

# DECRETO DE ALCALDÍA

**Expediente núm.:** 324/2024

**Resolución con número e data establecidos á marxe**

**Procedemento:** Contratacións

O Alcalde acorda o seguinte:

## FEITOS E FUNDAMENTOS DE DEREITO

### Antecedentes administrativos

Necesidade de realizar este servizo por insuficiencia de medios persoais xa que na plantilla de persoal, non constan traballadores municipais para atender as funcións específicas que requiren este servizo, non conta cos medios materiais necesarios para as funcións específicas que requiren este servizo e as actividades e frecuencia das prestacións a realizar non poden ser asumidas polo persoal municipal sen que as funcións propias destes se vexan menoscabadas. É preciso tramitar un expediente de contratación para a execución destes traballos ante a insuficiencias de medios materiais e persoais para poderlo realizar por persoal propio do concello.

O expediente administrativa tramitase polo procedemento aberto simplificado tramitación ordinaria, dado o valor estimado do contrato e coas seguintes características esenciais:

Tipo de tramitación:	Ordinario
Valor estimado do contrato	\
Valor estimado do contrato: € 54.638,72 € Orzamento base de licitación IVE excluído: 27.319,36 IVE%: 5737,06 Orzamento base de licitación IVE incluído: 33.056,42	
Orzamento de licitación IVE excluído	Orzamento base de licitación IVE excluído: 27.319,36
Orzamento de licitación IVE incluído	33056,42
Prazo de execución	1 ano, posibilidade de prorrogación 1 ano

Constan no expediente administrativo 324/2024 a seguinte documentación: Memoria da Alcaldía, informe de insuficiencia de medios persoais e de coste, prego de condicións



técnicas e administrativas que han de rexir este contrato, informe xurídico asinado pola secretaria-interventora do concello e fiscalización previa, certificado de existencia de crédito

### Lexislación aplicable

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

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

Vista a proposta de resolución PR/2024/72 de 19 de xuño de 2024 fiscalizada favorablemente con data de 19 de xuño de 2024.

En virtude do artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

## RESOLUCIÓN

**Primeiro.-** Aprobar o contido íntegro do expediente de contratación 324/2024 do servizo do recepción e atención do centro cívico do Concello de As Somozas , cun orzamento de 33.056,42

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

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

**Cuarto.-** Aprobar o gasto de 33.056,42 con cargo á aplicación presupostaria 333 22799 do vixente orzamento municipal.

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

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

ANEXO

## PREGO DE PRESCRIPCIONS TÉCNICAS PARA O CONTRATO DE SERVIZO DE ATENCIÓN E RECEPCIÓN DO CENTRO CÍVICO E OUTROS CENTROS MUNICIPAIS

### 1.-Obxecto do contrato

O presente contrato engloba as seguintes tarefas:

1.1. Recepción e rexistro:



- Recepción e atención ao usuario do centro cívico e outros centros municipais .
- Levar un rexistro diario do numero de persoas que asisten ao centro cívico , no que inclúan as actividades ás que asisten .
- Información xeral e orientación ás persoas que visiten ou accedan ás instalacións e remisión con carácter mensual dun informe sobre o estado das instalacións e resumo do rexistro de persoas asistentes .
- Atención rexistro e comunicación ao concello das incidencias que se produzan con carácter semanal. As incidencias que se teñan que solucionar de maneira urxente deberán ser comunicadas no mesmo día que teñan lugar no centro.
- Labores auxiliares dentro do local como recepción e acarreo de paquetes, tralado de sillas e mesas, pequenas reparacións, atención de incidencias, e labores similares.

## 1.2. Vixilancia do equipamento interior do centro e apoio á organización

- Control de chaves.
- Vixilancia do bo uso do centro cívico e o seu equipamento por parte dos usuarios.Velar porque las instalaciones queden en el estado adecuado en los horarios de cierre, inspeccionando el edificio/centro e instalaciones, una vez vacíos de personal
- Verificación do uso de equipos electrónicos, e control para a non manipulación de mobiliario e elementos expostos,etc
- Dar apoio á organización para o correcto funcionamento en calquera actividade ou evento asi como a recepción e atención dos integrantes das diferentes actuacións,cursos e calquera outra actividade, que se realicen no centro cívico.
- Realizar mensualmente unha reunión ( a concretar coa empresa e persoal adscrito ó servizo) con representantes do Concello, para tratar sobre os temas que se considere de interés para o bo funcionamento do centro e para tratar incidencias que poidan aparecer.
- Comprobación diaria do estado das instalacións do centro cívico (climatización, electricidade,, alumado etc.)/ etc.)
- Encendido y apagado de las televisiones y control del funcionamiento do contenido informativo que se difunden en elas.

O horario do persoal que vai realizar estas tarefas:

a) Con carácter xeral, estas labores realizaranse de luns a venres no seguinte horario: Este horario acomodarse as diferentes actividades e eventos que se realicen no centro cívico .

De Luns a venres de: 10:00 a 13:00 e de 15:30 a 20:00



b) O concello poderá alterar o horario con carácter excepcional pola realización de actividade fora do horario establecido cunha bolsa de dez horas mensuais para apoio noutros centros municipais ou eventos organizados polo concello . No caso que non se utilicen nun mes, poderase acumular para os vindeiros meses . Levarase un control mensual do horario realizado e a bolsa de horas a disposición do concello

**2.-Medios dispostos pola empresa** o servizo desenvolverase ordinariamente no centro cívico municipal das somozas e con carácter excepcional noutros centro municipais no que se realicen eventos. O centro civico conta cun mostrador dotado dos postos informáticos. Dotarase ao persoal de Recepción da documentación necesaria (Directorios, normas, horarios etc.)/ etc.) para dar unha información adecuada aos usuarios . Será a cargo dá empresa ou material consumible de oficina para realizar informes , comunicacions etc

**O persoal adscrito ao servizo.** O persoal adscrito ao servizo polo contratista adxudicatario dependerá exclusivamente deste, sen que exista vinculación laboral algunha con este ayuntamiento, que en ningún caso resultará responsable das obrigacións contraídas entre o adxudicatario e o seu persoal, aínda cando as sancións ou despedimentos que adoptase fosen como consecuencia directa ou indirecta do cumprimento ou interpretación do disposto no prego de condicións que regula a presente contratación. O contratista adxudicatario quedará como responsable único do seu persoal, exercendo a organización, control e supervisión do mesmo en orde ao correcto desempeño das súas funcións. O contratista adxudicatario queda obrigado ao cumprimento do establecido no Estatuto dos Traballadores, no convenio colectivo laboral de aplicación nas normas legais de Seguridade Social e en cantas outras disposicións complementarias de aplicación atópense vixentes ou poidan ditarse en diante, quedando obrigado así mesmo a cubrir as contingencias de accidentes de traballo e enfermidade laboral e profesional do seu persoal na forma e condicións legalmente establecidas. . Así mesmo, en materia de Saúde Laboral, o contratista adxudicatario estará ao disposto na Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais modificada e actualizada pola Lei 54/2003, do 12 de decembro, de reforma do marco normativo da prevención de riscos laborais; o RD 773/1997, do 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde, e o RD 486/1997, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos postos de traballo.Ou persoal que preste ou servizo deberá estar cumprir coas normas de hixene e correcta presenza que a propia natureza do devandito servizo require e deberá estar identificado como persoal de apoio ao centro cívico das Somozas onde conste ou nome dá persoa e dá empresa adxudicataria a que esta vinculada. Dadas as funcións a desenvolver, requirese ademais que o persoal teña un trato agradable, capacidade organizativa e plena dispoñibilidade , debendo realizar accións formativas relacionadas co obxecto do contrato a conta dá empresa adxudicataria.

### **Comunicación posibles baixas e substitucións de personal .**

A empresa cubrirá en todo momento as ausencias do persoal por baixa , vacacións o calquera outra contingencia . As substitucións temporais que se produzan deben ser comunicadas ao Concello cun antelación mínima de 24 horas . Todos os cambios e



sustituciones correrán a conta da empresa que garantizará en todo o momento a prestación do servizo nas condicións que establece o prego de condicións.

**\*\*Parte mensual de incidencias .\*\***A empresa deberá presentar con carácter mensual un informe sobre a asistencia as diferentes actividades así como os controis realizados e posibles incidencias.

## **PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS DE ATENCION E RECEPCION NO CENTRO CÍVICO**

**Expediente núm.: 324/2024**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA. Obxecto e cualificación**

#### **1.1 Descrición do obxecto do contrato**

Recepción e atención ao usuario do centro cívico así como levar un rexistro diario do número de persoas que asisten ao centro cívico, no que inclúan as actividades ás que asisten . Información xeral e orientación ás persoas que visiten ou accedan ás instalacións . Control de chaves. Vixilancia do bo uso do centro cívico e o seu equipamento por parte dos usuarios.Velar porque las instalaciones queden en el estado adecuado en los horarios de cierre,inspeccionando el edificio/centro e instalaciones, una vez vacíos de personal . Verificación do uso de equipos electrónicos, non manipulación de mobiliario e elementos expostos,etc Dar apoio á organización para o correcto funcionamento en calquera actividade ou evento así como a recepción e atención dos integrantes das diferentes actuacións,cursos e calquera outra actividade, que se realicen no centro cívico.Atención rexistro e comunicación ao concello das incidencias que se produzan con carácter semanal. Comprobación diaria do estado das instalacións do centro cívico (climatización, electricidade,, alumado etc.)/ etc.) Encendido e apagado das televisions e control do seu funcionamento e do contido informativo que se difunden en elas. Así como calquera outro servizo de natureza similar aos anteriores e que sexa necesario para a Entidade. Así como as outras funcións establecidas no prego de condicións técnicas que rexe este contrato .



### **Necesidade a satisfacer:**

· Ofrecer un servizo de apoio as actividades realizadas no centro coa apertura e peche das instalacións así como a vixilancia e control do bo uso do centro e realizar un servizo de atención aos usuarios, labores auxiliares e de apoio no interior do local

O contrato definido ten a cualificación de contrato administrativo de servizos , de acordo co artigo 17 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.

### **1.2 División en lotes do obxecto do contrato.**

Non se establece pola propia natureza e obxecto do contrato que imposibilitan a súa división en lotes.

### **1.3 Códigos de identificación das prestacións obxecto do contrato**

O obxecto do contrato identifícase cos códigos seguintes:

· 79992000-4 . Servizos de recepción.

## **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedemento de Selección e Adxudicación**

A forma de adxudicación de contrato será o procedemento aberto simplificado abreviado regulado no artigo 159.6 da LCSP , no que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores.

A adxudicación do contrato realizarase utilizando unha o criterio de adxudicación e de conformidade co que se establece na cláusula duodécima.

## **CLÁUSULA TERCEIRA. Perfil de contratante**



Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, este Concello conta co Perfil de Contratante ao que se terá acceso segundo as especificacións que se regulan na páxina web seguinte: [www.assomozas.es](http://www.assomozas.es)

#### **CLÁUSULA CUARTA. Orzamento Base de Licitación e valor estimado do contrato**

O orzamento base de licitación do contrato ascende á cantidade expresada no apartado 3 do Anexo I ao presente prego.

Estará distribuído nas anualidades previstas no mesmo, sendo o sistema de determinación o establecido no citado apartado 3 do Anexo I. O seu cálculo inclúe todos os factores de valoración e gastos que, segundo os documentos contractuais e a lexislación vixente son de conta do adxudicatario, así como os tributos de calquera índole.

En todo caso, indicárase como partida independente, o importe do Imposto sobre o Valor Engadido (IVE).

As proposicións que se presenten superando o presuposto base de licitación serán automaticamente rexeitadas.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Crédito orzamentario**

As obrigacións económicas que se deriven da execución do contrato abonaranse con cargo á aplicación ou aplicacións orzamentarias 334.22609 do Orzamento Municipal, existindo crédito axeitado e suficiente.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Revisión de prezos**

Non cabe a revisión de prezos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA. Prazo de Execución**



O prazo de execución e lugar de execución será: un ano .

A duración do contrato contarase a partir do día seguinte ao da formalización do contrato ou desde a data fixada no documento contractual.

O contrato poderá prorrogarse polo prazo de 1 ano

O prazo total e os parciais de execución dos traballos a que se refire este prego serán os que figuran **no apartado 4 do Anexo I.**

O contrato executarase no lugar que se indica no apartado 4 do Anexo I deste prego.

#### CLÁUSULA OITAVA. Acreditación da Aptitude para Contratar

Todos os licitadores que se presenten a licitacións realizadas a través de este procedimientu simplificado deberán estar inscritos no **Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público**

A inscrición no **Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público** acredita, a tenor do nel reflectido e salvo proba en contrario, as condicións de aptitude do empresario en canto á súa personalidade e capacidade de obrar, representación, habilitación profesional ou empresarial, solvencia económica e financeira e técnica ou profesional, clasificación e demais circunstancias inscritas, así como a concorrencia ou non concorrencia das prohibicións de contratar que deban constar no mesmo.

**2.1 A** A solvencia económica e financeira e técnica non precisa ser xustificada ao abeiro do disposto no artigo 159.6 b)

#### CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposicións e Documentación Administrativa

### 9.1 Condicións previas





As proposicións dos interesados deberán axustarse aos pregos e documentación que rexen a licitación, e a súa presentación supón a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade das súas cláusulas ou condicións, sen excepción ou reserva algunha.

Cada entidade licitadora non poderá presentar máis dunha proposición, nin subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

## 9.2 Lugar e prazo de presentación de ofertas

### *Opción A: Presentación Electrónica*

A presente licitación ten carácter electrónico. Os licitadores deberán preparar e presentar as súas ofertas obrigatoriamente de forma electrónica a través da ferramenta de preparación e presentación de ofertas da *Plataforma de Contratación do Sector Público*

A utilización destes servizos supón:

- Preparación e presentación de ofertas de forma telemática polo licitador.
- Custodia electrónica de ofertas polo sistema.
- Apertura e avaliación da documentación a través da plataforma.

As proposicións, xunto coa documentación preceptiva presentar, dentro do prazo de **dez días hábiles** contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio de licitación no perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través da Ferramenta de Preparación e Presentación de ofertas que a Plataforma de Contratación do Sector Público pon a disposición de candidatos e entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar nesta licitación, é importante que os licitadores interesados rexístranse, no caso de que non o estean, na Plataforma de Contratación do Sector Público

A oferta electrónica e calquera outro documento que a acompañe deberán estar asinados electronicamente por algún dos sistemas de firma admitidos polo artigo 10 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

Para garantir a confidencialidade do contido dos sobres até o momento da súa apertura, a ferramenta cifrará os devanditos sobres no envío.



Unha vez realizada a presentación, a ferramenta proporcionará á entidade licitadora un xustificante de envío, susceptible de almacenamento e impresión, co selo de tempo.

### 9.3. Información aos licitadores

Cando sexa preciso solicitar a información adicional ou complementaria a que se refire o artigo 138 da LCSP, a Administración contratante deberá facilitala, polo menos, cinco días antes de que finalice o prazo fixado para a presentación de ofertas. Dita solicitude efectuarase á dirección de correo electrónico previsto no anuncio de licitación.

### 9.4 Contido das proposicións

Os documentos a incluír en cada sobre deberán ser orixinais ou copias autenticadas, conforme á Lexislación en vigor.

Dentro de cada sobre, incluíranse os seguintes documentos así como unha relación numerada dos mesmos

#### **SOBRE UNICO . DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E OFERTA**

1.-DEUC: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

2.-Compromiso de constitución de UTE.

3.-Declaración de Responsable según o Anexo III do presente prego.

4.-Proposición económica : Presentarase conforme ao modelo recollido no ANEXO II do Prego de condicións administrativas

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación**

Os criterios que han de servir de base para a adjudicación, son os sinalados no apartado 18 do Anexo I do presente prego, coa ponderación atribuída a cada un deles ou, no seu caso, por orde de importancia decrecente.

#### **CLÁUSULA UNODÉCIMA. Admisibilidad de Variantes**



Non admítense variantes.

### CLÁUSULA DOUDÉCIMA. Ofertas anormalmente baixas

a) Cando o órgano de contratación presuma fundadamente que a proposición non poda ser cumprida como consecuencia de baixas desproporcionadas ou anormais, notificará esta circunstancia aos licitadores/as supostamente comprendidos nela, para que dentro do prazo de cinco días xustifiquen documentalmente as ditas ofertas. A xustificación realizada polos licitadores/as remitirase a informe dos Servizos Técnicos para que emitan o correspondente informe.

b) Considerarase, en principio, como desproporcionada ou anormal as ofertas que se atopen nos seguintes supostos:

Número de ofertas: 1. A oferta resulta anormalmente baixa se é inferior ao prezo de licitación en máis dun 4% o que equivale a dicir que a súa baixa porcentual é superior ao 4%

Número de ofertas: 2. Unha das ofertas resulta con valores anormalmente baixos se é inferior a outra en máis dun 3%

Número de ofertas: 3. As ofertas resultan con valores anormalmente baixos se son inferiores á media aritmética das ofertas presentadas en máis dun 2% desta media. Con todo, excluírase para o cómputo da media, a oferta máis elevada, cando sexa superior á media de todas en máis dun 6,67% desta. En calquera caso, consideraranse ofertas anormalmente baixas todas aquelas con baixas porcentuais superiores ao 2%

Número de ofertas: 4 ou máis. As ofertas resultan con valores anormalmente baixos se son inferiores á media das ofertas presentadas en máis dun 1% desta media. No entanto, se entre elas existen ofertas que sexan superiores a ese media en máis dun 6,67% desta, calcularase unha nova media só coas ofertas que non estean no suposto indicado. En todo caso, se o número das restantes ofertas é inferior a tres, a nova media calcularase sobre as tres ofertas de menor contía.

En todo caso, rexeitaranse as ofertas se se comproba que son anormalmente baixas porque vulneran a normativa sobre subcontratación ou non cumpren as obrigacións aplicables en materia ambiental, social ou laboral, nacional ou internacional, incluíndo o incumprimento dos convenios colectivos sectoriais vixentes.



Á vista das xustificacións dos contratistas cuxa oferta sexa clasificada como desproporcionada e do informe técnico municipal que as analice, a Mesa de Contratación, propondrá ao órgano de contratación motivadamente a admisión da oferta ou a súa exclusión.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA. Preferencias de Adxudicación en caso de empates**

Cando tras efectuar a ponderación de todos os criterios de valoración establecidos para o lote ou lotes ou oferta integradora de que se trate, prodúzase un empate na puntuación outorgada a dúas ou máis ofertas, utilizaranse os seguintes criterios para resolver dita igualdade:

1º: Terán preferencia na adxudicación aquelas que, habendo acreditado ter relación laboral con persoal cun discapacidade dunha porcentaxe superior ao 2 por 100, dispoñan da maior porcentaxe de traballadores fixos con minusvalías no seu persoal. A efectos de aplicación desta circunstancia os licitadores deberán acreditarla, no seu caso, mediante os correspondentes contratos de traballo e documentos de cotización á Seguridade Social.

A documentación acreditativa dos criterios de desempate a que se refire o presente apartado será achegada polos licitadores no momento en que se produza o empate, e non con carácter previo.

2º De continuar o empate , resolverase este por sorteo .

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Mesa de Contratación**

Non se precisa mesa de contratación as ofertas seran valoradas por unha unidade técnica que auxilie ao órgano de contratación. Non se constituirá mesa de contratación posto que non se estima convinte incorporar trámites a un procedemento que tiene como característica específica a simplificación no seus trámites .

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Apertura de Proposicións**



O organo de contratación auxiliado pola unidade técnica, procederá á apertura do arquivo electrónico «único» e cualificará a documentación contida nos mesmos

Si se observasen defectos u omisións subsanables na documentación presentada poderá comunicalo ás empresas licitadoras para a súa subsanación a través da Plataforma electrónica de Estado nun prazo de tres días, o si así lo estima oportuno, diferir la solicitud de subsanación para que se efectúe junto con el requerimiento de documentación que ha de realizarse a la empresa propuesta como adjudicataria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159.4 f) de la LCSP.

Na mesma sesión, en caso de no concederse un prazo de subsanación, procederase a

1º) Previa exclusión, no seu caso das ofertas que non cumpran os requirimentos do prego, avaliar e clasificar ofertas.

2º) Realizar a proposta de adxudicación a favor da empresa con mellor puntuación.

3º) Comprobación que a empresa está debidamente constituída, a persoa asinante da proposición ten poder bastante para formular a oferta, ostenta a solvencia económica, financeira e técnica ou no seu caso a clasificación correspondente e non está incurso en prohibición de contratar no ROLECE

4º) Requirit á empresa que obtivo a mellor puntuación para que achega no prazo de 7 días hábiles desde o envío da comunicación a documentación prevista no presente prego. No caso de que se identifiquen ofertas que se atopan incursas en presunción de anormalidade, o prazo máximo que pode conferirse ao licitador para que xustifique a súa oferta non poderá superar os 5 días hábiles, desde a data do envío da correspondente comunicación.

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta.

No suposto sinalado no parágrafo anterior, procederase a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que queden clasificadas as ofertas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA. Garantía Definitiva**

Ao abeiro do disposto no artigo 159.6 f) non se require a presentación de garantía



### **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Adjudicación do Contrato**

Presentada a documentación, procederá a adjudicar o contrato a favor do licitador proposto como adjudicatario,

### **CLÁUSULA DECIMO NOVENA . Formalización do Contrato**

O contrato perfeccionarase coa súa formalización que poderá efectuarse mediante a sinatura de aceptación por parte do contratista da resolución da adjudicación .

O contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

### **CLÁUSULA VIXESIMO Condicións Especiais de Execución do Contrato**

De conformidade co establecido no artigo 1.3 LCSP e concordantes, os criterios sociais e ambientais están recollidos no presente prego de maneira transversal, en especial en canto aos criterios de adjudicación e condicións especiais de execución , e esixencia de cumprimento da normativa laboral (en especial cumprimento de convenios e obrigacións de pago de salarios así como de prevención de riscos laborais) normativa social (persoas con discapacidade, igualdade de xénero, non discriminación persoas) e ambiental (adopción de medidas ambientais e ecolóxicas), etc...No presente prego establécense como condicións especiais de carácter social, vinculadas ao seu obxecto, no sentido do artigo 145 LCSP, non sendo directa ou indirectamente discriminatorias as seguintes condicións de execución:

- 1.-Eliminar as condicións de desigualdade entre mulleres e homes.
- 2,-A empresa adjudicataria promoverá a reciclaxe dos residuos xerados durante execución do contrato , promoverá o uso de envases reutilizables e un consumo eficiente da auga , contribuíndo o mantemento dos valores medioambientales.

### **CLÁUSULA VIXESIMO PRIMEIRA. Dereitos e Obrigacións das Partes**



## 21.1 Abonos ao contratista

O pago do traballo ou servizo efectuarase á realización do mesmo previa presentación de factura debidamente conformada, *con carácter mensual*.

Na factura incluíranse, ademais dos datos e requisitos establecidos no Real Decreto 1619 /2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigacións de facturación, os seguintes extremos previstos no apartado segundo da Disposición Adicional Trigesimosegunda da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, así como na normativa sobre facturación electrónica:

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

O contratista deberá presentar a factura nun rexistro administrativo no prazo de 30 días desde a data da prestación, no caso de servizos de tracto sucesivo as facturas deberán presentarse no prazo máximo de 10 días desde a realización da prestación no período de que se trate. A factura deberá presentarse en formato electrónico nos supostos que fixa a Lei 25/2013, de 27 de decembro, de Impulso á Factura Electrónica e Creación do Rexistro Contable de Facturas do Sector Público, nestes casos a presentación da factura no Punto Xeral de Acceso equivale á presentación nun rexistro administrativo.

De acordo co establecido no artigo 198 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, a Administración terá obrigaón de abonar o prezo dentro dos trinta días seguintes á data de aprobación das certificacións de obras, sen prexuízo do establecido no apartado 4 do artigo 210, e se se demorase, deberá abonar ao contratista, a partir do cumprimento do devandito prazo de trinta días os intereses de demora e a indemnización polos custos de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais.

Para que haxa lugar ao comezo do cómputo de prazo para o deveción de intereses, o contratista deberá cumprir a obrigaón de presentar a factura ante o rexistro administrativo correspondente nos termos establecidos na normativa vixente sobre factura electrónica, en tempo e forma, no prazo de trinta días desde a data de entrega efectiva das mercadorías ou a prestación do servizo.

Por outra banda, a Administración deberá aprobar os documentos que acrediten a conformidade co disposto no contrato dos servizos prestados, dentro dos trinta días seguintes á prestación do servizo.



## 21.2. Obrigacións laborais, sociais e de transparencia

O contratista está obrigado ao cumprimento da normativa vixente en materia laboral e de seguridade social. Así mesmo, está obrigado ao cumprimento do Real Decreto Legislativo 1 /2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, da Lei 31/1995, de 8 de novembro, sobre Prevención de Riscos Laborais, e do Regulamento dos Servizos de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de xaneiro, así como das normas que se promulguen durante a execución do contrato.

A empresa contratista está obrigada a cumprir durante todo o período de execución do contrato as normas e condicións fixadas no convenio colectivo de aplicación, aínda que en todo caso, o adxudicatario estará obrigado a cumprir as condicións salariais dos traballadores conforme ao Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Así mesmo, de conformidade co establecido no artigo 4 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno, o adxudicatario do contrato está obrigado a fornecer á Administración, previo requirimento, toda a información necesaria para o cumprimento das obrigacións previstas na citada norma, así como naquelas normas que se diten no ámbito municipal.

O contratista deberá respectar a normativa vixente en materia de protección de datos.

## 21.3 Regras especiais respecto do persoal laboral da empresa contratista.

1. Corresponde exclusivamente á empresa contratista a selección do persoal que, reunindo os requisitos de titulación e experiencia esixidos nos pregos (nos casos en que se establezan requisitos específicos de titulación e experiencia), formará parte do equipo de traballo adscrito á execución do contrato, sen prexuízo da verificación por parte do Concello do cumprimento daqueles requisitos.

A empresa contratista procurará que exista estabilidade no equipo de traballo, e que as variacións na súa composición sexan as mínimas posibles e obedezan a razóns xustificadas, en orde a non alterar o bo funcionamento do servizo, informando en todo momento ao Concello. Neste sentido, calquera baixa que se produza no equipo de traballo deberá ser cuberta nun prazo máximo de 24 horas por persoal que conte, polo menos, coa mesma titulación e formación que o/a traballador/a substituído.

2. A empresa contratista asume a obrigación de exercer de modo real, efectivo e continuo, sobre o persoal integrante do equipo de traballo encargado da execución do contrato, o poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá a negociación e pago dos salarios, a concesión de permisos, licenzas e vacacións, as substitucións dos





traballadores en casos de baixa ou ausencia, as obrigacións legais en materia de Seguridade Social, incluído o abono de cotizacións e o pago de prestacións, cando cumpra, as obrigacións legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercicio da potestade disciplinaria, así como cuantos dereitos e obrigacións deriven da relación contractual entre empregado/a e empregador/a.

3. A empresa contratista velará especialmente por que os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse nas funcións desempeñadas respecto da actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.

4. A empresa contratista estará obrigada a executar o contrato nas s instalacións e nos lugares que o prego determine.

5. A empresa contratista deberá designar polo menos un/unha coordinador/a técnico/a ou responsable, integrado/a no seu propio persoal, que terá entre as súas obrigacións as seguintes:

a) Actuar como interlocutor da empresa contratista fronte ao concello, canalizando a comunicación entre a empresa contratista e o persoal integrante do equipo de traballo adscrito ao contrato, dun lado, e a "entidade contratante", doutro lado, en todo o relativo ás cuestións derivadas da execución do contrato.

b) Distribuír o traballo entre o persoal encargado da execución do contrato, e impartir a ditos traballadores/as as ordes e instrucións de traballo que sexan necesarias en relación coa prestación do servizo contratado.

c) Supervisar o correcto desempeño por parte do persoal integrante do equipo de traballo das funcións que teñen encomendadas, así como controlar a asistencia do devandito persoal ao posto de traballo.

d) Organizar o réxime de vacacións do persoal adscrito á execución do contrato, debendo para ese efecto coordinarse adecuadamente a empresa contratista co Concello, a efectos de non alterar o bo funcionamento do servizo.

e) Informar por escrito ao Concello das variacións, ocasionais ou permanentes, na composición do equipo de traballo adscrito á execución do contrato.

O contratista está obrigado ao cumprimento da normativa vixente en materia laboral e deseguridade social. Así mesmo, está obrigado ao cumprimento do Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, , da Lei 31/1995, de 8 de novembro, sobre Prevención de Riscos Laborais,



#### 21.4. Obrigacións esenciais que poden ser causa de resolución do contrato.

Terán a condición de obrigacións esenciais de execución do contrato, as seguintes:

- a. O cumprimento da proposta do adxudicatario en todo aquilo que sexa obxecto de valoración de acordo cos criterios de adxudicación establecidos para o contrato.
- b. As obrigacións establecidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares e prego de condicións técnicas .
- c. As obrigacións establecidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares en relación coa adscrición de medios persoais e materiais á execución do contrato.
- d. O cumprimento estrito das medidas de seguridade e saúde previstas na normativa vixente e no plan de seguridade e saúde.
- e. O pago dos salarios aos traballadores e a súa retención de IRPF, así como o abono puntual das cotas correspondentes á Seguridade Social.
- f. Posto que a execución do presente contrato require o tratamento polo contratista de datos persoais por conta do responsable do tratamento establécense as seguintes obrigacións esenciais adicionais:
  - Constancia expresa da finalidade para a que se ceden os datos
  - Someterse, en todo caso, á normativa nacional e da unión europea en materia de protección de datos (sen prexuízo da condición especial de execución indicada na cláusula 21)
  - Presentar, antes da formalización do contrato, unha declaración na que poña de manifesto onde van estar situados os servidores e desde onde se van a prestar os servizos asociados aos mesmos.
  - Comunicar calquera cambio que se produza, ao longo da vida do contrato, da información facilitada na declaración á que se refire o apartado anterior
  - Indicar na oferta, se teñen previsto subcontratar os servidores ou os servizos asociados aos mesmos, o nome ou o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica, dos subcontratistas aos que se vaia a encomendar a súa realización.



### 21.5 Responsabilidade e vicios ocultos.

O obxecto do contrato quedará suxeito a un prazo de garantía de dous meses , a contar desde a data de recepción ou conformidade do traballo, prazo durante o cal a Administración poderá comprobar que o traballo realizado axústase ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento e ao estipulado no presente Prego e no de Prescricións Técnicas. Transcorrido o prazo de garantía sen que se formularon reparos aos traballos executados, quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

Se durante o prazo de garantía acreditácese á existencia de vicios ou defectos nos traballos efectuados o órgano de contratación terá dereito a reclamar ao contratista a emenda dos mesmos.

### 21.6 Gastos exixibles ao contratista

Son de conta do Contratista os gastos do anuncio ou anuncios de licitación e adxudicación, no seu caso, da formalización do contrato, así como calquera outros que resulten de aplicación, segundo as disposicións vixentes na forma e contía que estas sinalen.

Deberá abonar a taxa por expedición de documentos aprobada por Ordenanza fiscal numero 1 do concello de As Somozas

### 21.7. Obrigacións relativas á xestión de permisos, licenzas e autorizacións

O contratista estará obrigado, salvo que o órgano de contratación decida xestionalo en por si e así llo faga saber de forma expresa, a xestionar os permisos, licenzas e autorizacións establecidas nas ordenanzas municipais e nas normas de calquera outro organismo público ou privado que sexan necesarias .

### CLÁUSULA VIXESIMO SEGUNDA . Subcontratación

Autorízase a subcontratación parcial das prestacións accesorias obxecto do contrato nos termos e coas condicións que establece o artigo 215 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

A subcontratación deberá realizarse cumprindo os requisitos básicos seguintes:



a) Comunicación previa e por escrito ao Concello do adxudicatario dos datos seguintes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

— Identificación do subcontratista, cos seus datos de personalidade, capacidade e solvencia.

— Identificación das partes do contrato a realizar polo subcontratista.

— Importe das prestacións a subcontratar.

b) Non poderá subcontratarse con persoas ou empresas inhabilitadas para contratar coa Administración nin carentes da capacidade, solvencia e habilitación profesional precisa para executar as prestacións concretas que se subcontratan.

c) O contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo ao comezo dos traballos que subcontrate, a afiliación e alta na Seguridade Social dos traballadores que vaian realizar os traballos en cuestión en cumprimento do establecido no Real Decreto-lei 5 /2011, de 29 de abril, de medidas para a regularización e control do emprego mergullado e fomento da rehabilitación de vivendas.

d) O contratista deberá informar aos representantes dos traballadores da subcontratación, de acordo coa lexislación laboral.

e) Os subcontratistas quedarán obrigados só ante o contratista principal que asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ao Concello, con arranxo estrito aos pregos de cláusulas administrativas particulares e aos termos do contrato, incluído o cumprimento das obrigacións en materia ambiental, social ou laboral así como da obrigaón de sometemento á normativa nacional e da Unión Europea en materia de Protección de datos, sen que o coñecemento por parte do Concello da existencia de subcontratacións altere a responsabilidade exclusiva do contratista principal.

f) O contratista deberá abonar aos subcontratistas o prezo pactado polas prestacións que realicen como mínimo nos prazos previstos na Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais. Para garantir tal cumprimento, con cada facturación ao Concello deberá o contratista achegar o xustificante do pago dos traballos realizados no mes anterior polas empresas ou autónomos que subcontrate no marco do presente contrato.

### **CLÁUSULA VIXESIMO TERCEIRA. Modificacións Contractuais Previstas**

Sen prexuízo dos supostos de sucesión na persoa do contratista, cesión do contrato, e ampliación do prazo de execución, os contratos administrativos só poderán ser modificados por razóns de interese público nos casos e na forma previstos na subsección 4a da sección



3a do Capítulo I do Título I do Libro segundo, e de acordo co procedemento regulado no artigo 191 da LCSP, coas particularidades previstas no artigo 207 da LCSP.

De conformidade co previsto no apartado 2. b) do artigo 203 da LCSP, cando sexa necesariorealizar unha modificación que non estea prevista no Prego de Cláusulas AdministrativasParticulares, só poderá modificarse cando se cumpran as condicións que establece o artigo205 da LCSP.

As modificacións do contrato formalizaranse de conformidade co establecido no artigo153 da Lei de Contratos do Sector Público, e deberá publicarse no Perfil do Contratante de acordo co establecido nos artigos 207 e 63 da LCSP.

#### **CLÁUSULA VIXESIMO CUARTA. Sucesión na Persoa do Contratista**

Nos casos de fusión, escisión, achega ou transmisión de empresas ou ramas de actividade das mesmas continuará o contrato vixente coa entidade resultante, que quedará subrogada nos dereitos e obrigacións dimanantes do mesmo, se se producen as condicións esixidas no artigo 98 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

É obrigación do contratista comunicar fehacientemente á Administración calquera cambio que afecte á súa personalidade xurídica, suspendéndose o cómputo dos prazos legalmente previsto para o abono das facturas correspondentes ata que se verifique o cumprimento das condicións da subrogación.

Se non puidese producirse a subrogación por non reunir a entidade á que se atribúa o contrato as condicións de solvencia necesarias, resolverase o mesmo, considerándose para todos os efectos como un suposto de resolución por culpa do contratista.

#### **CLÁUSULA VIXESIMO QUINTA. Cesión do Contrato**

O contrato poderá ser obxecto de cesión cos límites e requisitos do artigo 214 de a Lei 9 /2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público:

- a) Que o órgano de contratación autorice, de forma previa e expresa, a cesión.
- b) Que o cedente teña executado polo menos un 20 por 100 do importe do contrato



c) Que o cesionario teña capacidade para contratar coa Administración e a solvencia que resulte exigible en función da fase de execución do contrato, debendo estar debidamente clasificado se tal requisito foi esixido ao cedente, e non estar incurso nunha causa de prohibición de contratar.

d) Que a cesión se formalice, entre o adxudicatario e o cesionario, en escritura pública.

## CLÁUSULA VIXESIMO SEXTA. Penalidades por Incumplimento

### 26.1 Penalidades por demora

O adxudicatario queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución do contrato e dos prazos parciais fixados polo órgano de contratación

Cando o contratista, por causas imputables ao mesmo, haber incorrido en demora respecto ao cumprimento do prazo total, a Administración poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de *de 0,60 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato, IVE excluído.*

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5% do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución do mesmo ou acordar a continuidade da súa execución con imposición de novas penalidades.

Cando o contratista, por causas imputables ao mesmo, haber incumplido a execución parcial das prestacións definidas no contrato, a Administración poderá optar, indistintamente, pola súa resolución ou pola imposición das penalidades establecidas anteriormente.

### 26.2 Penalidades por incumplimento ou cumprimento defectuoso da prestación

Considéranse moi graves os incumprimentos por parte do adxudicatario de calquera das condicións especiais de execución establecidas na cláusula 20 deste prego de cláusulas particulares.

Estes incumprimentos serán causa de resolución do contrato, salvo que se considere que a actuación é illada e susceptible de recondución, e que a resolución do contrato non resulta conveniente para o interese do servizo en cuestión, nese caso substituirase pola penalización correspondente.

Estes incumprimentos contractuais moi graves levarán a imposición das penalidades coercitivas de 5% do prezo de adxudicación IVE excluído, por cada infracción e/ou día de



incumprimento de prazos en función de gravidade, reincidencia e mala fe na comisión da infracción.

O incumprimento por parte do adxudicatario de calquera outra das súas obrigacións contractuais ou o seu cumprimento defectuoso, levará igualmente unha multa coercitiva do 5 % do prezo do contrato, en función do seu maior ou menor gravidade e reincidencia.

As penalizacións que se impoñan ao adxudicatario son independentes da obrigaón do contratista de indemnizar polos danos e prexuízos que o seu incumprimento ocasione ao Concello ou a terceiros con dereito a repetir contra o Concello.

No caso de incumprimentos por parte do adxudicatario de aspectos da súa oferta, a indemnización que se esixirá ao contratista incorporará a diferenza que no seu caso exista entre a súa oferta e a do seguinte contratista ao que se adxudicou o contrato sen ter en conta o criterio que non cumpriu o adxudicatario.

### 26.3 Imposición de penalidades

Para a imposición destas penalizacións e indemnizacións por incumprimentos contractuais seguirase un expediente contradictorio sumario, no que se concederá ao contratista un prazo de alegacións de 5 días naturais tras formularse a denuncia. Ditas alegacións e o expediente de penalización será resolto, previo informe do responsable municipal do servizo e informe xurídico, polo Sr. Alcalde ou Concelleiro en quen delegue, resolución que porá fin á vía administrativa.

O inicio do expediente para a imposición destas penalidades polo Concello realizarase no momento en que teña coñecemento por escrito dos feitos. No entanto, se se estima que o incumprimento non vai afectar á execución material dos traballos de maneira grave ou que o inicio do expediente de penalización pode prexudicar máis á marcha da execución do contrato que beneficiala, poderá iniciarse o devandito expediente en calquera momento anterior á terminación do prazo de garantía do contrato.

As penalidades e indemnizacións impostas serán inmediatamente executivas e faranse efectivas mediante dedución dos pagos correspondentes que o Concello teña pendentes de abonar ao contratista. Se xa non existisen cantidades pendentes de pago, poderanse facer efectivas contra a garantía definitiva e se esta non alcanzase o montante da penalización, poderase reclamar pola vía administrativa de prema por considerarse ingreso de dereito público.

### CLÁUSULA VIGESIMO SETIMA. Resolución do Contrato





A resolución do contrato terá lugar nos supostos que se sinalan neste Prego e nos fixados nos artigos 211 e 313 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, e acordarase polo órgano de contratación, de oficio ou a instancia do contratista.

Ademais o contrato poderá ser resolto polo órgano de contratación cando se produzan incumprimento do prazo total ou dos prazos parciais fixados para a execución do contrato que faga presumiblemente razoable a imposibilidade de cumprir o prazo total, sempre que o órgano de contratación non opte pola imposición das penalidades de conformidade coa cláusula 26.

Así mesmo serán causas de resolución do contrato ao amparo do artigo 211 f) da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público as establecidas como obrigacións esenciais polo órgano de contratación.

Cando o contrato se resolva por culpa do contratista, incautarase a garantía definitiva, sen prexuízo da indemnización polos danos e prexuízos orixinados á Administración, no que excedan do importe da garantía.

#### **CLÁUSULA VIXESIMO OCTAVA. Responsable do Contrato**

No acordo de adjudicación do contrato designarase unha persoa responsable da execución do contrato, coas funcións que se prevén no artigo 62 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, e en concreto as seguintes:

- Realizar o seguimento material da execución do contrato, para constata que o contratista cumpre as súas obrigacións de execución nos termos acordados no contrato.
- Verificar o efectivo cumprimento das obrigacións do adxudicatario en materia social, fiscal e ambiental, e en relación cos subcontratistas se os houberse, así como o cumprimento das obrigacións establecidas no contrato supoñan a achega de documentación ou a realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover as reunións que resulten necesarias ao obxecto de solucionar calquera incidente que xurda na execución do obxecto do contrato, sen prexuízo da súa resolución polo órgano de contratación polo procedemento contradictorio que establece o artigo 97 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.
- Dar ao contratista as instrucións oportunas para asegurar o efectivo cumprimento do contrato nos termos pactados, que serán inmediatamente executivas en canto poidan afectar á seguridade das persoas ou cando a demora na súa aplicación poida implicar que debeñan inútiles posteriormente en función do desenvolvemento da execución do contrato;





nos demais casos, e en caso de mostrar a súa desconformidade o adxudicatario, resolverá sobre a medida a adoptar o órgano de contratación, sen prexuízo das posibles indemnizacións que poidan proceder.

— Propor a imposición de penalidades por incumprimentos contractuais.

— Informar nos expedientes de reclamación de danos e prexuízos que suscite a execución do contrato.

### **CLÁUSULA VIXESIMO NOVENA Unidade encargada do Seguimento e Execución**

De conformidade co disposto no artigo 62.1 da LCSP, a unidade encargada do seguimento e execución ordinaria do contrato será a Alcaldía .

### **CLÁUSULA TRIGESIMA. Protección de datos**

De acordo co establecido pola Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, o presente contrato queda sometido á Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais (LOPD) e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas (RGPD) no que respecta ao tratamento de datos persoais e a la libre circulación dos mesmos. De conformidade que o artigo 122.2 LCSP e segundo a normativa vixente en materia de protección de datos anteriormente citada, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos datos persoais derivados do presente contrato é CONCELLO de As Somozas , con dirección en lugar Igrexa Num 1 , 15565 As Somozas , A Coruña,

1.- Finalidade do tratamento: Os datos serán comunicados ao contratista coa única finalidade de prestar o servizo obxecto da presente licitación.

2. – Obrigacións do contratista: O contratista está obrigado:

A cumprir coa normativa vixente en materia de protección de datos tanto nacional como europea. Esta obrigación ten carácter contractual esencial.

Sen prexuízo do establecido no artigo 28.2 RGPD, relativo aos encargados de tratamento, o contratista deberá declarar con carácter previo á formalización do contrato o lugar ou lugares onde estarán situados os seus servidores, así como desde onde serán prestados os



servizos asociados aos mesmos. No caso de que se produzan cambios na localización dos servidores ou no lugar desde onde serán prestados os servizos, o contratista está obrigado a comunicalo.

Se fose necesario subcontratar os servidores ou os servizos asociados aos mesmos, os licitadores deberán indicar na súa oferta o nome ou perfil empresarial dos subcontratistas aos que se encomende a súa realización.

### 30.1 Confidencialidade

A empresa adxudicataria (como encargada do tratamento de datos) e o seu persoal en cumprimento dos principios de integridade e confidencialidade deben tratar os datos persoais aos que teñan acceso de forma que garantan unha seguridade axeitada incluída a protección contra o tratamento non autorizado ou ilícito e contra a súa perda, destrución ou dano accidental, mediante a aplicación de medidas técnicas ou organizativas apropiadas de conformidade co establecido na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal e no Regulamento 2016/679 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (Regulamento xeral de protección de datos).

Esta obrigaón é complementaria dos deberes de segredo profesional e subsistirá aínda que finalice o contrato co responsable do tratamento dos datos (Concello).

## CLÁUSULA TRIGESIMO PRIMEIRO. Réxime Xurídico do Contrato

Este contrato ten carácter administrativo e a súa preparación, adxudicación, efectos e extinción rexeráse polo establecido neste Prego, e para o non previsto nel, será de aplicación a Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, o Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, e o Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas e esta vixente tras a entrada en vigor do Real Decreto 817/2009; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, na súa falta, as normas de dereito privado.

A Orde Xurisdiccional Contencioso-Administrativo será o competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes no presente contrato de conformidade co disposto no artigo 27.1 Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.



## ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO DE SERVIZOS DE ATENCION E RECEPCION NO CENTRO CÍVICO

Servizo do centro de atención e recepción do centro cívico

División en lotes: Non

Código CPV: 79992000-4 . Servizos de recepción

**\*\*2.- Órgano de contratación.\*\***Alcaldia

### 3.- Orzamento e crédito en que se amparzo a e valor estimado do contrato.

Valor estimado do contrato .54.638,72 €

Base de licitación:	27.319,36
IVE (21 %)	5737,06
Total	33056,42 €

### 4.-Prazo e lugar de execución.

Prazo de execución: 1 ano prórroga: si, anual

Duración: 1+1

Lugar de execución: Centro cívico municipal con carácter excepcional noutros centros de propiedade municipal

### 5.-Prazo de garantía

Dous meses dende o vencemento do contrato.

### 6.-Procedemento e criterios de adxudicación.

Tramitación anticipada: Non

Tramitación: ordinaria

Procedemento: Aberto simplificado abreviado .



Criterios de adjudicación: **Oferta económica**

**7.-Garantía provisoria**

Non procede

**8.-Garantía definitiva.**

Non se establece

**9.-Garantía complementaria (artigo 107.2 da LCSP)**

Non procede

**10.- Lugar de presentación de ofertas.**

[https:// www.contrataciondelestado.es/](https://www.contrataciondelestado.es/)

**11.- Prazo de presentación de proposicións.**

10 días hábiles contados dende o día seguinte á publicación no perfil.

**12.- Forma das proposicións:**

As proposicións deberán presentarse en un sobre único :

Documentación administrativa e oferta económica

**13.-Revisión de prezos.**

Non procede

**14.-Solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.**

Exímese aos contratista da acreditacion da solvencia económica e financeira , técnica ou profesional .

**15.- Réxime de pagos.**

Realizaranse pagos parciais de periodicidade mensual previa presentación da correspondente Rexistro Administrativo e unha vez aprobada polo órgano competente.

As facturas expedidas para a súa tramitación polo Concello de As Somozas deberán conter os datos que se establece no prego de condicións

- Abonos a conta por operacións preparatorias: Non proceden.



## 16.- Admisibilidade de variantes.

Non procede

## 17.--- Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación

Non procede

## 18.- Criterios de adxudicación

### 18.1 Proposición económica : documentación cuantificable de forma automática

#### Total Prezo ofertado (100 puntos)

Valorarase a proposición económica aplicando un criterio de proporcionalidade respecto da mellor oferta, que será aquela que oferte a maior baixa, a que se lle atribuirá a puntuación máxima, valorándose o resto de maneira proporcional mediante una regra de tres simple en función da baixa, do seguinte xeito:

$Puntuación = 100 \times \left( \frac{\text{Baixa ofertada polo licitador}}{\text{Baixa máxima ofertada}} \right)$

## 19.-Documentación a presentar en relación cos criterios de adxudicación

. Proposición económica (conforme ao modelo segundo ANEXO II do presente Prego)

\*\*20. – Órgano de valoración de criterios subxectivos.\*\*Non procede

## 21.- Importe máximo dos gastos de publicidade da licitación

O contrato publicarase no perfil do contratante, polo que non se esixen taxas de publicación. O contrato esta suxeito a taxa municipal de expedición de documentos .

## 22. - Observacións.

A dirección de acceso ao perfil de contratante no Concello de As Somozas é

[https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/DcpBCoAgEEDRIw20K2gRHcBFROpuMrMhHUWmun7u\\_oMPFjRYxpcCCmXG2GwO70skvEUpK0w-n\\_1qU/](https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/DcpBCoAgEEDRIw20K2gRHcBFROpuMrMhHUWmun7u_oMPFjRYxpcCCmXG2GwO70skvEUpK0w-n_1qU/)



## ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña....., con DNI número.....en nome  
(propio) ou (da empresa que representa)..... con CIF  
/NIF..... e domicilio  
fiscal.....en.....  
rúa.....número.....coñecedor do  
anuncio publicado no (perfil de contratante) ..... do día..... de.....  
de..... e das condicións, requisitos e obrigacións sobre protección e condicións de  
traballo que se esixen para a adxudicación do contrato de execución do **Servizo de  
atención e recepción do centro cívico do Concello de As Somozas** e comprométese a  
tomar ao seu cargo a execución do mesmo, con estrita suxeición aos expresados requisitos,  
condicións e obrigacións, todo iso de acordo co establecido nos pregos de prescricións  
técnicas e cláusulas administrativas particulares que serven de base á convocatoria, cuxo  
contido declara coñecer e acepta plenamente. Na elaboración desta oferta se han ter en  
conta as obrigacións derivadas das disposicións vixentes en materia de protección do  
emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais.

E a tal efecto fai constar que:

1.- Coñece e acepta cantas obrigacións se deriven dos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares do presente contrato, así como do Prego de Prescricións Técnicas e documentación técnica que o integra.

2.- Acompaña a documentación esixida no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.- Fai constar que en la presente licitación (indíquese o que proceda):

\_\_\_ Non concorre con empresas vinculadas.

\_\_\_ Concorre coa/s seguinte/s empresa/s:

Denominación

CIF

4.- Ofrece o seguinte prezo:

- Prezo por prestación do servizo,
- IVE (21%)
- Total :



En \_\_\_\_\_ a de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**O LICITADOR (Asinado )**

**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,

r/ \_\_\_\_\_, n.o \_\_\_\_, con NIF n.o \_\_\_\_\_, en representación da Entidade \_\_\_\_\_, con NIF n.o \_\_\_\_\_, a efectos da súa participación na licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

DECLARA:

- 1- Que ostenta a representación da sociedade que presenta a oferta
- 2- Que conta coa adecuada solvencia económica, financeira e técnica ou, no seu caso, a clasificación correspondente
- 3- Que conta coas autorizacións necesarias para exercer a actividade
- 4- Que non está incurso en prohibición de contratar algunha.
- 5- De conformidade co disposto no art 156 e 75.2 LCSP. (Indicar a opción):
  - Que non vai recorrer ás capacidades doutras entidades
  - Que vai recorrer ás capacidades doutras entidades, comprometéndose a dispoñer dos recursos necesarios mediante a presentación para ese efecto do compromiso por escrito das devanditas entidades, unha vez sexa requirido pola Administración.
- 6- O seu sometemento ao foro español (só no caso de Empresas estranxeiras)
- 7 -Que se atopa inscrita no Rexistro:
  - Rexistro Oficial de Licitadores e empresas clasificadas do Sector Público número de \_\_\_\_\_



inscripción \_\_\_\_\_

8- Que se atopa ao corrente de pago das obrigacións Tributarias e da Seguridade Social.

O LICITADOR

**DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE**

