependientes del deber de guardar sigilo y garantizar la confidencialidad de las actuaciones practicadas con motivo de la prestación del servicio, así como el incumplimiento del dispuesto en la legislación de protección de datos. Se considerará confidencial toda la información que sea presentada por el Ayuntamiento de Vigo, excepto que este expresamente, mediante acuerdo del órgano de contratación, autorice su divulgación. La información recibida será utilizada únicamente para el fin por lo que el Ayuntamiento de Vigo contrata, no pudiéndose hacer uso de ella para ninguno otro.
- j) La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal diferentes a los previstos en los pliegos y en la oferta del contratista.
- k) El incumplimiento de compromisos ofertados por el adjudicatario en su proposición y que habían sido valorados como criterios de adjudicación del contrato.
- l) La falta de renovación de las pólizas a fe que obligatorias o su renovación con

Expediente 15967/331

coberturas inferiores las exigidas.

- m) La no enmienda al primero requerimiento del Ayuntamiento en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución consignadas en la cláusula 26 y en el apartado 16.La de la FEC.
- n) Cualquier modificación en la prestación del servicio adoptada sin previa autorización municipal.
- o) No facilitar la información prevista en la cláusula 29.14 de este ruego o que la facilitada no sea veraz.
- p) El haber incurrido en dos o más supuestos de cumplimiento defectuoso grave de los previstos en este ruego, en un período de un año, por los que se le impusiera una penalidad.
- q) Los supuestos de cumplimiento defectuoso que se incluyan con esta calificación en el apartado 16.C de las FEC.

6.- Tendrán la consideración de supuestos **de cumplimiento defectuoso GRAVES**:

- a) El retraso en la prestación del servicio de forma no reiterada ni sistemática.
- b) La interrupción del servicio por cualquiera causa por plazo no superior a 24 horas, excepto en caso de huelga legal o el retraso en el comienzo del servicio en más de una hora sobre lo horario establecido.
- c) La incorrección y descortesía del personal del servicio con el público.
- d) La inobservancia de las prestaciones sanitarias o incumplimiento de órdenes sobre evitación de situaciones insalubres, peligrosas o que provoquen incomodidades.
- e) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones referentes a la prestación del servicio impartidas por la Administración municipal al adjudicatario y en el plazo que para el efecto otorgue.
- f) La falta de decoro o aseo personal o del uso del uniforme reglamentario por el personal al servicio del contratista cuando este fuera exigido.
- g) La falta de presentación de la documentación necesaria para el cumplimiento de los deberes de información recogidas en la Ley 19/2013, del 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- h) El retraso superior a 15 días naturales en facilitar la información prevista en la cláusula 29.14 de este ruego, tras el requerimiento de la misma efectuado por el responsable del contrato.
- i) Haber incurrido en dos o más supuestos de cumplimiento defectuoso leve de los previstos en este ruego, en un período de un año, por los que se le impusiera una penalidad.

Expediente 15967/331

- j) Los supuestos de cumplimiento defectuoso que se incluyan con esta calificación en el apartado 16.C de las FEC.

7.- Tendrán la consideración de supuestos **de cumplimiento defectuoso LEVES**:

- a) El retraso injustificado respecto al horario de comienzo del servicio que no exceda de una hora, cuando estuviera estipulado un horario para su comienzo.
- b) La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios.
- c) Falta de respeto al público, a los inspectores de los servicios técnicos municipales o agentes de la autoridad que legalmente no tenga la consideración de grave el muy grave.
- d) Los altercados o disputas entre personal del servicio durante la prestación.
- e) Cualquier otro supuesto de cumplimiento defectuoso no calificado cómo grave o muy grave en este ruego.
- f) Los supuestos de cumplimiento defectuoso que se incluyan con esta calificación en el apartado 16.C de las FEC.

CLÁUSULA 37.- PENALIDADES

1.- Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, incurriera en mora en el cumplimiento, tanto del plazo total como con los plazos parciales establecidos, para la imposición de penalidades se estará al dispuesto en el artículo 193 de la LCSP.

2.- En el resto de los supuestos de incumplimiento contractual previstos en la cláusula 36.3, la cuantía de las penalidades será:

- a) Hasta un 1% del precio del contrato sin IVA si el incumplimiento o el cumplimiento defectuoso fuera leve.
- b) Hasta un 5% del precio del contrato sin IVA si el incumplimiento o el cumplimiento defectuoso fuera grave.
- c) Hasta un 10% del precio del contrato sin IVA si el incumplimiento o el cumplimiento defectuoso fuera muy grave.

3.- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía definitiva, conforme al artículo 194.2 de la LCSP.

4.- La imposición de cualquiera de las penalidades previstas en los apartados anteriores será compatible con la exigencia al contratista de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y pérdidas causados, los cuáles serán determinados por el órgano de contratación, debiendo fijarse en la resolución correspondiente a su cuantía y el plazo que se determine para su satisfacción.

Expediente 15967/331

CLÁUSULA 38.- MULTAS COERCITIVAS

1.- Con independencia del régimen de penalidades, la Administración podrá imponer al contratista multas coercitivas cuando no atienda el requerimiento previo que le efectúe el responsable del contrato para el cumplimiento de sus deberes.

2.- Su importe será el siguiente:

- a) En el caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso leve de los previstos en la cláusula 36.7, multa de 1 a 300 € por día que persista el incumplimiento.
- b) En el caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso grave de los previstos en la cláusula 36.6, multa de 301 a 600 € por día que persista el incumplimiento.
- c) En el caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso muy grave de los previstos en la cláusula 36.5, multa de 601 a 1.000 € por día que persista el incumplimiento.

3.- Los días comenzarán a computarse desde lo siguiente a la recepción por el contratista de la orden de cese en su incumplimiento o cumplimiento defectuoso.

4.- Para la graduación de la multa se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La relevancia de los perjuicios causados, atendiendo a su valor económico.
- c) La reincidencia, por imposición en el término de un año de más de una multa coercitiva.
- d) Proceder voluntariamente, antes de que recaiga resolución que ponga fin al procedimiento de imposición de la multa, al cumplimiento del deber o deber infringido y reparación del daño causado.

5.- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía definitiva.

6.- Las multas coercitivas serán independientes y compatibles con las penalidades previstas en la cláusula precedente de este ruego.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

7.- En todos los casos, el Ayuntamiento, con independencia de la imposición de la multa, podrá adoptar la cuota del contratista las medidas necesarias para poner fin a la infracción.

8.- El dispuesto en esta cláusula se entiende sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento a reclamar la indemnización de daños y pérdidas o la resolución del contrato, así como de la imposición de las sanciones administrativas que procedan en su caso.

CLÁUSULA 39.- PROCEDIMIENTO PARA La IMPOSICIÓN DE PENALIDADES Y MULTAS COERCITIVAS

I. Órgano competente

Las penalidades por incumplimiento contractual, cualquier que sea su gravedad, se impondrán por la Xunta de Gobierno Local.

II. Procedimiento

Las penalidades o multas coercitivas se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado la propuesta del responsable del contrato, previa audiencia del contratista, por un plazo de quince días. Este acuerdo será inmediatamente ejecutivo.

Si el incumplimiento había podido conllevar a la resolución del contrato, la tramitación del correspondiente expediente se ajustará al dispuesto en el artículo 213 de la LCSP.

III. Pago de las penalidades y multas coercitivas

Se realizará mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista. Si no fuera posible, sobre lo importe de la garantía definitiva. En su defecto, el contratista deberá abonarlas ingresando su importe en la Caja del Ayuntamiento, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a la notificación.

Se transcurriera el plazo fijado sin que se abonase su importe, se exigirá el pago por la vía de apremio administrativo.

CLÁUSULA 40.- SUBCONTRATACIÓN

1.- El contratista podrá subcontratar ejecución del contrato, si bien el Órgano de Contratación podrá establecer en el apartado 14.La de las FEC determinadas tareas críticas que no podrán ser objeto de subcontratación, debiendo estas ser ejecutadas directamente por el contratista principal.

2.- La subcontratación se regirá por el dispuesto en los artículos 215, 216 y 217 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Expediente 15967/331

3.- Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 215.2 de la LCSP, se produzca una falta de acreditación de la aptitud del contratista o de las situaciones determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente a subcontratación, se impondrá al contratista alguna de las siguientes consecuencias:

- Una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, que se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía definitiva, conforme al previsto en el artículo 194.2 de la LCSP.
- La resolución, en caso de incumplimiento da deber principal del contrato.

CLÁUSULA 41.- CESIÓN

1.- Los derechos y deberes dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las calidades técnicas o personales del cedente no sean razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio del establecido en el apartado 2.2 de esta cláusula, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista se estas constituyen un elemento esencial del contrato.

2.- Deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- 1) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- 2) Que el cedente haya ejecutado cuando menos un 20 % del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se abriera la fase de liquidación, o se puso en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que inició negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, nos tener previstos en la legislación concursal.
- 3) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible debiendo estar debidamente clasificado se tal requisito fue exigido al cedente, y no estar incurso en ninguna causa de prohibición para contratar.
- 4) Que la cesión se formalice en escritura pública.

3.- El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y deberes que corresponderían

Expediente 15967/331

al cedente.

CLÁUSULA 42.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1.- La resolución del contrato se regirá por el establecido con carácter general en los artículos 211 a 213 de la LCSP y específicamente para el contrato de servicios en el artículo 313 de dicha Ley.

2.- Será causas de resolución:

- a) El incumplimiento reiterado de la normativa laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud laboral, o de la Guía de Coordinación de Actividades Empresariales del Ayuntamiento de Vigo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra nº 61 del 29 de marzo de 2011.
- b) El incumplimiento reiterado de los deberes aplicables en materia ambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional ambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en los convenios que se recogen en el Anexo V de la LCSP.
- c) La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al contratista, por un plazo que exceda de 48 horas.
- d) La falsedad de los datos declarados por el contratista en su oferta.

3.- La adscripción al contrato de los medios personales y materiales que se detallan en el apartado 5.F de las FEC tendrá el carácter de deber esencial para los efectos del previsto en el artículo 211.f) de la LCSP. No obstante, el órgano de contratación si así lo estima conveniente para el interés público, podrá optar por requerirle al contratista el cumplimiento de este deber e imponerle las penalidades previstas en la cláusula 37.2la). Esta opción sólo podrá ejercitarse una vez.

4.- El incumplimiento de la condición especial de ejecución prevista en la cláusula 28.1 de este ruego tendrá el carácter de deber esencial para los efectos del previsto en el artículo 211.f) de la LCSP, y será causa de resolución del contrato.

5.- En el apartado 16.D de las FEC podrán establecerse otras causas específicas de resolución del contrato.

6.- En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará al dispuesto en el artículo 213.3 y 213.5 de la LCSP

CLÁUSULA 43.- LIQUIDACIÓN

Finalizado el contrato y transcurrido el plazo de garantía, en su caso, se practicará la

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

IV. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

CLÁUSULA 44.- JURISDICCIÓN

1.- Las cuestiones que puedan surgir durante el desarrollo del contrato relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación (artículos 190 y 191 LCSP). Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa conforme al dispuesto en la Ley 29/1998, del 13 de julio.

2.- El recurso contencioso-administrativo será interpuesto en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación. Sometiéndose, tanto los licitadores como posteriormente los adjudicatarios, a los Juzgados de esta Orden que ejerzan su jurisdicción en la Ciudad de Vigo, con renuncia expresa a cualquiera otro foro o privilegio que les corresponda.

3.- En tanto , los interesados podrán interponer, con carácter previo, recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación, o en cualquier momento si la resolución es presunta, a contar en este último caso desde el día siguiente a aquel en el que se produzca el citado acto presunto. En este caso, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución, expresa o presunta, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 45.- RECURSO DE ALZADA CONTRA Los ACUERDOS DE La MESA DE CONTRATACIÓN

1.- Los actos de la Mesa de Contratación, dado que no agotan la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano de contratación, la Xunta de Gobierno Local, conforme al previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPAC).

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

2.- El plazo para la interposición del recurso será de un mes.

3.- La Xunta de Gobierno Local deberá dictar y notificar la resolución en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado el recurso.

4.- Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la LPAC.

CLÁUSULA 46.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

1.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los siguientes actos, siempre y cuando se trate de contratos de servicios que tengan un valor estimado superior a 100.000 €.

- Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación
- Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos
- Los acuerdos de adjudicación
- Las modificaciones basadas en el incumplimiento del establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP
- A formalización de encargos a medios propios en los casos en que estos no cumplan los requisitos legales

2.- En el apartado 1.J de las FEC se hará constar si el contrato objeto de este ruego está sujeto o no a recurso especial en materia de contratación, que tendrá siempre carácter potestativo.

3.- La tramitación de este recurso se ajustará al dispuesto en los artículos 44 a 60 de la LCSP.

4.- Contra la resolución del citado recurso sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

ANEXO I

HOJAS DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (FEC)

1. DATOS DEL EXPEDIENTE

- A) **NÚMERO DE EXPEDIENTE:** 15967/331
- B) **SERVICIO GESTOR:** CULTURA
- C) **RESPONSABLE DEL CONTRATO:** el jefe del Servicio de Gestión y Promoción Cultural
- D) **UNIDAD TRAMITADORA:** GE0000656
- E) **OFICINA CONTABLE:** GE0000575 SERVICIOS ECONÓMICOS / INTERVENCIÓN
- F) **ÓRGANO GESTOR:** L01360577 AYUNTAMIENTO DE VIGO
- G) **TRAMITACIÓN:** común
- H) **TIPO DE PROCEDIMIENTO:** abierto
- I) **SE TRATA DE UN CONTRATO DE REGULACIÓN ARMONIZADA:** Sí
- J) **SE TRATA DE UN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:** Sí

2. OBJETO:

- A) **OBJETO DEL CONTRATO:** La prestación de servicios bibliotecarios complementarios para la Biblioteca Municipal "Xosé Neira Vilas", incluyendo, entre otros, servicios de actividades de extensión cultural y bibliotecaria, de difusión y comunicación, de suscripciones periódicas, de ampliación de fondos bibliográficos tanto en soporte papel como digital y de mantenimiento general de los equipos técnicos necesarios para su funcionamiento.
- B) **CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:**
 - **CPV:** 79995000-5
 - **CATEGORÍA DEL SERVICIO EN EL ANEXO IV DE La LCSP:** Servicios administrativos sociales, educativos, sanitarios y culturales.
- C) **NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACIÓN:** el desarrollo y fomento de las actividades propias de los servicios bibliotecarios, informativos y de ocio destinados tanto a la ciudadanía en general, la estudiantes o profesionales, así como la cualquier que necesite orientación, guía o apoyo durante su uso personal o profesional durante su estancia en la Biblioteca Municipal "Xosé Neira Vilas", de conformidad con los artículos artículos 25.2.m y 26.1.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local y 80.2.m y 81.1.b de la Ley 5/1997,

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

de 22 de julio de administración local de Galicia), que atribuyen al Ayuntamiento a competencia en materia de promoción de la cultura y equipaciones culturales, estableciéndose como servicio obligatorio en los Municipios de más de 5000 habitantes las bibliotecas públicas.

D) LOTES: no

3. CONTENIDO ECONÓMICO

A) PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA incluido): 591.004,12 €

B) IVA A SOPORTAR POLA ADMINISTRACIÓN: 102.570,96 €

C) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 1.318.769,53 €

D) MÉTODO DE CÁLCULO DEL VALOR ESTIMADO Y CONCEPTOS QUE COMPRENDE: el valor estimado se calculó descontando el importe correspondiente al IVA al presupuesto base de licitación, en el que se incluyen todos los conceptos relacionados en el artículo 101 de la LCSP, así como los costes laborales, y toda vez que en este contrato se contemplan tres posibles prórrogas (1+1+1) y una posible modificación de hasta un máximo de 20%

E) ANUALIDADES:

- **2020:** 219.163 €
- **2021:** 295.502,06 €
- **2022:** 76.339,06€

F) DOTACIÓN POR LOTES (con IVA): no

G) PRECIOS UNITARIOS (con IVA): no

H) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 3321.227.99.10 "Funcionamiento Biblioteca Martínez Garrido"

I) ANTICIPADO DE GASTO: sí

J) FINANCIADO/COFINANCIADO POR OTRAS INSTITUCIONES (en caso afirmativo, indicar cual): no

K) PROCEDE REVISIÓN DE PRECIOS: no procede

L) SE TRATA DE UN CONTRATO DE SERVICIOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CON PRESUPUESTO MÁXIMO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 33ª DE LA LCSP): no

4. PLAZO

A) PLAZO TOTAL: 2 años

B) PLAZOS PARCIALES: no se fijan

C) PRÓRROGA DEL CONTRATO Y, EN CASO AFIRMATIVO, DURACIÓN: sí, tres prórrogas de un año de duración cada una

D) FECHA PREVISTA PARA EL INICIO DEL CONTRATO: 3 de abril de 2020

5. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL

A) CLASIFICACIÓN ALTERNATIVA QUE ACREDITE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL:

B) MEDIOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: la prevista en la cláusula 8.4.3º de este pliego

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

- C) MEDIOS DE ACREDITAR La SOLVENCIA TÉCNICA:** la prevista en la cláusula 8.4.3º de este pliego
- D) MEDIOS DE ACREDITAR La SOLVENCIA TÉCNICA Las EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN:** la prevista en la cláusula 8.4.3º de este pliego para este tipo de empresas
- E) TAREAS O TRABAJOS QUE DEBERÁ REALIZAR DIRECTAMENTE EL LICITADOR EN CASO DE QUE INTEGRE Su SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS:** no se fijan
- F) MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES A ADSCRIBIR A La EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

- MEDIOS PERSONALES:

El adjudicatario dispondrá de los siguiente personal mínimo:

- Un/ha Director/la de Programas y Equipaciones, que realizará y gestionará los servicios generales y los programas lúdico-educativos y socioculturales, comprendiendo entre sus funciones tanto la elaboración de memorias e informes, gestión de presupuestos, como los recursos humanos adscritos a los mismos. Además, servirá de interlocutor con el Área de Cultura del Ayuntamiento de Vigo. Deberá disponer de titulación universitaria de grado medio o formación profesional de grado superior o acreditar una experiencia mínima de 3 años naturales en esas funciones.
- Un/ha Técnico/a especialista. Deberá estar en posesión del título de bachillerato o formación profesional específica de grado medio o acreditar una experiencia mínima de 2 años naturales en las funciones propias del puesto.
- Dos Coordinadores/las de actividades. Deberán estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria, formación ocupacional específica o acreditar una experiencia mínima de 2 años naturales en las funciones propias del puesto.

G) HABILITACIÓN PROFESIONAL: no se exige

H) CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD:

Dado que la empresa Into Galicia Consulting SL participó en la preparación de la documentación técnica objeto del presente contrato (expte 2609/330), no podrá presentarse la esta licitación.

6. CONTENIDO DE La DOCUMENTACIÓN DE Los SOBRES B Y C

A) CONTENIDO SOBRE B:

- Requisitos para la presentación de la documentación

A Memoria Técnica deberá ser un único archivo digital con las siguientes limitaciones:

- Un máximo de 80 (ochenta) páginas, incluidos portadas, índices, anexos, tablas, gráficos, o cualquiera otro documento.
- Tamaño de hoja A4.
- La letra será tipo Arial, DejaVu Serif, Times New Roman o semejante de tamaño 12, con un tamaño mínimo equivalente a 12 pt.
- El espaciado entre renglones será simple o 1,15.
- El archivo digital no debe superar los 8 MB de tamaño.
- La Memoria Técnica deberá estar estructurada obligatoriamente de acuerdo con el desglose de los subcriterios que se detallan en los pliegos.

1. MEMORIA TÉCNICA Y DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO:

Las empresas licitadoras acercarán una Memoria Técnica en la que expongan su proyecto organizativo y descriptivo de los servicios bibliotecarios complementarios para la Biblioteca Municipal "Xosé Neira Vilas", que acredite el conocimiento de las características del centro comprendido en el contratos y de las necesidades a cubrir por el incluso. Esta memoria técnica deberá desagregar y justificar el conjunto de la oferta del licitador en relación con los subcriterios de valoración que se detallan a continuación, por lo que deberá presentar apartados perfectamente diferenciados y coincidentes en denominación y orden con los mismos.

1.1. PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL SERVICIO.

En este apartado se desarrollarán:

- Líneas básicas de la organización general de los servicios bibliotecarios según el especificado en el PPT.
- Directrices de la dirección de la empresa a seguir por el personal, habida cuenta las especificidades del centro objeto del contrato.
- Detalle de la gestión de los recursos humanos y técnicos a emplear por la empresa.
- Mecanismos y flujos de comunicación interna.
- Sistemas de control de presencia y cumplimiento del servicio de su personal.
- Plan anual detallado de actividades de dinamización y extensión bibliotecaria según el especificado en el PPT.
- Plan anual de adquisición de fondos.
- Plan de desarrollo y mantenimiento de plataformas digitales.
- Plan de mantenimiento de los sistemas electrónicos, audiovisuales e informativos, etc.
- Plan de difusión y comunicación exterior: material de difusión, campañas,

Expediente 15967/331

mantenimiento y desarrollo de la web de la biblioteca y cualquiera otro elemento de difusión que se considere oportuno.

- Relación de medios materiales, a utilizar en el centro para la prestación de los servicios, diferenciando los medios materias propios de los obligados en el PPT.

- Plan de formación anual del personal, incluso para lo de nueva incorporación por relevos.

1.2. CONTROL DE CALIDAD DE Los SERVICIOS.

En este apartado se desarrollarán:

- Los mecanismos de control operativo y de calidad del servicios bibliotecarios complementarios para la Biblioteca Municipal "Xosé Neira Vilas" (tanto los derivados de los deberes establecidos en los pliegos como las de la memoria técnica ofertada).Indicadores de nivel de calidad del servicio (objetivos, características, periodicidad, evaluación).

- Mecanismos de inspección y de control del servicio y de su calidad.

- Protocolos propuestos por la empresa para realización del servicios.

- No serán valorables los planes de calidad genéricos, no específicos para los servicios de este contrato, los del funcionamiento interno de las empresas o las certificaciones de la calidad que puedan disponer.

1.3. COMUNICACIONES Y RELACIONES OPERATIVAS CON EL AYUNTAMIENTO.

En este apartado las empresas licitadoras desarrollarán:

- Mecanismos de comunicación con el Ayuntamiento y traslado de información (periodicidad, contenidos, sugerencias de usuarios/las o de la empresa), respetando el establecido en los pliegos; propuesta de reuniones presenciales y cualquier otro que se considere oportuno.

- Estructura de la memoria anual del servicio.

1.4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE La EMPRESA RELACIONADA CON EL CONTRATO.

En este apartado las empresas licitadoras desarrollarán:

- Organigrama de la empresa, con detalle de la estructura territorial y, particularmente, de la organización ejecutiva local.

- Recursos propios de la estructura de la empresa, así como los recursos externos, que incidan directamente en el apoyo a la ejecución y seguimiento del

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

contrato.

- Perfil profesional y formativo del equipo de los servicios bibliotecarios complementarios para la Biblioteca Municipal "Xosé Neira Vilas"
- Mecanismos para atender a los relevos (vacaciones, bajas laborales, otras ausencias) y de cobertura de necesidades puntuales (refuerzos, ampliaciones de horarios), tiempos de respuesta y efectivos para atender eventualidades.

B) CONTENIDO SOBRE C:

D./D^a., con DNI nº, en nombre propio (o en representación de), informado/la de la licitación para la contratación por procedimiento abierto, expediente nº, manifiesta:

- 1.- Que acepta íntegramente los pliegos de prescripciones técnicas y condiciones administrativas que rigen esta contratación.
- 2.- Que la propuesta fue elaborada conforme a los deberes relativos a la fiscalidad, protección de en medio ambiente, empleo, condiciones laborales, sociales y el deber de contratar un porcentaje específico de personas con discapacidad, a las que se refiere el punto 4 de la cláusula 11 del PCAP.
- 3.- Propone como precio sin IVA del contrato lo de euros, siendo la cuota correspondiente al IVA la de euros, lo que supone un precio total del contrato de euros.
- 4.- Se compromete a la realización de estudios de público usuario conforme al previsto en el apartado 7.B.3 de esta FEC (sí/no)
- 5.- Se compromete la por la disposición del servicio.....(nº) horas en horario diferente al habitual, incluso en horario nocturno, sin coste para el Ayuntamiento.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Deberá incluirse en este sobre el presupuesto detallado del servicio, indicando expresamente los importes mínimos propuestos anualmente para cada concepto, especial y necesariamente para los siguientes:

CONCEPTO	IMPORTE MÍNIMO ANUAL EXIGIDO PPT	IMPONERTE PROPUESTO ANUAL
Plan de actividades de extensión cultural y bibliotecaria	33.000	
Plan de adquisición de fondos bibliográficos, audiovisuales y suscripciones	27.000	

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: se valorarán con hasta **48 puntos**

1. MEMORIA TÉCNICA Y DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO: se valorará con hasta **48 puntos.**

La Memoria incluirá obligatoriamente el desarrollo de los siguientes subcriterios valorables:

1.1. PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL SERVICIO: se valorará con hasta un máximo de 30 **puntos.**

1.2. CONTROL DE CALIDAD DE Los SERVICIOS: se valorará con hasta un máximo de 8 **puntos.**

1.3. COMUNICACIONES Y RELACIONES OPERATIVAS CON EL AYUNTAMIENTO: se valorará con hasta un máximo de 5 **puntos.**

1.4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE La EMPRESA RELACIONADA CON EL CONTRATO: se valorará con hasta un máximo de 5 **puntos.**

La puntuación de los criterios evaluables mediante juicio de valor será otorgada siguiendo las siguientes **reglas:**

1.- Para cada uno de los subcriterios puntuables de la Memoria Técnica se otorgará la mayor puntuación, dentro del límite fijado, la aquella que mejor desarrolle los contenidos indicados, con análisis de los aspectos requeridos, precisión, coherencia e idoneidad de la propuesta, y a las demás memorias se le asignarán puntuaciones de manera proporcional con respeto a la mejor, en cada subcriterio puntuable.

2.- La puntuación será de 0 (cero) puntos cuando en los contenidos de un apartado o subcriterio se contengan aspectos contradictorios internos, en relación con la oferta presentada y el contenido objeto del contrato.

3.- Cuando la Memoria Técnica presentada no cumpla con alguno del requisitos formales estipulados relativos al número máximo de páginas, tamaño de hoja, tipo y tamaño de letra, interlineado, archivo único o tamaño del incluso y/o estructura de la memoria, se procederá su valoración técnica, pero se deducirá un 25% de la puntuación total asignada al citado criterio.

4.- No será considerada a efectos de valoración, la mera transcripción literal o quasi literal, simple o mimética de las exigencias reflejadas en los pliegos de prescripciones técnicas o de cláusulas administrativas, ni los planteamientos que contradigan los pliegos, o resulten incoherentes con ellos, y en todo caso a empresa adjudicataria quedará obligada igualmente a su cumplimiento íntegro de los pliegos.

5.- De conformidad con el dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, se establece un umbral mínimo del 50% para la puntuación que se debe obtener (24 puntos mínimos), respeto a la máxima posible (48 puntos), en el criterio "Memoria Técnica y de organización del servicio"; de tal forma que una puntuación inferior al 50% resultará excluída del proceso.

Se establece este umbral ya que en el contrato las prestaciones realizadas por el personal suponen su principal coste, por lo que se precisa acreditar ampliamente el conocimiento del espacio, disponer de una organización eficiente y desarrollar servicios con los mejores niveles de calidad posibles.

B) CRITERIOS EVALUABLES A través de FÓRMULA: se valorarán con hasta **52 puntos**

1.- Reducción del precio: se valorará con hasta **32 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la mayor reducción del precio planteada como la mayor baja expresada en porcentaje de reducción única (máximo dos decimales).

Para la valoración de este criterio había aplicándose las fórmulas previstas en la cláusula 16 de este pliego.

2.- Bolsa de horas: se valorará con hasta **10 puntos**

Oferta de una bolsa de horas de apertura de la Biblioteca Municipal "Xosé Neira Vilas", durante el período contractual, sin coste para el Ayuntamiento, a realizar en horarios diferentes a los habituales, incluso en horario nocturno, que suponen la realización de actividades extraordinarias. La bolsa estaría integrada por un máximo de 75 horas.

La oferta del número máximo de horas obtendrá la puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Oferta de 75 horas = 10 puntos.

A las otras ofertas de número de horas inferiores al máximo establecido en el criterio se les aplicará la siguiente fórmula:

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

$$\text{Puntuación oferta} = \frac{\text{NHO (nº horas ofertadas)} \times (10 \text{ puntos criterio})}{75 \text{ (nº máximo de horas criterio)}}$$

3.- Realización de estudios de público usuario: se valorará con hasta **10 puntos**

Se otorgarán 10 puntos las ofertas que se comprometan a diseñar, realizar y valorar estudios de públicos usuarios de la programación y servicios de la Biblioteca Municipal "Xosé Neira Vilas", que permitan conocer su perfil básico de las personas usuarias (origen, edad, sexo, nivel de formación, forma de conocimiento de la biblioteca y de sus actividades, intereses socioculturales) y nivel de satisfacción (actividad, organización y personal, instalaciones y equipación, comunicación). Los resultados conseguidos se presentarán en el Servicio del área de Cultura con periodicidad trimestral.

C) COMITÉ DE EXPERTOS (en caso afirmativo, COMPOSICIÓN): no

D) CRITERIOS PARA DETERMINAR QUE La OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES: los establecidos en la cláusula 18 de este PCAP

8. VARIANTES:

A) SE ADMITEN VARIANTES: no

B) REQUISITOS MÍNIMOS:

C) MODALIDADES:

D) CARACTERÍSTICAS:

9. GARANTÍAS:

A) PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA PROVISIONAL (en caso afirmativo, IMPONERTE): no

B) PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA COMPLEMENTARIA (en caso afirmativo, IMPONERTE): no

C) PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA DEFINITIVA: sí (5% del precio de adjudicación del contrato excluido el IVA)

10. PLAZO DE GARANTÍA

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

No se exige plazo de garantía para la prestación de servicios por lana su naturaleza.

11. RÉGIMEN DE PAGO:

El importe del precio del contrato se le satisfará al contratista por meses vencidos (o fracción en el caso de en el corresponderse con un mes completo), por los servicios efectivamente realizados o ejecutados, a los que se aplicarán los precios de adjudicación.

Las facturas electrónicas a emitir deberán ajustarse al establecido en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

12. LUGAR DE ENTREGA DE Las PRESTACIONES

Los servicios objeto del contrato se prestarán en la Biblioteca Municipal "Xosé Neira Vilas" (avenida Martínez Garrido, 31, CP 36205 Vigo)

13. SEGUROS

A) PROCEDE CONSTITUIR SEGURO ESPECÍFICO (en caso afirmativo, CLASE Y CUANTÍA): sí, de responsabilidad civil por una cuantía mínima de 600.000 €; y un importe mínimo de 400.000 € por siniestro, para los servicios prestados en el centro objeto del contrato.

14. SUBCONTRATACIÓN:

A) TAREAS CRÍTICAS NO OBJETO DE SUBCONTRATACIÓN:

La contratación del director/la de programas y equipaciones

15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

A) ESTÁ PREVISTA La MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: sí

B) ASPECTOS A MODIFICAR:

- Sectorización espacial de servicios bibliotecarios
- Incremento en el imponente anual para actividades de dinamización y de extensión cultural y bibliotecaria ofertado por la empresa adjudicataria del contrato.
- Incremento en el imponente anual de adquisición de fondos bibliográficos, audiovisuales y suscripciones ofertado por la empresa adjudicataria del contrato.

C) CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN La MODIFICACIÓN:

- La ampliación de la superficie de la biblioteca por la incorporación de nuevos espacios y su incidente en la prestación de los servicios.

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

- Los posibles incrementos en la oferta de actividades y en la adquisición de fondos de la biblioteca.

D) LÍMITES DE La MODIFICACIÓN: 20% del precio del contrato

E) ESPECIALIDADES, EN SU CASO, DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN:
no se fijan

16. OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

A) OTRAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

La adopción de medidas por la empresa adjudicataria que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

B) OTROS DERECHOS Y/O DEBERES DEL ADJUDICATARIO:

1. Entregar la documentación Justificativa del cumplimiento por su personal de los requisitos exigidos en los apartados anteriores antes del inicio de la ejecución del contrato.
2. Mejorar y actualizar la formación de su personal durante la ejecución del contrato a su cargo.
3. Dotar a su personal de los recursos materiales básicos necesarios para la ejecución del servicio contratado (mobiliario, consumibles, material de oficina, materiales para la producción de información reproducible, memorias, etc; equipo informático, EPIs, consumo telefónico, mantenimiento y conservación de los recursos que acerque a la prestación del contrato, etc.).
4. Comunicar el relevo de personal por vacaciones, enfermedad, bajas voluntarias o por cualquiera otra circunstancia, con cinco días de antelación, y si no fuera posible en el día en el que se produzca el relevo.
5. La empresa adjudicataria estará en condiciones de ejecutar a su cargo, con sus recursos y medios propios, todas las propuestas que formule en la Memoria Técnica, que serán de obligado cumplimiento o ejecución por parte del contratista, sin condicionantes ni traslado a la Administración municipal o a terceros, de cargas económicas, gestiones, obtención de permisos o licencias, etc.
6. El adjudicatario quedará vinculado por los importes mínimos anuales incluidos en el presupuesto detallado para lo Plan de actividades de extensión cultural y bibliotecaria (mínimo exigido PPT 33.000€) y el Plan de adquisición de fondos bibliográficos, audiovisuales y suscripciones (mínimo exigido PPT 27.000€).
7. El personal adscrito a la ejecución del contrato deberá reunir los siguientes requisitos:

Expediente 15967/331

7.1. Dominio práctico del gallego oral y escrito, con independencia de que cuenten con los requisitos académicos u oficiales.

7.2. Conocimientos y destrezas sobre técnicas de atención al público.

7.3. Deberá disponer de una formación o experiencia polivalente para la prestación de los distintos servicios contratados.

7.4. Conocimiento práctico de programas ofimáticos básicos (tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos, etc.).

7.5. El personal del equipo contará de forma permanente, y con dedicación exclusiva, con un especialista en trabajos con población infantil, con formación y experiencia demostrables.

7.6. El personal del equipo deberá contar por lo menos con dos integrantes con dedicación exclusiva y jornada completa, con conocimientos acreditados y experiencia en la catalogación original bajo formato MARC y en el manejo del programa de gestión de bibliotecas KOHA.

7.7. El personal del equipo deberá tener conocimientos a nivel de usuario de blogs, wikis, marcadores sociales, redifusión de contenidos, redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) y repositorios de información on line como Picasa, Youtube, etc.

C) OTROS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y/O PENALIDADES: no se fijan

D) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: no se fijan

E) INFORMACIÓN EXIGIDA POR EL ARTÍCULO 130 DE La LCSP:

DE conformidad con el artículo 130 da LCSP, en el Anexo I al PPT consta la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores, facilitada por la empresa destaque, necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implique, en su caso, dicta medida. Esta información se facilita de acuerdo con el artículo 38 del Convenio Estatal de Ocio Educativo y Animación Sociocultural, publicado en el BOE Nº 168 de 15 de julio de 2015: " *Con objeto de favorecer la estabilidad en el empleo, incluido en el ámbito de este Convenio, afectado por la dinámica de sustitución de adjudicatarios en los contratos, se establece el presente artículo, en virtud de el cual la adjudicación de un contrato la una entidad el empresa para la gestión de un centro, servicio el programa que venía siendo gestionado anteriormente por otra entidad, supondrá el mantenimiento de el empleo a través de la subrogación y de las nuevas contrataciones, en los términos que se desarrollan en este artículo.*

La subrogación por cambio de titularidad en el contrato de prestación de servicios suscrito entre las empresas afectadas por el presente convenio y sus clientes será aplicable la todos los trabajadores y trabajadoras fijos/las. Quedan expresamente excluidos todos los trabajadores y trabajadoras con contratación de modalidad de obra el servicio determinado.

La administración pública la entidad contratante que pretenda adjudicar la gestión de un centro, servicio el programa mediante concurso público el cualquier otro medio de adjudicación, deberá reflejar en el correspondiente pliego de condiciones el documento que recoja las bases para la adjudicación de el contrato, la existencia de la subrogación prevista en este artículo y el listado de trabajadores

Expediente 15967/331

afectados, incluyendo las condiciones económicas y laborales de los mismos y excluyendo los datos personales de acuerdo con la LOPD.

Los representantes legales de los trabajadores se les dará preferencia para continuar en la misma empresa el entidad.(...)”

El ámbito objetivo de aplicación de este convenio se recoge en su artículo 2, que establece: “ *Él presente convenio regula las relaciones laborales en las empresas y/ el entidades, personales, dedicadas a la prestación de servicios de ocio educativo y animación sociocultural, dirigidas a la infancia y juventud, personas adultas y personas mayores. Las prestaciones de servicios reguladas en este convenio consisten en actividades complementarias a la educación formal con él objetivo de desarrollar hábitos y habilidades sociales cómo forma de educar integralmente a la persona, cuya actividad principal comprenda alguna de las siguientes actividades:*

a) Actividades de educación en él ocio, actividades de educación en el formal, de guardia y custodia en periodo de transporte escolar, actividades educativas en él comedor escolar, de patio, extraescolares y aulas matinales, refuerzo escolar, campamentos urbanos,...

b) Animación sociocultural, organización y gestión de servicios socioculturales y educativos, tanto de equipamientos como de programas socioculturales, como los dirigidos a centros cívicos y culturales, centros de animación y centros socioculturales de Personas Mayores, animación deportiva, bibliotecas, salas de lectura y encuentro, equipamientos juveniles, servicios de información juvenil, ludotecas, centros de tiempo libre, museos, semanas culturales, exposiciones, talleres, actividades de dinamización de él patrimonio y, en general, cualquier tipo de gestión de equipamientos, programas y acontecimientos de acción sociocultural y cultural de educación en él tiempo libre,...

c) Casas de colonias y albergues infantiles y juveniles, campamentos, centros de interpretación ambiental, actividades y programas de educación medioambiental y otros equipamientos, actividades asimilables la los anteriores y servicios educativos al aire libre en él entorno natural y urbano.

La relación efectuada en el se entiende cerrada, por lo que se considera incluida cualquier otra actividad que exista lo de nueva creación, siempre que su función pueda ser encuadrada en lana relación anterior.

Quedan excluidas de él ámbito funcional aquellas actividades de acción e

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

intervención social encaminadas a detectar, paliar y corregir situaciones de riesgo de exclusión social. Así mismo quedan excluidas aquellas actividades de educación e interpretación ambiental en el integradas en programas de ocio educativo y animación sociocultural.”

Y el ámbito personal se recoge en el artículo 4, en el que se señala el siguiente: *“Este convenio será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito funcional y territorial de él mismo.*

Quedan excluidos de el ámbito de aplicación de este convenio:

la) El personal funcionario el laboral de servicios de las Administración de el Estado, de las Administraciones Autonómicas y Municipales.

b) Profesionales que, en razón de su ejercicio profesional libre, concierten trabajos, estudios el colaboraciones con las empresas incluidas en el ámbito funcional de el convenio y, consecuentemente, mantengan una relación de arrendamiento de servicios con aquellas.”

F) SE EXIGE INFORME DE PRUEBAS O UN CERTIFICADO COMO MEDIO DE PRUEBA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXIGIDAS, DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN O DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: no

G) OBSERVACIONES:

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

ANEXO II

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./D^a., con DNI con dirección en

En el caso de ser persona jurídica:

En representación de la empresa constituida (referencia escritura).

Acreditando su representación a través del poder (referencia escritura)

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que concurre la esta licitación en UTE con las siguientes mercantiles:, y de resultar adjudicatarias participarán en el capital de la UTE que se constituya cada una de ellas en los siguientes porcentajes, nombrando cómo representante o apoderado único de la unión con poder bastantes para ejercitar los derechos y cumplir los deberes que del contrato se deriven hasta su extinción la

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOMETIMIENTO A La JURISDICCIÓN ESPAÑOLA EN CASO DE QUE EL LICITADOR SEA EXTRANJERO

D./D^a., con DNI con dirección en

En el caso de ser persona jurídica:

En representación de la empresa constituida (referencia escritura).

Acreditando su representación a través del poder (referencia escritura)

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que se compromete a someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE PUESTA La DISPOSICIÓN DE MEDIOS POR UNO TERCERO

D./D^a., con DNI con dirección en

En el caso de ser persona jurídica:

En representación de la empresa constituida (referencia escritura).

Acreditando su representación a través del poder (referencia escritura)

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que pondrá la disposición de (nombre del licitador) los siguientes medios externos para integrar su solvencia en virtud de contrato a celebrar/celebrado con, con las siguientes características

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

ANEXO V

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PARA LA AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LA RED DEL AYUNTAMIENTO DE VIGO

El Ayuntamiento de Vigo, por medio de este documento, ponen en conocimiento e informa la (Nombre/Apellidos) con NIF/DNI (El DNI), administrador/la o representante del contratista (Nombre), de las condiciones y deberes siguientes:

1. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le había dado el referido carácter en los pliegos, en el contrato o que por su naturaleza deba ser tratada cómo tal.

El deber de secreto y confidencialidad respecto a toda información reservada a la que, directa o indirectamente, el contratista acceda y/o pueda tener conocimiento o acceso como consecuencia de la realización de los trabajos de (asunto), núm. Expte: (nº expte), objeto de contratación por el Ayuntamiento de Vigo, comprende también el acceso y utilización de la red corporativa del Ayuntamiento de Vigo a la cual tenga encendido para el cumplimiento de los deberes dimanantes del contrato administrativo formalizado, de acuerdo a la legislación que resulte de aplicación.

2. Para los efectos de esta cláusula, tendrá la consideración de **información confidencial**, toda información de carácter económico, financiero, técnico, comercial, estratégico, administrativo o de otro tipo a la que se tenga acceso con motivo de la ejecución del objeto del contrato, en especial la relativa a informes, expedientes administrativos, documentación municipal, conocimientos técnicos, componentes software, instalaciones, metodologías, productos, *know how*, servicios, usuarios de servicios, buenas prácticas, técnicas de management público, políticas públicas y documentos derivados de la planificación estratégica en la gestión pública municipal Así como datos e información de carácter personal, recogida en cualquiera soporte, tanto papel como informático, y documentación de cualquiera otro tipo, que haya sido clasificada como de propiedad exclusiva o confidencial o que, por su naturaleza o por las circunstancias en las que se produzca la revelación o creación, debe de buena fe estimarse cómo tal.

3. En cumplimiento con el deber de secreto y confidencialidad, el contratista queda sujeto a los siguientes deberes:

- Seguir las instrucciones fijadas por el Ayuntamiento de Vigo, en todo lo que respeta al tratamiento de la información confidencial; no la podrá utilizar y/o tratar para fines distintos de los expresamente indicados.
- Tratar y utilizar la información confidencial que sea necesaria para el desarrollo de las funciones referidas a los trabajos de diagnóstico previo a la elaboración del objeto del contrato inherentes la este último y que le fueran encomendadas.
- Tratar la dicha información confidencialmente. Queda expresamente prohibida cualquier tipo de comunicación, cesión, transferencia, almacenamiento, envío o

Expediente 15967/331

entrega no autorizadas expresamente, de cualquier información confidencial, ya sea la otras personas vinculadas al Ayuntamiento de Vigo no autorizadas para acceder la dicha información, ya sea a terceros ajenos al Concello de Vigo. Tampoco podrá grabar información confidencial en cualquiera soporte electrónico o digital, ni imprimirlos o extraerlos fuera de las dependencias físicas donde desarrolle las funciones profesionales y/o de colaboración, excepto que el propio desarrollo de las dichas funciones así lo exija o fueran expresamente autorizado para el efecto por el Ayuntamiento de Vigo.

- Actuar con la mayor diligencia posible para evitar la publicación o revelación de cualquier información confidencial.
- Observar las políticas adoptadas por el Ayuntamiento de Vigo respecto del archivo, conservación custodia y destrucción de la información confidencial en soporte papel.
- Devolverle al Ayuntamiento de Vigo toda información confidencial que, en el momento de terminar la realización de los servicios se encuentre en poder de la empresa, renunciando expresamente la cualquier derecho de retenerla o conservar.
- Cumplir los deberes derivados de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, efectuando el tratamiento y archivo de los datos de acuerdo a los protocolos y sistemas y observando las garantías establecidas en la normativa indicada.

4. Cuando el contratista desarrolle las funciones profesionales en las dependencias físicas de terceras entidades, deberá observar y seguir las instrucciones que, en materia de confidencialidad y secreto, habían sido fijadas por la entidad y de las que había sido informada. En la medida en que no resulten incompatibles con las dichas normas o cuando la tercera entidad no estableciera nada al respecto, también deberá observar los deberes previstos en el número anterior.

5. El deber de secreto y confidencialidad, que se deriva de esta cláusula, deber al contratista durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información objeto de secreto, excepto que en estos pliegos o en el contrato se establezca un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo, en base al artículo 133.2 de la Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.

6. En caso de que los pliegos establezcan derechos y deberes dimanantes del contrato que puedan ser cedidos por el contratista a un tercero en base al dispuesto en el artículo 214 de la Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, o este decida subcontratar según el artículo 215 de la citada ley, el adjudicatario deberá establecer con el cesionario o subcontratista una relación de confidencialidad por medio de este documento en el momento de formalizar la cesión en escritura pública descrito en el

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

artículo 214.2.d) de la Ley 9/2017, o en el momento de establecer la subcontratación.

7. El contratista queda obligado a observar y cumplir la normativa de seguridad implantada en el Ayuntamiento de Vigo, que sea puesta en conocimiento entre las y los empleados públicos municipales. Igualmente la aquellas medidas de seguridad que, respecto de la información confidencial en soporte físico, electrónico o digital, sean adoptadas por el Ayuntamiento de Vigo, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

8. El contratista queda obligado a observar y cumplir todas las medidas de seguridad necesaria y exigidas por el Ayuntamiento de Vigo respecto del tratamiento de la información confidencial en el desarrollo de las actividades profesionales, siendo irrelevante el soporte que la contenga. En concreto, se compromete a no facilitar bajo ningún concepto la otras personas y/o empresas, las claves y/o contraseñas de acceso a los sistemas de información del Ayuntamiento de Vigo, en el supuesto de que eventualmente le fueran facilitadas. Se compromete, igualmente, a utilizar los dichos sistemas con la debida autorización y para fines exclusivamente relacionados con la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

El incumplimiento de los deberes previstos anteriormente podrá llevar consigo, para el contratista, la asunción de las responsabilidades derivadas las infracciones realizadas.

Y para que produzca los efectos oportunos, mediante la firma de este documento declaro expresamente el compromiso de cumplir con los deberes de secreto y confidencialidad, nos tener expresados anteriormente.

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

ANEXO VI

NOMBRAMIENTO DEL/A DELEGADO/ A D EI CONTRATO

D./D^a., con DNI y con dirección en

En el caso de ser persona jurídica:

En representación de la empresa constituida (referencia escritura).

Acreditando su representación a través del poder (referencia escritura)

DESIGNA a D./D^a. como delegado/la de este contrato, que será lo/a único/ a interlocutor/ a entre la empresa y el Ayuntamiento. Velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato a través de el canalizará los posibles incidentes que surjan en la ejecución.

**Servizo de
CONTRATACIÓN**

**CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN**

**CONCELLO
DE VIGO**



Expediente 15967/331

ANEXO VII

GRUPO DE EMPRESAS

D./D^a., con DNI y en representación de la empresa
constituida (referencia escritura). Acreditando su representación a través del poder
..... (referencia escritura)

DECLARA que la empresa a la que representa (elegir opción):

- No pertenece a un grupo de empresas.
- Sí pertenece a un grupo de empresas pero ninguna de ellas concurre a esta licitación.
- Sí pertenece a un grupo de empresas y se relacionan a continuación las otras empresas del grupo que participan en esta licitación:

Servizo de
CONTRATACIÓN

CONCELLERÍA
DE
CONTRATACIÓN

CONCELLO
DE VIGO



Expediente 15967/331

ANEXO VIII

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

D./Da., con DNI y en representación de la empresa
constituida (referencia escritura). Acreditando su representación a través del poder
..... (referencia escritura)

DECLARA que la empresa a la que representa:

Se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales exigidos en el apartado 5.F del Anexo I -FEC- del PCAP (expte. N°