



Concello de Gondomar

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA E PLURALIDADE DE CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DAS OBRAS PARA A EXECUCIÓN DO PROYECTO DE REFORMA DO CAMIÑO DE BARREIRAS EN DONAS, GONDOMAR

EXP.- 225/2023.

Sumario

1ª OBXECTO DO CONTRATO	
2º NATUREZA XURÍDICA DO CONTRATO E PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN	
.....	3
3ª DURACIÓN DO CONTRATO: PRAZO DE EXECUCIÓN.	
4ª VALOR ESTIMADO, ORZAMENTO DE LICITACIÓN, PREZO, PAGOS AO CONTRATISTA E FINANCIAMENTO DO CONTRATO	
5ª PERFIL DE CONTRATANTE. PUBLICIDADE, CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN E ACLARACIÓN DE DÚBIDAS	
6ª ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	
7ª MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIÓNS E PROPOSTA A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	
8ª CAPACIDADE PARA CONTRATAR E SOLVENCIA	
8.1. EMPRESAS LICITADORAS	
8.2. CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA	
8.3. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA OU PROFESIONAL	
9ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS E DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
9.1 Lugar e prazo de presentación	
9.2 Notificacións, comunicacións e autorizacións	
10. CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS	
10.1 Presentaranse en sobre único electrónico	
10.2 Regras xerais	
11ª. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN	
12ª DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO LICITADOR QUE PRESENTE A MELLOR OFERTA	
13ª. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	
14ª. GARANTÍAS	
15ª DESIGNACIÓN DE CONTA BANCARIA	
16ª. SUCESIÓN NA PERSOA DO CONTRATISTA	
17ª. RESPONSABLE DO CONTRATO	
18ª. OBRIGAS DA EMPRESA ADXUDICATARIA EN RELACIÓN CO SEU PERSOAL	
19ª PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE.	
20ª EXECUCIÓN DO CONTRATO	
21ª. DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES	
21.1. Obrigas do contratista	
21.2 Dereitos do contratista	
21.3. Obrigas do Concello	
21.4. Dereitos do Concello	
22ª RÉXIME DE PENALIDADES	
23ª. MODIFICACIÓN DO CONTRATO	





Concello de Gondomar

24^a. EXTINCIÓN DO CONTRATO
25^a. SUBCONTRATACIÓN
26^a. PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS
27^a. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN E XURISDICIÓN
ANEXO I
ANEXO I
ANEXO III
ANEXO IV





Concello de Gondomar

1ª OBXECTO DO CONTRATO.

Constitúe o obxecto do contrato a obra para a execución das obras para a execución do proxecto DE REFORMA DO CAMIÑO DE BARREIRAS EN DONAS, GONDOMAR conforme se describen no proxecto redactado polos arquitectos Ramón Viéitez Rodríguez, Alberto Cebal Loureda e Brais Barreiro Carreira e aprobado por Resolución da alcaldía do 31.01.2023.

O Concello de Gondomar ten a necesidade de mellorar a actual pavimentación e completar e mellorar os servizos urbanísticos. Actualmente a pavimentación presenta un mal estado de conservación, observándose múltiples parcheados e combas no mesmo así como diferentes materiais empregados o que repercute na funcionalidade e na fragmentación visual e estética do camiño.

O programa de necesidades pasa por pavimentar o vial de Barreiras resolvendo as escorrentías xeradas por mor dunha topografía complexa e de grandes desniveis, así como a necesidade tamén de prever o soterramento das redes urbanas.

As necesidades a satisfacer mediante a tramitación, adxudicación e execución do presente contrato están dentro dous fins institucionais deste Concello, en virtude do previsto no art. 25.2. d) da Lei 7/1985 reguladora das bases de réxime local.

O contratista adxudicatario resulta obrigado a executar as obras de conformidade coas condicións establecidas nas correspondentes autorizacións sectoriais, así como asumir os gastos derivados das mesmas, sen que elo poda supoñer incremento algún do valor estimado nin do prezo do contrato.

De acordo co artigo 99.3 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, o obxecto do contrato non permite a realización independente de cada unha das súas partes mediante a división en lotes, motivándose no feito de que, a realización independente das diversas prestacións comprendidas no obxecto do contrato dificulta a súa correcta execución desde o punto de vista técnico e operativo o que poñería en risco a correcta execución do contrato, ao implicar a necesidade de coordinar a execución das diferentes prestacións, cuestión que se ve imposibilitada se se divide en lotes e a súa execución realizácese por unha pluralidade de contratistas diferentes.

2º NATUREZA XURÍDICA DO CONTRATO E PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

En base ós traballos que se describen no proxecto técnico e de conformidade co sinalado nos artigos 16, 17, 18, 21 e 25 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 (en adiante LCSP), o contrato ten a cualificación de contrato de obra, non suxeito a regulación harmonizada.

A codificación do obxecto da contratación, conforme ao Vocabulario Común de





Concello de Gondomar

Contratos (CPV) do Regulamento (CE) nº 2195/2002, modificado polo Regulamento CE nº 213/2008, polo que se establece un sistema único de clasificación aplicable á contratación pública co fin de normalizar as referencias utilizadas polos órganos de contratación e as entidades adxudicadoras para describir o obxecto do contrato, é a seguinte:

- 45000000 (Traballos de construción)
- 452333000 (Traballos de construción, cimentación e pavimentación de autopistas e estradas)

A lexislación aplicable ao contrato estará composta por:

-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 (en adiante LCSP).

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).

- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).

- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).

- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da LCAP (RXLCAP), en todo o que non se opoña ao establecido na LCSP.

Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

Asemade as subministracións e actuacións previstas nos PPT deberán axustarse á normativa sectorial en vigor, entre eles, na norma UNE-EN 1176-6 e calquera outra norma que sexa de aplicación.

Tamén terán carácter contractual o prego de cláusulas administrativas particulares e a memoria técnica.

No caso de existir contradición entre este Prego de cláusulas administrativas particulares e o Prego de prescricións técnicas prevalecerá o contido na redacción do prego de cláusulas administrativas.

O procedemento de adxudicación do contrato será o **procedemento aberto**, tramitación ordinaria, no que a adxudicación do contrato recaerá na mellor oferta en relación calidade-prezo, conforme aos criterios de adxudicación establecidos na cláusula 11^a.

3ª DURACIÓN DO CONTRATO: PRAZO DE EXECUCIÓN.

O prazo xeral de execución do contrato será de **30 días**, a contar dende o día seguinte á data na que se realice a acta de comprobación do replanteo.





Concello de Gondomar

4ª VALOR ESTIMADO, ORZAMENTO DE LICITACIÓN, PREZO, PAGOS AO CONTRATISTA E FINANCIAMENTO DO CONTRATO

O valor estimado do contrato tense en conta para elixir o procedemento de adxudicación aplicable nesta licitación. O valor estimado do contrato ascende a 44.232,56 euros.

O orzamento base de licitación é de 44.232,56 euros, máis o IVE por importe de 9.288,84 euros, o que fai un total de 53.521,40 euros.

Os licitadores realizarán, no seu caso, a baixa que estimen pertinente sobre ese importe máximo establecido no parágrafo anterior aínda que se indicará como partida separada o IVE.

O prezo do contrato será o que resulte da licitación.

Para todos os efectos, entenderase que o orzamento aprobado pola Administración comprende todos os gastos directos e indirectos que o contratista deba realizar para a normal execución dos traballos contratados e toda clase de tributos, autorizacións e licenzas tanto municipais, provinciais como estatais, agás o IVE que figurará como partida independente.

En ningún caso o prezo de adxudicación do contrato poderá ser superior ao orzamento base de licitación.

Os prezos unitarios que rexerán durante a execución do contrato serán os que figuran no proxecto técnico sinalado na cláusula 1ª deste prego, aprobado pola administración municipal, afectados polo coeficiente de adxudicación resultante da oferta económica realizada polo licitador.

Así mesmo serán por conta do contratista o importe das posibles fianzas que tivese que depositar ante calquera organismo público ou privado.

Revisión de prezos: non procede a revisión de prezos.

PAGOS AO CONTRATISTA

O contratista terá dereito ao aboamento, de acordo cos prezos convidados, dos subministros e traballos que realmente execute con suxeición ao contrato outorgado e ás súas modificacións, se as houber.

O Concello efectuará o pagamento conforme á lexislación vixente, debendo presentar o contratista factura.

A factura deberá conter os datos e requisitos establecidos no RD 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. A falta de entrega da factura impedirá o seu pagamento. Así mesmo as facturas deberán conter as seguintes identificacións:

Concello de Gondomar, Praza Dr. Latino Salgueiro, s/n.





Concello de Gondomar

Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública: Órgano de Xestión Presupostaría e Contabilidade.

Órgano de contratación: Xunta de Goberno Local ou Concellería Delegada

Servicio Municipal que tramita a factura: Servicio de Contratación.

- Identificación do contratista: Nome ou razón social, NIF ou CIF e domicilio.

- Número de factura e, no seu caso, serie.

- Data e lugar de expedición.

- Descrición completa da obra (indicación do número de certificación e denominación da obra) y data na que se efectuaron as operacións.

- Firma do contratista.

- Importe da factura, debendo figurar analizado o IVA.

- Conta bancaria onde realizar o pago.

Para o caso de que o empresario veña obrigado a emitir factura electrónica, segundo o establecido na Lei 25/2013, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, terá en conta os seguintes datos para a súa presentación a través de FACE:

Oficina contable: L01360216 Ayuntamiento de Gondomar

Órgano Gestor: L01360216 Ayuntamiento de Gondomar

Unidad tramitadora: L01360216 Ayuntamiento de Gondomar

O contratista poderá ceder a un terceiro, por calquera dos medios legalmente establecidos, o seu dereito para cobrar o prezo do contrato, pero para que dita cesión teña efectos e a Administración expida o mandamento de pago a favor do cesionario, é preciso que se lle notifique de forma fidedigna a esta última o acordo de cesión. (art. 200 LCSP).

Constitúe obriga da contratista comunicar á Administración calquera cambio que afecte á súa personalidade xurídica, suspendéndose o cómputo dos prazos legalmente previstos para o abono das facturas correspondentes ata que se verifiquen os mesmos.

Financiamento: Esta obra esta subvencionada ao 100% pola Deputación Provincial de Pontevedra no marco do Plan Concellos Máis Provincia, anualidade 2024-Liña 1, por un importe de 53.521,40 € (Resolución Presidencial de data 22.03.2023).

5ª PERFIL DE CONTRATANTE. PUBLICIDADE, CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN E ACLARACIÓN DE DÚBIDAS

O perfil de contratante do Concello está integrado na Plataforma de Contratación do Sector Público:

(<https://contrataciondelestado.es/wps/>)





Concello de Gondomar

pocuri=deeplink:perfilContratante&idBp=1Z5swzcm3rjnSoTX3z%2F7wA%3D%3D), e tamén está accesible dende a sede electrónica do Concello de Gondomar á que se pode acceder entrando na sede do Concello: <https://concellodegondomar.sedelectronica.gal/contractor-profile-list>

A publicidade no perfil de contratante non exclúe a utilización doutros medios de publicidade.

No perfil do contratante do órgano de contratación publicarase:

- (1) memoria xustificativa do contrato,
- (2) prego de cláusulas administrativas particulares,
- (3) prego de prescricións técnicas, así coma a memoria que o acompaña
- (4) anuncios de convocatoria das licitacións, de adxudicación e de formalización dos contratos, anuncios de modificación e a súa xustificación,
- (5) medios a través dos que, no seu caso, se publicita o contrato e as ligazóns a esas publicacións.
- (6) número e identidade dos licitadores participantes no procedemento,
- (7) actas da mesa de contratación relativas ao procedemento de adxudicación,
- (8) de ser o caso, informe de valoración dos criterios de adxudicación cuantificables mediante un xuízo de valor de cada unha das ofertas,
- (9) no seu caso, os informes sobre as ofertas incursas en presunción de anormalidade,
- (10) a resolución de adxudicación do contrato
- (11) a decisión de non adxudicar ou celebrar o contrato, a desistencia do procedemento de adxudicación, a declaración de deserto, así como a interposición de recursos e a eventual suspensión dos contratos con motivo da interposición de recursos.
- (12) a composición da mesa de contratación así como a designación dos membros do comité de expertos ou dos organismos técnicos especializados para a aplicación de criterios de adxudicación que dependan dun xuízo de valor nos procedementos nos que sexan necesarios. En todo caso deberá publicarse o cargo dos membros da mesa de contratación e do comités de expertos, non permitíndose alusións xenéricas ou indeterminadas ou que se refiran unicamente á Administración, organismo ou entidade á que representen ou na que prestasen os seus servizos.

Poderán non publicarse determinados datos relativos á celebración do contrato nos supostos que establece o artigo 154.7 da LCSP 2017.

CONSULTAS E ACLARACIÓN DE DÚBIDAS

Para a obtención de información que puidese solicitarse polos interesados estarase ao seguinte:

-Só será obrigatoria para a administración municipal a remisión daqueles documentos que non se atopen publicados no perfil contratante.

-Só será obrigatoria para a administración municipal a remisión daquela documentación ou información que sexa precisa, ou conveniente, para a formulación





Concello de Gondomar

das ofertas e sempre respectando os principios de igualdade e non discriminación.

A obtención de copias implicará o abono da taxa establecida na correspondente ordenanza fiscal.

En materia de aclaración do contido do presente prego e do prego técnico ou proxecto no caso de existir; e no seu caso, demais documentación complementaria, todos os interesados poderán dirixir as súas dúbidas e consultas que estimen convenientes mediante correo electrónico dirixido ao enderezo electrónico secretaria@concellodegondomar.com cunha antelación mínima de 72 horas ao remate do prazo de presentación de ofertas. O Concello publicará no seu perfil do contratante as consultas e respostas coa salvagarda da identidade da persoa física ou xurídica que a formule.

6ª ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O órgano competente para contratar, que actúa en nome do Concello de Gondomar é o Sr. Alcalde por ser o seu importe inferior ao 10% dos recursos ordinarios do orzamento, correspondendo a súa adxudicación á Xunta de Goberno Local en virtude da delegación conferida mediante Resolución de alcaldía de 26 xullo do 2023.

O órgano de contratación ostenta, de acordo co previsto no artigo 190 LCSP, a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificar os contratos celebrados por razóns de interese público, declarar a responsabilidade imputable ao contratista pola execución do contrato, suspender a súa execución, acordar a súa resolución, e determinar os efectos dela, así como as facultades de inspección das actividades desenvolvidas polos contratistas durante a execución do contrato, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados na LCSP e as súas disposicións de desenvolvemento. Os acordos que a este respecto dite serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a xurisdición competente.

7ª MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIÓNS E PROPOSTA A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O órgano de contratación estará asistido por unha Mesa de Contratación que será o órgano competente para efectuar a valoración das ofertas.

A Mesa de Contratación constituirase para o exame e cualificación da documentación administrativa, en función dos requisitos esixidos.

A mesa estará integrada por:

- Presidente: Concelleira Iria Lamas Salgueiro.
- Vogais:
 - Concelleiro José Manuel Chamorro González.
 - A interventora municipal.
 - A Secretaria municipal.
 - O arquitecto municipal ou o arquitecto técnico municipal.





Concello de Gondomar

-Secretario/a (con voz e sen voto): un/ha funcionario/a designado/a polo Sr. Alcalde.

APERTURA DA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE ELECTRÓNICO A

A Mesa procederá a apertura do “Sobre electrónico A: Documentación administrativa” de cada unha das ofertas presentadas, onde se levarán a cabo a seguintes accións:

- Visualización dos datos do/a licitador/a e acceso ao Rexistro de Contratistas.
- Verificación da sinatura electrónica da documentación presentada.
- Apertura da documentación contida no “Arquivo electrónico A”.
- Cualificación da mesma pola Mesa (admisión, emenda ou exclusión).

Se a Mesa observa erros ou omisións emendables, en base ao disposto no artigo 141 da LCSP, enviará unha notificación aos/as licitadores/as correspondentes a través da sede electrónica do Concello de Gondomar e concederá un prazo de tres días hábiles desde o seguinte á notificación destes para emendalos.

Calquera notificación ou comunicación realizada neste procedemento a través da sede electrónica do Concello de Gondomar entenderase rexeitada se non se accede ao seu contido no prazo indicado nos avisos de posta a disposición da notificación. Neste suposto terase por efectuado o trámite e continuarase o procedemento. A estes efectos, co obxecto da recepción por parte dos/as licitadores/as dos avisos de posta a disposición das notificacións será obrigatorio sinalar un número de teléfono móbil e un enderezo electrónico de conformidade co sinalado no punto 3 do Anexo II.

A documentación obxecto de emenda será presentada única e exclusivamente a través da sede electrónica do Concello de Gondomar, dentro do prazo sinalado pola Mesa de contratación no seu requirimento.

Do actuado deixarase constancia na acta que necesariamente deberá redactarse.

No lugar, data e hora que se comunicarán mediante a súa publicación no perfil do contratante, a Mesa de contratación reunirse para a realización das seguintes actuacións:

- Revisión da documentación relativa á emenda de defectos ou omisións.
- Adopción dos oportunos acordos sobre admisión ou exclusión dos/as licitadores/as.

En acto público realizaranse as seguintes actuacións:

- Lectura do anuncio público do procedemento.
- Lectura do número de proposicións recibidas e da identidade dos/as licitadores/as.
- Lectura dos resultados da cualificación da documentación administrativa, con





Concello de Gondomar

expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas.

APERTURA DA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AOS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZOS DE VALOR, SOBRE ELECTRÓNICO B

No proceso de apertura dos arquivos electrónicos dos/as licitadores/as admitidos, que conteñen a documentación relativa aos criterios cuantificables mediante xuízo de valor levaranse a cabo as seguintes accións.

- Apertura das ofertas.
- Verificación da correcta sinatura electrónica dos documentos.
- Visualización e comprobación do cumprimento dos requisitos esixidos.
- Invitación aos asistentes a que expoñan cantas observacións consideren oportunas.

O/a secretario/a redactará unha acta que recollerá sucinta e fielmente o acontecido, e será asinada, ao menos, polo/a presidente/a e o/a secretario/a.

A Mesa de contratación solicitará cantos informes técnicos considere pertinentes para realizar a avaliación da documentación presentada polos/as licitadores/as.

A avaliación do contido do Arquivo electrónico B realizarase, en todo caso, antes da apertura do Arquivo electrónico C.

APERTURA DA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AOS CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, SOBRE ELECTRÓNICO C

Na data indicada, no lugar e na hora sinalados no perfil do contratante, a Mesa de Contratación reunirse para a apertura da documentación que contén os criterios avaliados de forma automática.

Só se procederá á apertura e valoración das propostas do sobre electrónico C das empresas que obtivesen unha ponderación dos criterios avaliados mediante xuízo de valor que superen os 25 puntos.

No acto público realizaranse as seguintes actuacións:

- Lectura dos resultados da avaliación do contido do Arquivo electrónico B dos/as licitadores/as.
- Apertura das ofertas.
- Verificación da correcta sinatura electrónica dos documentos.





Concello de Gondomar

- Lectura das ofertas.
- Invitación aos asistentes a que expoñan cantas observacións consideren oportunas.

O/a secretario/a redactará a acta que recollerá sucinta e fielmente o acontecido, e será asinada, ao menos, polo/a presidente/a e o/a secretario/a.

A Mesa de contratación examinará a documentación contida nos sobres e pode solicitar cantos informes técnicos considere pertinentes para realizar a súa avaliación.

CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS, ADXUDICACIÓN DO CONTRATO E NOTIFICACIÓN DA ADXUDICACIÓN

A mesa de contratación clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas anormalmente baixas, para despois elevar a correspondente proposta ao órgano de contratación. Para realizar a dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego e pode solicitar para isto cantos informes técnicos xulgue pertinentes.

8ª CAPACIDADE PARA CONTRATAR E SOLVENCIA

8.1. EMPRESAS LICITADORAS

Están capacitadas para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non se atopen incursas en ningunha prohibición de contratar das sinaladas no artigo 71 LCSP, acrediten a súa solvencia económica e financeira e técnica ou profesional nas condicións mínimas e polos medios indicados nas cláusulas administrativas particulares do presente prego. Os contratistas deberán contar, asemade, coa habilitación empresarial ou profesional que, no seu caso, sexa esixible para a realización das prestacións que constitúan o obxecto do contrato.

Se o licitador está inscrito no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou da Comunidade Autónoma de Galicia non terá que achegar a documentación relativa á capacidade de obrar, representación e non estar incurso en prohibición de contratar.

Non poderán contratar coa Administración as comunidades de bens, carentes de personalidade xurídica, nin as sociedades cuxos pactos se manteñan secretos entre os socios e nas que cada un destes contrate no seu propio nome con terceiros.

Non poderán concorrer á licitación aquelas persoas físicas ou xurídicas que participasen na elaboración das especificacións técnicas ou dos documentos preparatorios do contrato, por si ou mediante unión temporal de empresarios, sempre que dita participación poida provocar restricións á libre concorrência ou supoñer un trato privilexiado con respecto ao resto de licitadores.

Serán nulos de pleno dereito os contratos nos que conorra a falta por parte do adxudicatario dalgunha das condicións de aptitude sinaladas nesta cláusula.





Concello de Gondomar

En canto ás **empresas estranxeiras**, presentarán a documentación indicada na LCSP.

No suposto de persoas xurídicas dominantes dun grupo de sociedades, poderase ter en conta as sociedades pertencentes ao grupo para efectos de acreditación da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, ou da correspondente clasificación, se é o caso, da persoa xurídica dominante, sempre e cando este acredite que ten efectivamente á súa disposición os medios das devanditas sociedades necesarios para a execución dos contratos.

Unións de empresarios.

Poderán contratar coa Administración as unións de empresarios que se constituán temporalmente ao efecto, sen que sexa necesaria a súa formalización en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato ao seu favor.

Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente e deberán nomear un representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigacións que do contrato se deriven ata a súa extinción, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagamentos de contía significativa.

A efectos da licitación, os empresarios que desexen concorrer integrados nunha unión temporal deberán indicar os nomes e circunstancias dos que a constituán e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal en caso de resultar adxudicatarios do contrato.

A duración das unións temporais de empresarios será coincidente, polo menos, coa do contrato ata a súa extinción.

8.2. CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA

Non se esixe, por tratarse dun contrato de obra inferior a 500.000 €

8.3. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA OU PROFESIONAL

- Segundo se determina no Anexo V, achegarase certificación da clasificación contractual esixida, nos casos en que sexa preceptiva, ou a documentación que se especifica, cando non resulte obrigada. Con todo, neste último caso, dita documentación poderá substituírse pola certificación da clasificación que se expresa.

Esta certificación será expedida pola Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Ministerio de Facenda, ou órgano correspondente da Comunidade Autónoma de Galicia. Acompañarase dunha declaración xurada facendo constar a non variación das circunstancias que a motivaron ou a súa variación á alza.

Con todo, para os empresarios non españois membros dalgún país da Comunidade Europea, será suficiente con que acrediten a súa solvencia económica e financeira nos





Concello de Gondomar

termos expostos no mencionado Anexo V. Para o suposto de que a solvencia económico-financeira se acredite a través da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais, a vixencia deste seguro deberá manterse durante, polo menos, toda a duración do contrato e, así mesmo, durante o prazo de garantía. Caso de non cumprir con esta condición, será causa de resolución contractual. Con respecto ás UTEs, acreditarán a súa capacidade e solvencia nos termos deste prego, acumulándose a efectos da determinación da solvencia da unión temporal as características acreditadas por cada un dos integrantes da mesma, na forma que se precisa na lexislación contractual administrativa.

Cando unha empresa desexe recorrer ás capacidades doutras entidades debe acreditar que vai dispoñer dos recursos necesarios mediante a presentación para ese efecto do compromiso por escrito das devanditas entidades. O compromiso presentarase polo licitador que presentase a mellor oferta.

O MOMENTO DECISIVO PARA APRECIAR A CONCORRENCIA DOS REQUISITOS DE CAPACIDADE E SOLVENCIA ESIXIDOS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN NESTE PROCEDIMENTO SERÁ O DE FINALIZACIÓN DO PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.

9ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS E DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

9.1 Lugar e prazo de presentación

A presentación de ofertas realizarase de forma electrónica a través da Ferramenta de Preparación e Presentación de ofertas que a Plataforma de Contratación do Sector Público (www.contrataciondelestado.es) pon ao dispor de entidades licitadoras para tal fin.

Na seguinte ligazón poderanse atopar diferentes guías de axuda sobre a licitación electrónica e que servirán a calquera candidato ou licitador para preparar a documentación e sobres que compoñen as ofertas.

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

Entre as guías que existentes está: “Guía dos Servizos de Licitación Electrónica para Empresas [agosto 21, 2018] - Na presente guía ilústrase como candidatos e licitadores deben preparar a documentación e sobre os que compoñen as súas ofertas mediante a Ferramenta de Preparación e Presentación de ofertas que a Plataforma de Contratación do Sector Público ha posto a disposición das empresas en procedementos de contratación pública electrónicos.”

As ofertas presentarase unicamente a través da Plataforma de Contratación do Sector Público, sen que sexa válida calquera outra forma de presentación.

A presentación do sobre deberá realizarse mediante firma electrónica do representante da empresa. A documentación para presentar tamén estará asinada electronicamente. As firmas deberán realizarse con certificados electrónicos válidos e, a través da ferramenta da Plataforma, de Contratación do Sector Público. Recoméndase que





Concello de Gondomar

antes de realizar a firma de documentos e sobres verifique que dispón dun certificado válido. Esta verificación pode facela entrando

<https://valide.redsara.es/valide/>

e acceda a Validar Certificado.

Unha vez realizada a presentación, a ferramenta proporcionará á entidade licitadora un xustificante de envío, susceptible de almacenamento ou impresión, co selo de tempo da Plataforma de Contratación do Sector Público.

As proposicións entregaranse nun único sobre ou arquivo electrónico, no que se fará constar o número de expediente e o nome do licitador.

Toda a documentación deberá presentarse redactada en castelán ou na lingua oficial propia da Comunidade Autónoma.

O prazo de presentación será de **26 DÍAS NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de licitación do contrato no perfil do contratante, integrado na Plataforma de Contratación do Sector Público (www.contrataciondelestado.es), que tamén está accesible desde a sede electrónica do Concello.

9.2 Notificacións, comunicacións e autorizacións.

A participación no presente procedemento de licitación comporta a aceptación tácita de que as notificacións e comunicacións derivadas do presente procedemento serán practicadas por correo electrónico á dirección de correo electrónico que indique o interesado.

Toda notificación enviada á dirección facilitada polo interesado entenderase practicada para todos os efectos legais desde a data da súa remisión con independencia de que o destinatario acceda ou non ao seu contido, salvo nos seguintes casos:

- Que de oficio ou a instancia do destinatario, compróbase a imposibilidade técnica ou material do acceso á notificación, debendo xustificarse este aspecto.
- Que as propias cláusulas específicas deste prego contemplan que sexa necesario receptionar a notificación para que comecen a computarse os prazos.

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, así como a autorización ao órgano de contratación para consultar os datos que constan no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público e da Comunidade Autónoma de Galicia, ou nas listas oficiais de operadores económicos dun Estado membro da Unión Europea. Autorízase ao Concello de Gondomar para que comprobe que o licitador está ao día no cumprimento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria e coa





Concello de Gondomar

Seguridade Social, así como alta no imposto de actividades económicas.

Ademais na declaración responsable deberá indicar se autoriza a consultar os datos que constan Servizo de Verificación de Identidade e Caja General de Depósitos.

10. CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS

10.1 As ofertas presentaranse en 3 sobres electrónicos:

- SOBRE ELECTRÓNICO A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE ELECTRÓNICO B. PROPOSICIÓN OU OFERTA: CRITERIOS SOMETIDOS A XUÍZO DE VALOR
- SOBRE ELECTRÓNICO C. PROPOSICIÓN OU OFERTA: CRITERIOS AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS

Os documentos a achegar estarán en formato PDF.

A proposición presentarase debidamente cumprimentada e non se aceptarán aquelas que teñan omisións ou erros que impidan coñecer claramente o que a Administración estime fundamental para considerar a oferta.

- SOBRE ELECTRÓNICO A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

O seu contido será o seguinte:

- Declaración do/a licitador/a indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración.

Para tal fin, os/as licitadores/as deberán achegar o DEUC (documento europeo único de contratación).

O DEUC configúrase como unha declaración formal que achegan os licitadores ou operadores económicos no momento da presentación das ofertas, substituíndo os certificados expedidos polas autoridades públicas ou por terceiros, e polo que se confirma que o operador económico cumpre as condicións seguintes:

- Que non se encontra en ningunha das situacións de exclusión ou posible exclusión previstas na normativa de contratos (prohibicións de contratar).
- Que cumpre os criterios de selección pertinentes (os criterios de solvencia).

Pode accederse a el en formato electrónico en <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/filter?lang=es>. O formulario, dispoñible en castelán, poderá, nese sitio, cubriarse e imprimirse para enviar ao órgano de contratación xunto co resto da oferta.

Para facilitar a súa formalización, o Anexo I contén instrucións para elaborar o formulario DEUC.

No caso de que o/a licitador/a recorra á solvencia e medios doutras empresas de conformidade co artigo 75 da LCSP, cada unha delas deberá presentar un DEUC.

Cando dúas ou máis empresas acudan a unha licitación constituíndo unha unión temporal, cada un dos empresarios que a compoñen deberá acreditar a súa personalidade, capacidade e solvencia presentando, cada un deles, un DEUC. Tamén presentarán un compromiso de constitución de unión temporal de empresarios (UTE) indicando, en documento privado, os nomes e circunstancias dos empresarios que a





Concello de Gondomar

subscriban, a participación de cada un deles e que asumen o compromiso de constituírse formalmente en UTE, caso de resultar adxudicatarios/as (artigo 69 da LCSP e 24 do RXLCAP). Presentarán tamén a designación dun representante ou apoderado único da unión con poder suficiente para exercer os dereitos e cumprir as obrigacións que do contrato deriven ata a súa extinción, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para cobramentos e pagamentos de contía significativa.

O documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da UTE.

- Ao DEUC deberá sempre xuntarse a declaración complementaria que se xunta ao presente prego como Anexo II.

- Ademais, este arquivo electrónico conterá igualmente a concreción das condicións de solvencia, segundo o recollido no Anexo V, e conforme ao modelo do anexo III.

- SOBRE ELECTRÓNICO B. PROPOSICIÓN OU OFERTA: CRITERIOS SOMETIDOS A XUÍZO DE VALOR (CLÁUSULA 11ª.A.1)

Neste arquivo electrónico incluírase a seguinte documentación:

- a) Unha relación de todos os documentos incluídos neste arquivo electrónico.
- b) A documentación acreditativa da oferta en cada un dos criterios avaliábeis por xuízos de valor que se indican no apartado de criterios de adxudicación do contrato.
- c) A documentación relativa á subcontratación.

Esta documentación, que deberá estar asinada, incluírase no Sobre electrónico B, de acordo co establecido no apartado de criterios de adxudicación do contrato.

Se o/a licitador/a non achega a documentación relativa a algún destes criterios de adxudicación, ou esta non contén todos os requisitos esixidos, a proposición do dito/a licitador/a non será valorada respecto do criterio de que se trate.

A documentación relativa aos criterios de adxudicación que sexan avaliábeis de forma automática mediante a aplicación de fórmulas non debe incluírse nos arquivos que conteñen a documentación relativa aos criterios avaliábeis mediante un xuízo de valor. A infracción deste mandato dará lugar á exclusión do/a licitador/a.

A inclusión de documentación relativa aos criterios de adxudicación que sexan avaliábeis mediante un xuízo de valor nos arquivos que conteñen a documentación relativa aos criterios avaliábeis de forma automática mediante a aplicación de fórmulas dará lugar á non valoración da dita documentación.

- SOBRE ELECTRÓNICO C. PROPOSICIÓN OU OFERTA: CRITERIOS AVALIÁBEIS AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS (CLÁUSULA 11ª.A.2)

Neste arquivo electrónico incluírase a seguinte documentación:

- a) Unha relación de todos os documentos incluídos neste arquivo electrónico.
- b) A documentación acreditativa da oferta en cada un dos criterios avaliábeis por fórmulas matemáticas que se establecen no apartado de criterios de adxudicación do contrato, que se axustarán ao modelo establecido que se xunta como anexo IV deste





Concello de Gondomar

prego.

A oferta presentarase debidamente asinada por quen teña poder suficiente para isto, e non debe conter erros, omisións ou obstáculos para unha interpretación correcta dela.

O importe debe expresarse claramente en números e letras. En caso de discrepancia, prevalecerá o importe reflectido en letra. Indicarase o importe IVE excluído e, a seguir, como partida independente, o importe do IVE que deba ser repercutido.

Tamén debe indicarse o tipo impositivo de IVE aplicable á prestación e o importe total da oferta.

No caso de que as discrepancias foran entre o importe consignado como prezo total e a suma das cantidades consignadas como importe base e IVE ou o cálculo deste, prevalecerá o importe consignado como importe base, determinándose en función deste, o IVE correspondente e o prezo total.

Esta mesma información farase constar, de forma desagregada, no caso de que haxa lotes ou de que se trate dunha licitación con prezos unitarios.

Enténdese que a oferta económica inclúe todas as taxas e impostos, directos e indirectos, e arbitrios municipais que graven a execución do contrato.

Cada licitador/a presentará unha soa proposición, sen prexuízo de que se admita, de ser o caso, dentro dela a presentación de variantes (letra I do cadro de características).

Así mesmo, o/a licitador/a non poderá subscribir ningunha proposición en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figura en máis dunha agrupación temporal.

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

A oferta presentarase sen omisións, erros ou riscadas que dificulten coñecer claramente o que a Administración xulgue fundamental para considerar as ofertas, e que, de producirse, provocará o rexeitamento da proposta.

10.2 Regras xerais

-Documentos orixinais e lingua: os documentos que se acompañen ás proposicións deberán vir redactados en lingua castelá ou galega e serán orixinais. A documentación redactada noutra lingua deberá acompañarse da correspondente tradución oficial ao galego ou castelán, de non ser así, non será tida en conta.

-Arquivo da documentación: as proposicións presentadas, tanto as declaradas admitidas como as rexeitadas sen abrir ou as desestimadas unha vez abertas, serán arquivadas no seu expediente.

-Documentos e datos dos licitadores de carácter confidencial: as empresas licitadoras





Concello de Gondomar

terán que indicar, se é o caso, que documentos administrativos e técnicos e datos presentados son, ao seu parecer, constitutivos de ser considerados confidenciais. Esta circunstancia deberá ademais reflectirse claramente no propio documento sinalado como tal. Os documentos e datos presentados polas empresas licitadoras poden ser considerados de carácter confidencial cando a súa difusión a terceiros poida ser contraria aos seus intereses comerciais lexítimos, prexudicar a leal competencia entre as empresas do sector ou ben estean comprendidas nas prohibicións establecidas na Lei de Protección de datos de Carácter Persoal. De non achegarse esta declaración considerarase que ningún documento ou dato posúe devandito carácter.

11ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para a valoración das ofertas e a determinación da mellor oferta relación calidade-prezo, atenderase aos seguintes criterios de adjudicación:

A.1) CRITERIOS DE AVALIACIÓN MEDIANTE XUIZOS DE VALOR (46 puntos)

a) MEMORIA DESCRIPTIVA DO PROCESO DE EXECUCIÓN: ATA 24 PUNTOS

Memoria descritiva da execución da obra coa correspondente reportaxe fotográfica do estado actual da obra na data de licitación, de tal maneira que xustifique o coñecemento das obras para executar. Esta memoria servirá para explicitar as bases en que se fundamenta o programa de traballo. Valorarase o recoñecemento e planificación de actividades de forma que a súa execución resulte o máis eficiente posible.

A memoria deberá conter especificacións dos materiais das unidades de obra a executar, a relación das fontes de subministración, a relación das unidades ou partes da obra que realizará mediante subcontratación, a análise das necesidades de almacenamento e de instalacións auxiliares durante a execución dos traballos.

Máximo 10 follas A4 de presentación por unha cara, entreliñado sinxelo e tamaño de letra 11.

b) PROGRAMA E EQUIPO DE TRABALLO: ATA 22 PUNTOS

O licitador realizará unha planificación da obra, tendo en conta os equipos humanos e materiais ofertados adscritos a cada unha das actividades descritas na memoria, debendo xustificar os medios previstos que garantan o prazo de execución indicado na cláusula 4 deste prego.

O licitador facilitará a información seguinte:

- Diagrama de Gantt con desenvolvemento das unidades de obra e con indicación das actividades que condicionan devandito diagrama.

Con esta documentación poderá avaliarse que o cronograma das obras resulta





Concello de Gondomar

coherente coa memoria das actividades para desenvolver, os medios dedicados a cada unha delas, os prazos parciais, o investimento, así como a definición do camiño crítico que, en conxunto, permita explicar o prazo de execución.

Toda esta información permite establecer o nivel de concreción de cada licitador para garantir a execución das obras nos prazos establecidos, de forma que estas sexan realistas e acomodados os medios que dispón para a execución do contrato.

Máximo 10 follas A4 de presentación por unha cara, entreliaño sinxelo e tamaño de letra 11. O diagrama de Gantt presentarse en A3.

A.2) CRITERIOS DE AVALIACIÓN MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS (54 puntos)

- **Oferta económica.....ata 24 puntos.**

Quedarán desestimadas todas aquelas proposicións que superen o prezo basee de licitación ou o valor estimado do contrato sinalado a cláusula terceira.

Obtendo a maior puntuación a oferta económica máis baixa, 0 puntos a oferta que se axuste ao orzamento de licitación, valorándose as ofertas restantes de forma directamente proporcional.

A puntuación das ofertas económicas determinarase da seguinte forma:

A oferta económica igual ao tipo de licitación: 0 puntos.

Resto de ofertas económicas recibirán a puntuación de forma proporcional respecto da oferta máis baixa, mediante a seguinte fórmula para realizar a operación:

$$P - i = 24 (Of - \min / Of - i)$$

Sendo:

P - i = puntuación da oferta para valorar

Of - i = oferta a valorar

Of - min = oferta máis económica de entre todas as presentadas.

- **Equipo técnico.....ata 22 puntos.**

Na composición do equipo técnico dispoñible que forme parte do persoal da empresa licitante:

Valorándose en 11 puntos cada enxeñeiro/a técnico ou superior ou arquitecto técnico ou superior que se oferte a maiores respecto do persoal mínimo esixido como solvencia técnica da seguinte maneira





Concello de Gondomar

Un/unha (1) :enxeñeiro/a técnico ou superior competente na materia obxecto do contrato ou arquitecto/a técnico ou superior 11 puntos.

Dous (2): enxeñeiros/a técnicos competente na materia obxecto do contrato ou superiores ou arquitectos/as técnicos ou superiores:22 puntos.

- **Ampliación do prazo de garantía.....ata 8 puntos.**

O prazo de garantía inicial mínimo fíxase en 1 ANO e valorarase cos puntos que a continuación se describen cada ano adicional de garantía que oferte a empresa.

Quedando do seguinte modo:

1 ano adicional:	2 puntos.
2 anos adicionais:	4 puntos.
3 anos adicionais:	6 puntos.
4 anos adicionais:	8 puntos.

Para os efectos da consideración de presunción de ofertas con valores anormais ou desproporcionados considerarase que están incursas nesta situación as proposicións cunha B_i que:

1. Exceda en máis de $k\sigma^*$ o valor da B^m no caso de que o número das empresas licitadoras admitidas, tras a apertura e comprobación da documentación contida no sobre C, para os efectos da identificación das ofertas presuntamente anormais ou desproporcionadas, sexa igual ou superior a cinco.

Presunción de ofertas con valores anormais ou desproporcionados:

$$B_i > B^m + k^* \sigma \quad \text{sí } n \geq 5$$

2. Exceda en máis de tres unidades o valor da B^m no caso de que o número de empresas licitadoras admitidas, tras a apertura e comprobación da documentación contida no sobre C, para os efectos da identificación das ofertas presuntamente anormais ou desproporcionadas, sexa inferior a cinco.

Presunción de ofertas con valores anormais ou desproporcionados.

$$B_i > B^m + 3 \quad \text{sí } n < 5.$$

Sendo:

$K= 1$.

B_m = Baixa media calculada.





Concello de Gondomar

$$B_m = \frac{\sum_{i=1}^n B_i}{n}$$

Onde

B_i = Baixa da oferta admitida calculada como a porcentaxe que presente a diferenza entre o orzamento base de licitación (IVE excluído) e o orzamento da oferta (IVE excluído), expresado en tanto por cento sobre o orzamento base de licitación (IVE excluído).

n = Número de ofertas admitidas.

B'_m = Media aritmética das baixas das ofertas admitidas que cumpran a condición seguinte:

$$(B_m - \sigma) \leq B_i \leq (B_m + \sigma)$$

Onde:

σ = Desviación típica calculada.

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (B_i - B_m)^2}{n}}$$

σ = Desviación típica das baixas das ofertas admitidas que cumpran a anterior condición sinalada para o cálculo de B'_m

Para os efectos de establecer a media aritmética B'_m terase en conta o seguinte:

Cando concorran á licitación presentando distintas proposicións económicas de maneira individual ou en unión temporal de empresas, empresas vinculadas ou pertencentes a un mesmo grupo, entendendo como tales as que se atopan nalgún dos supostos previstos no artigo 42.1 do Código de Comercio, tomarase unicamente a oferta máis baixa de todas as presentadas por esta empresas ou pola UTE, de que formen parte.

As mesmas regras establecidas no parágrafo anterior aplicaranse ás distintas proposicións presentadas por sociedades nas que concorran algún dos supostos do





Concello de Gondomar

artigo 42.1 do Código de Comercio respecto dos socios que a integran

No caso de que a oferta dalgún licitador se presuma que é anormalmente baixa a mesa seguirá o procedemento previsto no artigo 149. A notificación electrónica que se practique ao licitador solicitaralle que xustifique no prazo de tres días hábiles a contar dende o envío da notificación, a oferta formulada.

Para os efectos de calcular a baixa normal ou desproporcionada terase en conta a suma das cantidades da oferta económica e o importe das melloras.

12ª DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO LICITADOR QUE PRESENTE A MELLOR OFERTA

A mesa de contratación requirirá á empresa coa mellor oferta para que, **dentro do prazo de DEZ días hábiles**, a contar dende o día seguinte á recepción da notificación (o prazo para considerar rexeitada a notificación, cos efectos previstos no artigo 41.5 da LPAC, de 1 de outubro, será de 10 días naturais), presente a seguinte documentación:

1)Acreditación da personalidade xurídica e capacidade de obrar do licitador:

a)Empresas españolas cuxo titular sexa unha persoa física: NIF do titular.

b)Empresas españolas cuxo titular sexa unha persoa xurídica: escritura de constitución da Sociedade, no seu caso, debidamente rexistrada no Rexistro Mercantil e adaptada á vixente lexislación societaria, ou Estatutos ou acto fundacional da Asociación, Cooperativa, Fundación ou persoa xurídica de que se trate, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente rexistrados, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate. Tamén deberán presentar NIF da empresa.

c)Empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea ou de Estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

d)Demais empresarios estranxeiros, informe emitido pola Misión Diplomática permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

2)Acreditación da personalidade e representación de quen asine a documentación en nome da empresa, mediante o NIF (ou equivalente se é persoa estranxeira) do representante e poder debidamente bastanteado. O poder deberá estar rexistrado no Rexistro Público correspondente, no caso de que a normativa aplicable así o esixa.

3)Solvencia económica, financeira e técnica ou profesional: segundo o establecido no Anexo V destes pregos.

A inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas das Administracións Públicas acreditará a teor 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





Concello de Gondomar

e financeira e técnica ou profesional, clasificación e demais circunstancias rexistradas, así como a concorrencia ou non concorrencia das prohibicións de contratar que deben constar no mesmo.

4)Declaración de alta no IAE, cota municipal, provincial ou nacional no epígrafe correspondente, acompañado de copia do último recibo pago e declaración do contratista de que non se deu de baixa.

Se se ten a condición de exento conforme ao artigo 82 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, acreditarase esta circunstancia por mera comunicación por escrito se se trata de persoas físicas e se se trata de persoas xurídicas, achegando ben o modelo 200 do Imposto de Sociedades do último exercicio presentado na Delegación do Ministerio de Economía e Facenda correspondente ou ben acompañando comunicación da cifra de negocios regulada na Orde HAC/85/2003, do 23 de xaneiro, do Ministerio de Economía e Facenda (BOE nº 24, do 28 de xaneiro de 2003).

5)Documentación xustificativa de acharse ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social salvo que se autorizou ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación diso, na documentación achegada no sobre A. O Concello comprobará mediante os datos obrantes na propia Tesourería Municipal, o cumprimento das obrigacións tributarias con este Concello.

6)A documentación xustificativa de constituír a garantía definitiva ou a solicitude expresa de constituíla mediante retención no prezo segundo dispón a cláusula 5ª do presente prego.

7)Indicación dos medios materiais e/ou persoais que o licitador se compromete a adscribir á execución do contrato.

De conformidade co artigo 75 da LCSP, para acreditar a solvencia necesaria para celebrar o presente contrato, o empresario poderá basearse na solvencia e medios doutras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con elas, sempre que demostre que durante toda a duración da execución do contrato dispoñerá efectivamente desa solvencia e medios, e a entidade á que recorra non este incurso nunha prohibición de contratar.

Cando unha empresa desexe recorrer ás capacidades doutras entidades, demostrase ao poder adxudicador que vai dispoñer dos recursos necesarios mediante a presentación para ese efecto do compromiso por escrito das devanditas entidades.

13ª. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

13.1 A adxudicación, que conerá todos os extremos indicados no artigo 151 da LCSP, efectuarase dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación, e na mesma, que será motivada, concretarase e fixarase os termos definitivos do contrato e notificaráselles aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.

A notificación efectuarase por correo electrónico á dirección que os licitadores ou candidatos tivesen designado ao presentaren as súas proposicións, nos termos establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.





Concello de Gondomar

De non cumprir adecuadamente o requirimento en prazo, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitarlle a mesma documentación ao licitador seguinte na orde de clasificación.

Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos pregos. Non en tanto, a Administración **antes da adxudicación** poderá renunciar a celebrar o contrato por razóns de interese público ou desistir do procedemento tramitado cando este posúa defectos non emendables.

No caso de desestimento do procedemento de licitación antes de adxudicarse o contrato os licitadores non terán dereito a percepción de ningunha indemnización.

13.2 O contrato perfeccionarase coa formalización. A formalización do contrato efectuarase dentro do prazo dos cinco (5) días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación.

A formalización do contrato poderá efectuarase mediante a sinatura de aceptación polo contratista da resolución de adxudicación do contrato.

No caso de que o contrato fose adxudicado a unha Unión Temporal de Empresas deberán estas acreditar con anterioridade á formalización, a constitución da mesma, en escritura pública, e NIF asignado á Agrupación.

A formalización do contrato publicarase no perfil do contratante.

Non poderá comezarse a execución do contrato sen a formalización previa.

Os dereitos e obrigas dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no art. 214 da LCSP.

14ª. GARANTÍAS

Garantía definitiva: responderá dos conceptos recollidos no artigo 110 da LCSP 2017. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, requirindo, de ser o caso, a realización das prestacións contratadas e a emenda dos defectos observados con ocasión da recepción.

A partir da data da acta de recepción ou conformidade da obra comezará a contar o prazo de garantía de 1 ano ou, no seu caso, do que resulte da oferta formulada polo adxudicatario, sen que en ningún caso se poda rebaixar o prazo de garantía mínimo de 1 ano.

Dentro do prazo de 15 días anteriores ao cumprimento do prazo de garantía, o responsable do contrato, de oficio ou a instancia do contratista, redactará un informe sobre o estado das obras cos efectos sinalados nos artigos 111 e 243 da LCSP e 65 e 169 do RGLCAP.





Concello de Gondomar

Garantía complementaria: En base ao establecido no artigo 107.2 da LCSP, nos casos nos que a proposta da mesa de contratación sexa a oferta presentada polo licitador que estivese incurso inicialmente en presunción de anormalidade, esixirase ao licitador que presente a mellor oferta que constitúa unha garantía definitiva dun 5% do prezo final ofertado excluído o IVE, por tanto o importe da garantía definitiva será do 10 por cento do importe do prezo final do contrato excluído o imposto sobre o Valor Engadido.

15ª DESIGNACIÓN DE CONTA BANCARIA

Notificada a adxudicación do contrato, o adxudicatario estará obrigado a presentar, no prazo de **tres** días naturais, en duplicado exemplar e conforme o modelo que se insire a continuación,

DESIGNACIÓN DE CONTA BANCARIA E COMUNICACIÓN DA BAIXA DE DATOS BANCARIOS

I. Datos do acredor (deberase achegar fotocopia do NIF ou CIF, salvo que xa a aportaran con anterioridade)		
NIF	Nome ou denominación social	
Domicilio fiscal		Municipio
Provincia	Código Postal	Tlf/Fax/Correo electrónico

II. Datos do representante	
NIF	Nome

III. Alta de datos bancarios															
A CUMPRIMENTAR POLA ENTIDADE DE CRÉDITO:															
Certifico, a petición da persoa reflexada en "I Datos do acredor" e a efectos da domiciliación dos importes que á mesma lle orde a Tesourería do Concello de Gondomar, a existencia da conta referenciada en "III Alta de datos bancarios", aberta a nome do titular que se reflexa no citado apartado "I Datos do acredor"															
(Selo da entidade de crédito)								POLA ENTIDADE DE CRÉDITO							
Asdo.:															

IV. Baixa de datos bancarios															

Gondomar, de de 20
(Sinatura do acredor ou representante)

Asdo.:-----





Concello de Gondomar

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE GONDOMAR

16ª. SUCESIÓN NA PERSOA DO CONTRATISTA

De conformidade con artigo 98 da LCSP 2017, nos casos de fusión, escisión, achega ou transmisión de empresas ou ramas de actividade das mesmas, continuará o contrato coa entidade absorbente ou resultante, quedando subrogada en tódolos dereitos e obrigas derivadas do mesmo, sempre que teña a solvencia esixida ao acordarse a adxudicación ou que as sociedades participantes nas ditas operacións responsabilícense solidariamente da execución do contrato. En caso contrario, resolverase o contrato considerándose a tódolos efectos como un suposto de resolución por culpa do adxudicatario

17ª. RESPONSABLE DO CONTRATO

Será responsable do contrato o facultativo con titulación adecuada e suficiente, que nomee o Concello de Gondomar.

O responsable supervisará a súa execución, comprobando que a súa realización axústase ao establecido no contrato, e cursará ao contratista as ordes e instrucións do órgano de contratación.

No suposto de substitución do responsable do contrato lle será comunicado por escrito ao contratista nun prazo de dez días hábiles á data na que se producira.

O responsable do contrato terá as facultades sinaladas no artigo 62 da LCSP, entre as que cabe sinalar, a modo meramente enunciativo e non limitativo, as seguintes funcións:

- Efectuar o control e supervisión xeral para a execución do contrato supervisando o seu cumprimento nos termos que resultan dos PCAP, Proxecto técnico e da oferta do licitador.
- Promover a incoación de expedientes sancionadores ou de resolución contractual por incumprimento de obrigas por parte do adxudicatario.
- Tramitar cantas incidencias xurdan ao longo da execución do contrato.
- Dar as ordes oportunas para acadar os obxectivos do contrato.

18ª. OBRIGAS DA EMPRESA ADXUDICATARIA EN RELACIÓN CO SEU PERSOAL

1. Corresponde exclusivamente á empresa contratista a selección do persoal que, reunindo a capacidade necesaria, formará parte do equipo de traballo adscrito á execución do contrato, sen prexuízo da verificación por parte da entidade contratante deste extremo.

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





Concello de Gondomar

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 cantos dereitos e obrigacións se deriven da relación contractual entre empregado e empregador.

3. O delegado do licitador que a empresa designase terá entre as súas obrigacións as seguintes:

- a) Recibir e transmitir calquera comunicación que o persoal da empresa contratista deba realizar á Administración en relación coa execución do contrato.
- b) 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.
- c) Informar á entidade contratante acerca das variacións, ocasionais ou permanentes, na composición do equipo de traballo adscrito á execución do contrato.

Lexislación laboral e de Seguridade Social e prevención de riscos laborais.

O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia laboral e de Seguridade Social. O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia de seguridade e hixiene no traballo e prevención de riscos laborais, polo que estará obrigado a dispoñer as medidas esixidas por tales disposicións, sendo ó seu cargo o gasto que lle orixine. O persoal adscrito polo contratista á prestación obxecto do contrato non terá ningunha relación laboral coa Administración municipal, baixo ningún concepto, dependendo exclusivamente do contratista, o cal terá tódolos dereitos e deberes inherentes a súa calidade de empresario respecto do mesmo.

En xeral, o contratista responderá de cantas obrigas lle veñan impostas polo seu carácter de empregador, así como do cumprimento de cantas normas regulan e desenvolven a relación laboral ou doutro tipo, existente entre aquel, ou entre os seus subcontratistas e os traballadores dun e outro, sen que poida repercutir contra a Administración municipal ningunha multa, sanción ou calquera tipo de responsabilidade que por incumprimento dalgunha delas, puideran impoñerlle os organismos competentes. En calquera caso, o contratista, indemnizará á Administración de toda cantidade que se vise obrigada a pagar por incumprimento das obrigacións aquí consignadas, aínda que iso lle veña imposto por resolución xudicial ou administrativa.

Existe obrigación do adxudicatario de cumprir as condicións salariais dos traballadores conforme ao Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

19ª PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE.

Nos cinco días naturais seguintes ao de formalización do contrato, o contratista adxudicatario deberá presentar Plan de Seguridade e de Saúde no traballo, de acordo co establecido no RD 1627/1997. O devandito Plan será informado previamente pola





Concello de Gondomar

dirección facultativa ou polo coordinador de seguridade e saúde de ser necesario o seu nomeamento. Non se poderá comezar a execución do contrato sen a previa aprobación do Plan de Seguridade e Saúde polo órgano de contratación.

20ª EXECUCIÓN DO CONTRATO.

20.1. Dirección das obras.- A Administración designará un director de obra, responsable da comprobación, coordinación, vixilancia e inspección da correcta realización da obra obxecto do contrato. Así mesmo, poderá nomear director de execución.

O director das obras, no prazo de tres días, emitirá informe no que se indique se é preciso nomear coordinador de seguridade e saúde e se xustifiquen as razóns de acordo coa lexislación de aplicación.

No suposto de que non se dean os supostos legais para nomear coordinador de seguridade e saúde, o director das obras exercerá todas as funcións nesta materia.

20.2. Execución das obras e comprobación do replanteo. A execución do contrato comezará co acto de comprobación do replanteo que se realizará no prazo máximo de sete días naturais contados dende a data da formalización do contrato. A comprobación do replanteo das obras efectuarase na presenza do adxudicatario ou do seu representante, de conformidade e cos efectos previstos polo artigo 237 da LCSP e disposicións complementarias e 139, 140 e 141 do RXLCAP.

As obras executarase con estrita suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e ao proxecto aprobado pola Administración e conforme ás instrucións que, en interpretación técnica deste, lle dese ao contratista o director da obra. Cando as devanditas instrucións fosen de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito no máis breve prazo posible para que sexan vinculantes ás partes.

O director da obra directamente ou por medio do coordinador de Seguridade e Saúde deberá efectuar o correspondente aviso previo á autoridade laboral antes do comezo das obras (art. 18 do Decreto 1627/97), documento cuxa presentación debe exhibir o facultativo ao contratista.

20.3. Carteis e sinais.

No momento da sinatura da acta de comprobación de replanteo, o contratista queda obrigado a colocar, a súa costa, un cartel de obra coas características e formato que sinala ao efecto a administración municipal. O cartel colocarase ao carón do acceso principal.

Así mesmo, o contratista está obrigado a instalar á súa costa os sinais indicativos das obras, perigo, precaución, desviación, etc., de conformidade co disposto no Código da Circulación e normativa de Prevención de Riscos Laborais, en coordinación coa Policía local, e adoptar todas as precaucións precisas dende o comezo das obras ata a súa total terminación, sendo persoalmente responsable dos accidentes motivados por incumprimento desta cláusula.

20.4.8. Recepción e liquidación das obras.- Ao remate da obra e coa última





Concello de Gondomar

certificación achegarase a correspondente acta de recepción que se axustará ao disposto nos 243 da LCSP e na que os asinantes terán que estar debidamente identificados. Na acta de recepción debe figurar a identificación de quen a asina, coa expresión do seu cargo.

O contratista comunicará por escrito ao facultativo director da obra a data prevista para a súa terminación, coa antelación mínima que sinala o director de obra como responsable do contrato.

A recepción das obras realizarase como moito dentro dos quince días seguintes á terminación das obras. Todo iso de conformidade co artigo 243 da LCSP. O contratista ten a obriga de asistir á recepción da obra. Se por causas que lle sexan imputables non cumpre esta obriga o representante da administración remitiralle un exemplar para que no prazo de dez días formule as alegacións que considere oportunas, sobre as que resolverá o órgano de Contratación.

Do resultado da recepción redactarase unha acta que subscribirán todos os asistentes, retirando un exemplar orixinal cada un deles. Cando as obras non se atopen en estado de ser recibidas farase constar así na acta e o seu director sinalará os defectos observados e detallará as instrucións precisas fixando un prazo para remediar aqueles. Se transcorrido o devandito prazo o contratista non o efectúa, poderá concedérselle outro novo prazo improrrogable ou declarar resolto o contrato. Dentro do prazo de 3 meses contados a partir da recepción, o órgano de contratación deberá aprobar a certificación final das obras executadas, que será aboados ao contratista a conta da liquidación do contrato.

A Administración municipal remitiralle á provincial unha copia da acta do antedito acto de recepción e a certificación das resolucións aprobatorias da recepción das obras executadas.

21^a. DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

21.1. Obrigas do contratista

- Executar o contrato na forma, tempo e condicións establecidas neste Prego e no proxecto técnico.
- **CARTEIS:** No momento da sinatura da acta de comprobación de replanteo, o contratista queda obrigado a colocar, a súa costa, un cartel de obra coas características e formato que sinala ao efecto a administración municipal. O cartel colocarse ao carón do acceso principal.
- Así mesmo, o contratista está obrigado a instalar á súa costa os sinais indicativos de obras, perigo, precaución, desviación, etc., de conformidade co disposto no Código da Circulación e normativa de Prevención de Riscos Laborais, e a adoptar todas as precaucións precisas desde o comezo das obras ata a súa total terminación, sendo persoalmente responsable dos accidentes motivados por incumprimento desta Cláusula. **Esta obriga contéplase como esencial no presente contrato. O seu incumprimento constitúe causa de resolución contractual.**
- Cumprir coas disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e





Concello de Gondomar

de prevención de riscos laborais e seguridade e hixiene no traballo do persoal ás súas ordes que sexan inherentes á súa condición de empresario.

- Responder dos danos e perdas que se orixinen con motivo da execución do contrato, tanto á administración municipal como a terceiras persoas.
- Garantir que o persoal que realiza o servizo ten a aptitude e práctica necesaria que require a realización do servizo.
- O contratista será responsable de obter as cesións, permisos ou autorizacións dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación que, no seu caso, resulten necesarias, correndo pola súa conta o abono das indemnizacións que puidesen corresponder por tales conceptos. Asemade, será responsable de toda reclamación relativa á propiedade industrial e comercial, debendo indemnizar, no seu caso, á administración de todos os danos e prexuízos que para a mesma puideran derivarse con motivo da interposición de reclamacións.
- É obriga esencial do contratista adxudicatario executar o contrato no prazo de execución establecido neste prego.
- Por ao servizo e disposición do presente contrato unha persoa que actuará como interlocutor válido da empresa ante o Concello en todos os aspectos e incidencias que plantexe a súa execución.
- Sinalizar suficientemente e segundo o establecido na normativa legal de aplicación a zona da vía pública onde se desenvolven os traballos.
- Empregar vehículos e maquinaria que contaminen o mínimo posible. Si a empresa dispón de varios vehículos que poden facer os traballos, empregará o que menos emisións e contaminación produza.
- Durante a execución do contrato a empresa contratista deberá manter na plantilla os traballadores adscritos ó obxecto da licitación, sen que proceda a suspensión ou extinción de postos de traballo salvo por baixas voluntarias ou despidos disciplinarios.
- O contratista deberá ter contratado o seguro de responsabilidade civil que cubra a actividade contratada e a responsabilidade patronal nos termos que se establecen de seguido:

Un seguro de RESPONSABILIDADE CIVIL que garanta as responsabilidades que se poidan derivar por danos e prexuízos que se causen tanto ao Concello de Gondomar, como a terceiros como consecuencia da execución do servizo. Dita póliza deberá incluír as garantías seguintes:

- Responsabilidade Civil de Explotación.
- Responsabilidade Civil Patronal.
- Responsabilidade Civil post-productos.

O límite de indemnización deberá ser como mínimo de 400.000 €. O sublímite por vítima na RC Patronal non deberá ser inferior a 40.000 €. En todo caso, serán soportados polo adxudicatario os danos e prexuízos na contía da franquía e no que superen os límites que se establezan nas pólizas de seguros, así como nos bens e riscos non cubertos nas mesmas.

- Calquera outra obriga que lle veña imposta neste Prego, no de prescricións técnicas, ou por precepto legal ou regulamentario.





Concello de Gondomar

21.2 Dereitos do contratista

- Percibir o importe da adxudicación na contía e forma establecida neste Prego, unha vez realizada a prestación e tras a conformidade do Concello.
- Calquera outro dereito que estea legal ou regulamentariamente recoñecido en orde ao obxecto do contrato.
- Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste Prego ou no de prescricións técnicas.

21.3. Obrigas do Concello

- Facilitar ao contratista a información sobre o contrato a executar puntualmente e con tempo para a súa atención.

21.4. Dereitos do Concello

- A interpretación das cláusulas do contrato e a resolución das dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.
- A modificación do contrato por razóns de interese público, dentro, en todo caso, dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados na normativa de contratación.
- Calquera outro dereito que lle sexa concedido neste Prego ou na memoria técnica.

22ª RÉXIME DE PENALIDADES

O Concello poderá impor penalidades polas infraccións que cometa o contratista en relación coa execución do contrato e que se especifican neste prego ou no de prescricións técnicas. O adxudicatario admite e recoñece especialmente a natureza obrigacional destas penalidades e, polo tanto, a non aplicación do principio de reserva de lei, nin do procedemento sancionador regulado pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e pola Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. As penalidades serán impostas por Decreto do Alcalde, previa instrución dun expediente, no que constarán as seguintes actuacións:

- Informe dos servizos municipais dando conta dos feitos.
- Audiencia do contratista por prazo mínimo de dez días hábiles.

A) INFRACCIÓNS

As infraccións do contratista que poidan dar lugar a penalidades son as seguintes:

Serán leves:

- a) Contestar os requirimentos que efectúe o responsable do contrato nun prazo superior a dous días.
- b) Incorreccións nas relacións co responsable do contrato..

Serán graves:

- a) A paralización e interrupción da execución do contrato, salvo caso de forza





Concello de Gondomar

maior.

- b) Incumprimento habitual das instrucións dadas polo responsable do contrato.
- c) O incumprimento das obrigas en materia de prevención de riscos laborais e seguridade e saúde.
- d) Non sinalizar suficientemente e segundo a normativa a zona da vía pública onde se realizan os traballos.
- e) O incumprimento das condicións do contrato que, a xuízo do Concello, mereza a cualificación de grave.
- f) A reiteración de faltas leves.

Serán moi graves:

- A reiteración de infraccións graves.
- Incumprir as condicións e normas de subcontratación que establece a cláusula 25ª deste prego.

Reiteración de infraccións:

Haberá reiteración cando se impuxesen penalidades en dúas ocasións polo menos, polas ditas faltas, sempre que as ditas penalidades sexan firmes en vía administrativa.

B) IMPORTE DAS PENALIDADES

O importe das penalidades serán os seguintes, valorando sempre a gravidade e as circunstancias de cada caso:

- a) - *Leves*: Multa de ata 300 euros.
- b) - *Graves*: Multa de 301 a 1.500 euros.
- c) - *Moi graves*: Multa de 1.501 a 3.000 euros ou resolución do contrato, a elección do Concello.
- d) No caso de incumprimento das condicións e normas de subcontratación que establece a cláusula 25ª deste prego a multa será dun 50% do subcontrato. A garantía definitiva responderá das penalidades que se impoñan por este motivo.

As penalidades deduciranse das certificacións ou facturas pendentes de abono, unha vez que sexan firmes en vía administrativa.

C) DEMORA. Cando o contratista por causas imputables ao mesmo, incorra 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 0,60 euros por cada 1000 euros do prezo do contrato.

No suposto de que o adxudicatario oferte redución de prazo de execución e a demora fose imputable ao contratista as penalidades diarias indicadas no parágrafo anterior serán las seguintes:

REDUCCIÓN (% sobre el prazo de execución)	Penalidades
---	-------------





Concello de Gondomar

Hasta un 5%	0,65 por cada 1.000 euros
Hasta un 10%	0,70 por cada 1.000 euros
Hasta un 15%	0,75 por cada 1.000 euros
Hasta un 20%	0,80 por cada 1.000 euros
Hasta un 25%	0,85 por cada 1.000 euros
Hasta un 30%	0,90 por cada 1.000 euros
Hasta un 35%	1,00 por cada 1.000 euros
Hasta un 40%	1,05 por cada 1.000 euros
Hasta un 45%	1,10 por cada 1.000 euros
Hasta un 50%	1,15 por cada 1.000 euros
Hasta un 55% o más	1,20 por cada 1.000 euros

A Administración terá a mesma facultade a que se refire o apartado anterior respecto ao incumprimento por parte del contratista dos prazos parciais, ou cando a demora no cumprimento daqueles faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total.

Cada vez, que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 por 100 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.

As penalidades faranse efectivas mediante dedución das cantidades que, en concepto de pago total ou parcial, deban aboárselle ao contratista ou sobre a garantía.

23ª. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

Non se prevé a existencia de modificacións do contrato. Para o caso das modificacións previstas no artigo 205 da LCSP deberá cumprirse algúns dos motivos recollidos e deberá xustificarse polo responsable do contrato.

O responsable do contrato non poderá ordenar nin o contratista poderá executar ningunha actuación que signifique unha modificación contractual sen que previamente se tramite e se autorice polo órgano de contratación.

24ª. EXTINCIÓN DO CONTRATO

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas nos artigos 211 e 306 da LCSP, así como pola reiteración de infraccións que supoñan a imposición de penalidades moi graves.

O Concello estará facultado para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 212, 213 e 313 da LCSP. Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contradictorio no que se lle outorgue audiencia ao contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

25ª SUBCONTRATACIÓN

Os subcontratistas quedarán obrigados só ante o contratista principal que asumirá, por





Concello de Gondomar

tanto, a total responsabilidade da execución do contrato fronte á Administración, con arranxo estrito aos pregos de cláusulas administrativas particulares e prego técnico.

En ningún caso poderá concertarse polo contratista a execución parcial do contrato con persoas inhabilitadas para contratar de acordo co ordenamento xurídico ou comprendidas nalgún dos supostos do artigo 71.6 da LCSP 9/2017.

Os subcontratistas non terán acción directa fronte á Administración contratante polas obrigacións contraídas con eles polo contratista como consecuencia da execución do contrato principal e dos subcontratos.

O contratista está obrigado a abonar aos subcontratistas ou subministradores o prezo pactado nos prazos e condicións que se indican a continuación:

Os prazos fixados non poderán ser máis desfavorables que os previstos na Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, e computaranse desde a data en que ten lugar a aceptación ou verificación dos bens ou servizos polo contratista principal, sempre que o subcontratista ou o subministrador entregasen a factura nos prazos legalmente establecidos. A aceptación deberá efectuarse nun prazo máximo de trinta días desde a entrega dos bens ou a prestación do servizo. Dentro do mesmo prazo deberán formularse, no seu caso, os motivos de desconformidade á mesma. No caso de que non se realizase no devandito prazo, entenderase que se aceptaron os bens ou verificado de conformidade a prestación dos servizos.

O Concello poderá comprobar o estrito cumprimento dos pagos que os contratistas adxudicatarios dos contratos públicos deban facer ós subcontratistas e subministradores.

En tal caso, os contratistas adxudicatarios remitirán ao Concello, cando este o solicite, relación detallada daqueles subcontratistas ou subministradores que participen no contrato cando se perfeccione a súa participación, xunto con aquelas condicións de subcontratación ou subministración de cada un deles que garden unha relación directa co prazo de pago. Así mesmo, deberán achegar a solicitude do Concello, xustificante de cumprimento dos pagos a aqueles unha vez terminada a prestación dentro dos prazos de pago legalmente establecidos no artigo 216 e na Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais no que lle sexa de aplicación.

26ª. PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Achegados no procedemento de licitación

Respecto dos datos de carácter persoal que se faciliten na participación do presente procedemento de contratación, informámolo de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na proposición e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento de contratación. A lexitimación do Concello para solicitarlle os datos deriva do exercicio dunha competencia propia e potestade pública: a contratación administrativa.

Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigaón legal. Os datos serán conservados o





Concello de Gondomar

tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron.

Pode retirar o consentimento dos datos que autorizou a este Concello a consultar, no caso de que o outorgara, en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación a: rexistroxeral@concellodegondomar.gal.

Así mesmo, infórmaselle do dereito para presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid (www.agpd.es).

O adxudicatario deberá formar e informar o seu persoal sobre as obrigas que en materia de protección de datos estean obrigados a cumprir no desenvolvemento das súas tarefas para a prestación do contrato, en especial as derivadas do deber de secreto, respondendo a empresa adxudicataria persoalmente das infraccións legais en que por incumprimento dos seus empregados se puidera incurrir.

O adxudicatario e o seu persoal durante a realización dos servizos que se presten como consecuencia do cumprimento do contrato, estarán suxeitos ao estrito cumprimento dos documentos de seguridade das dependencias municipais nas que se desenvolva o seu traballo.

27ª. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN E XURISDICIÓN

O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar, por razóns de interese público, os contratos e acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados na LCSP e no RXLCAP.

Os acordos que dite o órgano de contratación, tras o informe xurídico, no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución serán inmediatamente executivos.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos dos contratos administrativos serán resoltas polo órgano de contratación competente; os devanditos acordos porán fin á vía administrativa e contra estes procederá o recurso contencioso-administrativo, conforme ao previsto pola lei reguladora da devandita xurisdición, sen prexuízo de que os interesados poidan interpor o recurso potestativo de reposición.

(Documento asinado electronicamente na marxe)





Concello de Gondomar

ANEXO I: ORIENTACIÓNS PARA CUBRIR O DEUC

Para facilitar a formalización por parte das empresas do modelo de formulario normalizado do DEUC que establece o anexo II do Regulamento (UE) nº 2016/7, fórmulanse a continuación as seguintes orientacións:

a) De conformidade co establecido na parte II, sección A, quinta pregunta, dentro do punto titulado «Información xeral», do formulario normalizado do DEUC, as empresas que figuren inscritas nunha «lista oficial de operadores económicos autorizados» só deberán facilitar en cada parte do formulario aqueles datos e informacións que, no seu caso concreto, non estean inscritos nestas «listas oficiais». Así, en España as empresas non estarán obrigadas a facilitar aqueles datos que xa figuren inscritos de maneira actualizada no rexistro de licitadores que corresponda, xa sexa no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público (ROLECSP) ou o Rexistro Xeral de contratistas de Galicia (RXC-Galicia) co alcance previsto no artigo 339 da LCSP, coa condición de que as empresas inclúan no formulario normalizado do DEUC a información necesaria para que o órgano de contratación poida realizar o acceso correspondente (endereço da internet, todos os datos de identificación e, se é o caso, a necesaria declaración de consentimento).

Para o caso de que a empresa se atope inscrita no ROLECSP ou no RXCG, a seguir esta recomendación indica, respecto de cada unha das partes do formulario, que datos son susceptibles de figurar inscritos nos rexistros e cales non. Dado que algúns destes datos deben ser subministrados, en todo caso, pola empresa e outros son voluntarios, limitáronos a sinalar en cada caso se os datos que reclama o formulario son ou non son potencialmente inscrites, e a empresa debe asegurarse de cales efectivamente están inscritos e actualizados e cales non están inscritos ou, de o estaren, non están actualizados, no seu caso concreto.

b) O acceso por parte dos órganos de contratación aos rexistros de licitadores, así mesmo, ten o efecto establecido no artigo 59.5 da Directiva 2014/24/UE, do Parlamento Europeo e do Consello, do 26 de febreiro, sobre contratación pública (DN). Así, aínda que, de acordo co artigo 59.4 DN con carácter xeral o órgano de contratación poderá requirir aos/ás candidatos/as e licitadores/as durante a substanciación do procedemento de contratación e para garantir o seu bo desenvolvemento para que acheguen documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos de acceso á licitación, e con carácter previo á adxudicación o primeiro deberá eximir ao/á adxudicatario/a a presentación destes documentos xustificativos; o artigo 59.5 DN matiza o establecido no punto anterior do mesmo artigo ao eximir os/ás licitadores/as e candidatos/as de presentar aqueles documentos xustificativos que proben informacións que poidan ser acreditadas mediante unha certificación expedida polo - de licitadores/as que corresponda [ROLECSP ou RXC-Galicia].





Concello de Gondomar

Parte I.

Recolle a información sobre o procedemento de contratación e sobre o órgano de contratación.

A súa formalización non reviste complexidade xa que todos os datos constan no anuncio ou nas plataformas de contratación.

Parte II.

Recolle información sobre a empresa interesada.

Como xa se indicou, aquelas empresas que figuren inscritas nun rexistro de licitadores só deberán facilitar nesta parte II do formulario aquela información que non figure inscrita neles ou que, aínda estando inscrita, a información non conste de maneira actualizada. Por iso a continuación segue un cadro que, a modo orientativo, indica que información ou datos poderían estar inscritos e cales non, coa finalidade de que as empresas saiban:

-Que datos deberán ser achegados mediante o formulario normalizado DEUC, en todo caso, por non figuraren en poder do ROLECSP ou RXCG.

-Que datos son susceptibles de estar inscritos no ROLECSP ou RXCG e, por tanto, poderían deixarse sen cubrir no formulario.

Correspóndelle á empresa comprobar se no seu caso concreto eses datos ou informacións efectivamente están inscritos nos rexistros e, se o están, deberá asegurarse de que constan nel de maneira actualizada.

Parte II. Información sobre o operador económico

Sección	É un dato/información susceptible de estar inscrito no ROLECSP ou RXCG?
Sección A	
Identificación.	Os datos incluídos neste punto deben ser cubertos pola empresa. Como número de IVE deberase recoller o NIF cando se trata de cidadáns ou empresas españois, o NIE cando se trata de cidadáns residentes en España, e o VIES ou DUNS cando se trata de empresas estranxeiras.
Información xeral:	
¿É o operador económico unha microempresa, unha mediana ou pequena empresa?	Si () Non () Si () Non () Non procede ()





Concello de Gondomar

<p>Se é o caso, figura o operador económico inscrito nunha lista oficial de operadores económicos autorizados ou ten un certificado equivalente (por exemplo, no marco dun sistema nacional de (pre)clasificación)?</p>	<p>() Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público () Rexistro Xeral de Contratistas da C.A. de Galicia</p>
<p>En caso afirmativo: -Rexistro en que está inscrito e número de inscrición</p>	<p>() ROLECSP: https://registrodelicitadores.gob.es, Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado (como número de inscrición ou certificación basta con consignar o propio NIF, NIE, VIES ou DUNS da empresa) () Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia: nº de inscrición: _____ http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/rexistro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma de Galicia</p> <p>NON CUBRIR SE ESTÁ INSCRITO NALGÚN DOS REXISTROS</p>
<p>Certificación en formato electrónico</p>	<p>Si () Non ()</p> <p>Si () Non ()</p>
<p>Indicar grupo, subgrupo e categoría da clasificación do/a contratista</p> <p>Coa clasificación cumprense todos os criterios de selección? En caso negativo, cubra a parte IV deste formulario</p>	<p>Poñer enderezo da páxina web, autoridade ou organismo expedidor e referencia exacta da documentación</p> <p>() Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia: http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/rexistro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos Xunta consultiva de contratación administrativa da Comunidade Autónoma de Galicia</p>





Concello de Gondomar

<p>(seccións A ,B, C ou D, segundo proceda.</p> <p>Poderá a empresa presentar un certificado respecto ao cumprimento coas obrigas coa Seguridade Social e impostos que permita ao poder adjudicador obtelo directamente a través dunha base de datos nacional de calquera Estado que poida consultarse gratuitamente?</p> <p>Dispoñible en formato electrónico</p>	
<p>Forma de participación.</p> <p>Está participando o operador económico no procedemento de contratación xunto con outros?</p>	<p>Si () Non ()</p>
<p>En caso afirmativo b) Identifíquense os demais operadores económicos que participan no procedemento de contratación conxuntamente.</p>	<p>Identificar con NIF, NIE, VIES ou DUNS da empresa. No caso de estar nalgún dos rexistros de licitadores, indicar:</p> <p>() ROLECSP: https://registrodelicitadores.gob.es, Xunta Consultiva de contratación administrativa do Estado (como número de inscrición ou certificación basta con consignar o propio NIF, NIE, VIES ou DUNS da empresa)</p> <p>() Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia: nº de inscrición: _____</p> <p>http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/registro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma de Galicia</p>
<p>Na parte II, na letra B, denominado Información sobre os representantes do operador económico, a sección dedicada á representación non é necesario que sexa cuberta se o/a licitador/a está no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia.</p>	
<p>Sección B</p>	<p>NON CUBRIR SE ESTÁ INSCRITO NALGÚN DOS REXISTROS</p>





Concello de Gondomar

Representación Nome e apelidos: Cargo: Enderezo postal: Teléfono: Correo electrónico: Información sobre representación (forma, alcance, finalidade...)	
---	--

Sección C	
¿Se basa o operador económico na capacidade doutras entidades para satisfacer os criterios de selección na Parte IV e os criterios e normas (no seu caso) contemplados na Parte V, máis abaixo?	Si () Non ()

Parte III.

Relativa aos motivos de exclusión.

Dado que o formulario normalizado do DEUC non recolle ningunha referencia á nosa lexislación, para facilitar a adecuada formalización por parte das empresas desta parte do formulario a continuación segue unha táboa de equivalencias entre cada unha das preguntas que deben responder as empresas, os artigos da DN e, por último, os artigos da nosa LCSP que deron transposición ao artigo 57 DN.

Nótese que España traspuxo a regulación das prohibicións de contratar que establece a DN mediante a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, que modificou a regulación desta materia no Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector





Concello de Gondomar

Público, concretamente dando nova redacción aos artigos 60 e 61 e creando «ex novo» o artigo 61 bis, polo que, con carácter xeral, nesta materia non procede falar de efecto directo se non de mera aplicación de normas nacionais; sendo actualmente no artigo 71 da LCSP no que se regulan as prohibicións de contratar.

Dado que non todas as prohibicións para contratar están inscritas no ROLECSP e/ou RXCG, as empresas deberán responder a todas as preguntas que se formulan nesta parte III do formulario normalizado do DEUC.

Táboa de equivalencias relativa á parte III do DEUC

Parte III, nº de sección	DN	LCSP
Sección A	Artigo 57.1.	Artigo 71.1.a) (excepto os delitos contra a Facenda pública e a Seguridade Social relativos ao pagamento de tributos e cotizacións á Seguridade Social)
Sección B	Artigo 57.2.	Artigo 71.1: Letra a) (cando se trate de delitos contra a Facenda pública ou contra a Seguridade Social, relativos ao pagamento de tributos e cotizacións á Seguridade Social). Letra d), primeiro parágrafo, primeiro inciso. Letra f) (cando se trate de sancións administrativas firmes impostas conforme a Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria).
Sección C		
Primeira pregunta	Artigo 57.4.a).	Artigo 71.1.b) (cando non sexa infracción moi grave en materia profesional ou en materia de falseamento da competencia); Artigo 71.1.d) primeiro parágrafo, segundo inciso (no relativo ao incumprimento do requisito do 2 por 100 de empregados con discapacidade).
Segunda pregunta	Artigo 57.4.b).	Artigo 71.1.c).
Terceira pregunta	Artigo 57.4.c).	Artigo 71.1.b) (infracción moi grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artigo 57.4.d).	Artigo 71.1.b) (infracción moi grave en materia de falseamento da competencia).
Quinta pregunta	Artigo 57.4, letra e).	Artigo 71.1.g) e h).





Concello de Gondomar

Sexta pregunta	Artigo 57.4, letra f).	Artigo 70.
Sétima pregunta	Artigo 57.4.g).	Artigo 71.2, letras c) e d).
Oitava pregunta		
Letras a), b) e c)	Artigo 57.4.h).	Artigo 71.1, letra e) e 71.2, letras a) e b).
Letra d)	Artigo 57.4.i).	Artigo 71.1.e).

D: Outros motivos de exclusión que poden estar previstos na lexislación nacional do Estado membro do poder adjudicador

Declaróuselle a prohibición para contratar imposta en virtude de sanción administrativa firme de acordo co previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións? Se é afirmativo, especifíquese	Si () Non ()
	Se é afirmativo, adoptou medidas autocorrectoras? Si () Non () Describir as medidas:

Parte IV.

Relativa aos criterios de selección.

Convén destacar, respecto da parte IV, que os poderes e entidades adjudicadores poderán limitar a información requirida sobre os criterios de selección a unha soa pregunta, é dicir, se os operadores económicos cumpren ou non todos os criterios de selección necesarios. Nese caso bastará responder SI ou NON no punto titulado “Indicación global relativa a todos os criterios de selección” e queda excluída a formalización dos puntos seguintes:

- A. Idoneidade
- B. Solvencia económica e financeira
- C. Capacidade técnica e profesional
- D. Sistemas de aseguramento da calidade e normas de xestión ambiental





Concello de Gondomar

Do mesmo xeito que na parte II, aquelas empresas que figuren inscritas nun rexistro de licitadores só deberán facilitar nesta parte IV do formulario aquela información que non figure inscrita ou que, aínda estando inscrita, esta non conste de maneira actualizada. Neste punto novamente indícase, a modo orientativo respecto do ROLECSP e do RXCG, que información ou datos poderían estar inscritos e cales non.

Parte IV. Criterios de selección

Sección	É un dato/información susceptible de estar inscrito no ROLECSP?
A [«Indicación (...)»].	
A («Idoneidade»).	
Figura inscrito nun rexistro profesional ou mercantil no seu Estado membro de establecemento?	Non está no ROLECSP, se o empresario está inscrito nun rexistro profesional. Si podería estar no ROLECSP, se o empresario está inscrito nun rexistro mercantil, de cooperativas, de fundacións ou de asociacións.
Cando se trate de contratos de servizos, é preciso dispoñer dunha autorización específica ou estar afiliado a una determinada organización para poder prestar o servizo de que se trate no país de establecemento do operador económico?	Si podería estar no ROLECSP, cando conforme a lexislación nacional, se requira unha autorización, colexiación ou similar para prestar o servizo de que se trate.
B (Solvencia)	
O seu volume de negocios anual (xeral), durante o número de exercicios exixido no anuncio pertinente ou nos pregos de contratación é o seguinte...	Si podería estar no ROLECSP.
O seu volume de negocios anual (medio), durante o número de exercicios exixido no anuncio pertinente ou nos pregos de contratación é o seguinte...	Non está no ROLECSP, pero o volume de negocios anual medio en calquera período é calculable a partir dos datos do volume anual de negocios durante os exercicios correspondentes (datos inscrites, indicados na pregunta anterior)
Se non se dispón da información sobre o volume de negocios (xeral ou específico) en relación con todo o período considerado, indíquese a data de creación da empresa ou de inicio das actividades do operador económico	Si podería estar no ROLECSP.
En relación coas ratios financeiras que se	Non está no ROLECSP, pero todas as ratios





Concello de Gondomar

especifican no anuncio pertinente ou nos pregos de contratación, o operador económico declara que o valor real das ratios requiridas é o seguinte...	financeiras son calculables a partir dos datos financeiros das contas anuais (datos que si son inscribibles).
O importe asegurado no seguro de indemnización por riscos profesionais é o seguinte...	Si podería estar no ROLECSP.

Parte V.

Relativa aos criterios para reducir o número de candidatos/as a que se convidará a presentar oferta.

O empresario deberá cubrir esta parte unicamente cando se trate de procedementos restrinxidos, negociados con publicidade e de diálogo competitivo.

Parte VI.

Relativa ás declaracións finais.

Esta parte debe ser cuberta e asinada pola empresa interesada en todo caso.





Concello de Gondomar

ANEXO II: DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA AO DEUC

Número de expediente:
Denominación do contrato:
Data da declaración:

DATOS DA PERSOA QUE DECLARA

Nome: _____ Apelidos: _____ NIF: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____
Enderezo para os efectos de notificación: _____

No caso de actuar en representación de persoa xurídica:

Entidade mercantil que representa:

NIF: _____ Cargo: _____

1.- DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que son certos os datos que se indican nesta declaración responsable.
- Que nin o asinante da declaración nin a entidade que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes se atopan incursos en ningún suposto a que se refire o artigo 71 da LCSP.
- Que non forma parte dos órganos de goberno ou administración da entidade ningún alto cargo a que se refire a Lei 3/2015, do 30 de marzo, reguladora do exercicio do alto cargo da Administración xeral do Estado, da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, da Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, nin se trata de calquera dos cargos electivos regulados na Lei orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do réxime electoral xeral, nos termos establecidos nesta.
- Que, en relación co establecido no artigo 149.3 da LCSP e no artigo 86 do RXLCAP sobre empresas vinculadas, a entidade mercantil que represento (consignar o que proceda):

Non pertence a un grupo de empresas nin está integrada por ningún socio no cal conorra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de comercio.

Pertence ao grupo de empresas ou está integrada por algún socio no cal concorre algún dos supostos do artigo 42.1 do Código de comercio. A denominación social das empresas vinculadas é a seguinte:

a)





Concello de Gondomar

- b)
- c).....
- Que, de acordo co disposto nos artigos 86 do RXLCAP e 149 da LCSP, a entidade que represento comprométese a achegar ou, se é ou caso, facilitar canta información lle sexa solicitada, no caso de pertencer a un grupo de empresas.
 - No caso de unión temporal de empresas indico, ademais, para efectos de notificación, o nome e os apelidos do representante, enderezo, teléfono e fax de contacto.
 - Que a condición da miña empresa é :

PEME

NON PEME

(A efectos de cumprimentar este apartado considerase PEME a empresa que ocupa a menos de 250 persoas e cun volume de negocio anual que non excede de 50 millóns de euros o cun balance xeral que non excede de 43 millóns de euros)

2. OPOSICIÓN EXPRESA Á CONSULTA DE DATOS

De conformidade co disposto no parágrafo 2 do artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas manifesto expresamente a miña oposición a que os datos que obran en poder das administracións públicas e que se me requiran no seo deste procedemento sexan consultados directamente pola administración contratante e, polo tanto, comprométome a achegar a documentación requirida.

SÍ MANIFESTO A MIÑA OPOSICIÓN

NON MANIFESTO A MIÑA OPOSICIÓN

3.- DATOS PARA O EFECTO DE NOTIFICACIÓNS

Coa finalidade de recibir avisos de posta a disposición da notificación realizada a través da sede electrónica do Concello de Gondomar, facilito os seguintes medios (campos obrigatorios):

correo electrónico: _____

teléfono móbil: _____





Concello de Gondomar

4.- DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL

Ao abeiro do disposto no artigo 133 da LCSP declaro como confidencial a seguinte documentación contida na oferta:

.....
.....
.....

Motivación:

5. DOCUMENTACIÓN DE DESEMPATE

- € Non achego documentación de desempate
- € Comprométome a achegar a seguinte documentación de desempate:

....

...

6. SOMETEMENTO AO FORO ESPAÑOL (só para empresarios estranxeiros)

- € Declaro someterme á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para todas as incidencias que, de modo directo ou indirecto, poidan xurdir do contrato con renuncia, se for o caso, ao foro xurisdicional estranxeiro que me poida corresponder.

En, o ... de de 20...

Sinatura:





Concello de Gondomar

ANEXO III: CONCRECIÓN DAS CONDICIÓN DE SOLVENCIA (a incluír no Arquivo electrónico A)

DATOS DO DECLARANTE

Nome:

_____ Apellidos: _____ NIF: _____
_____ Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

Enderezo para efectos de práctica de notificacións: -

(no caso de actuar en representación:)

Entidade mercantil que representa:

NIF: _____ Cargo: _____

EXPÓN E SOLICITA

Que considerando que cumpro cos requisitos de capacidade e solvencia esixidos na normativa reguladora da contratación do sector público para participar na licitación DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DA OBRA DE EXECUCIÓN DO "PROXECTO DE REFORMA DO CAMIÑO DE BARREIRAS EN DONAS, GONDOMAR
"

DECLARO, BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE, QUE SON CERTOS OS DATOS QUE FIGURAN NO PRESENTE DOCUMENTO, QUE POSÚO A DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ O ACREDITA, E:

1.- Que cumpro todos los requisitos de capacidad y solvencia del empresario establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas o proyecto de obra para participar en la licitación denominada **CONTRATACIÓN DA OBRA DE EXECUCIÓN DO "PROXECTO DE REFORMA DO CAMIÑO DE BARREIRAS EN DONAS, GONDOMAR**
"

2.- Que estou en posesión da documentación que acredita o sinalado no parágrafo anterior na data de final do prazo de presentación de ofertas.

3.- Comprométome a dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais indicados a continuación; este compromiso terá o carácter de obrigación esencial para os efectos previstos nos artigos 211.f) e 192.1 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e





Concello de Gondomar

2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.

En, o ... de ... de 20...
(Lugar e data)

Sinatura:





Concello de Gondomar

ANEXO IV: MODELO DE CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE

D/D^a. (nome e apelidos da persoa individual que solicita), con DNI núm. _____, en nome propio (ou en representación de _____), con enderezo para os efectos de notificacións en _____, participa no procedemento para a realización das OBRAS DE (engadirase a denominación do contrato), segundo anuncio publicado no perfil do contratante do concello de Gondomar de data _____, e se compromete a realizar a prestación con estrica suxeición aos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas que acepta integramente, ofertando, de acordo cos criterios de selección establecidos en el prego, o seguinte

1.Oferta económica...24 puntos:

PREZO	IVE	TOTAL

2.Equipo técnico respecto do mínimo esixido.....ata 22 puntos.

MELLORA PROPOSTA	(Marcar cun X o que proceda)
Un/unha (1) :enxeñeiro/a técnico ou superior competente na materia obxecto do contrato ou arquitecto/a técnico ou superior 10 puntos.	
Dous (2): enxeñeiros/a técnicos ou superiores competente na materia obxecto do contrato ou arquitectos/as técnicos ou superiores:20 puntos.	

3. Ampliación do prazo de garantía sobre o mínimo fixado (1 ano)..ata 8 puntos

Ampliación do prazo de garantía sobre o mínimo fixado (1 ano)	Puntos	Marcar cun X
Nun ano	2	
En 2 anos	4	
En 3 anos	6	
En 3 semanas	8	

No caso de ter previsto subcontratar parte da execución deste contrato debe indicar o importe previsto e nome e CIF da empresa que realizará os traballos.





Concello de Gondomar

ANEXO V

CADRO CARACTERÍSTICAS CONTRATO

- **PROCEDIMENTO ABERTO**
- **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE OBRAS**

DENOMINACIÓN. REF	Número de expediente: 878/2024. Denominación do contrato: OBRA DE REFORMA DO CAMIÑO DE BARREIRAS EN DONAS, GONDOMAR ”.
DEFINICIÓN DO OBXECTO	Constitúe o obxecto do contrato a obra para a execución da OBRA DE PROXECTO DE REFORMA DO CAMIÑO DE BARREIRAS EN DONAS, GONDOMAR conforme se describen no proxecto redactado polos arquitectos Ramón Viéitez Rodríguez, Alberto Cebal Loureda e Brais Barreiro Carreira e aprobado por Resolución da alcaldía do 31.01.2023.
CPV	<ul style="list-style-type: none">• 45000000 (Traballos de construción)• 452333000 (Traballos de construción, cimentación e pavimentación de autopistas e estradas)
CLASIFICACIÓN	Non se esixe
VALOR ESTIMADO e ORZAMENTO DE LICITACIÓN.	O valor estimado do contrato ascende a 44.232,56 euros. O orzamento base de licitación é de 44.232,56 euros, máis o IVE por importe de 9.288,84 euros, o que fai un total de 53.521,40 euros..
PRAZO DE EXECUCIÓN	30 DÍAS
APLICACIÓN ORZAMENTARIA	
FINANCIAMENTO	Financiamento: Esta obra esta subvencionada ao 100% pola Deputación Provincial de Pontevedra no marco do Plan Concellos Máis Provincia, anualidade 2024-Liña 1, por un importe de 53.521,40 € (Resolución Presidencial de data 22.03.2023). A respecto do financiamento do Concello estarase ao disposto no informe de Intervención sobre a existencia de crédito axeitado e suficiente.
PRAZO PRESENTACIÓN	26 días naturais dende o seguinte a inserción do





Concello de Gondomar

OFERTAS anuncio no perfil do contratante do Concello.

ACREDITACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA
(para o licitador que presente a mellor oferta)
algún dos seguintes medios

Deberá acreditarse un volume anual de negocios referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos exercicios concluídos por un importe igual ou superior a unha vez e media o valor estimado do contrato.

Documentación a presentar (referida ao mellor exercicio dentro dos tres últimos dispoñibles):

a) No caso de entidades con personalidade xurídica propia (sociedades mercantís):
- Contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda, e/ou o modelo 200 (Declaración-liquidación do Imposto sobre Sociedades).

b) No caso de titulares de actividades económicas no ámbito do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF).

b.1) Empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación directa normal ou simplificada.

- Libro rexistro de vendas e ingresos (debendo estar debidamente legalizado, no seu caso).

- Modelo 390 (declaración resumen anual IVE/IVE) e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas).

b.2) Empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación obxectiva.

- Libro rexistro de vendas e ingresos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas).

- Declaración responsable asinada polo representante legal que acredite que o libro de rexistro de vendas e ingresos reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa. No caso de non dispoñer do libro de rexistro de vendas e ingresos, a declaración debe acreditar que o rendemento neto da actividade reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa.

ACREDITACIÓN SOLVENCIA TÉCNICA
(para o licitador que presente a mellor oferta)

Para acreditar a solvencia técnica o licitador deberá presentar os seguintes documentos:

- Relación das obras executadas no transcurso dos cinco últimos anos avalada por certificados de boa execución para as obras máis importantes. Estes certificados indicarán o importe, as datas e o lugar de execución das obras e precisarase se se realizaron segundo as regras polas que se rexe a profesión e se levaron a bo termo.

O importe destes contratos xustificadas no ano de maior execución (sen incluír o





Concello de Gondomar

Imposto sobre o Valor Engadido) debe ser igual ou superior ao 70% do valor estimado do contrato, o da súa anualidade media se esta é inferior ao valor estimado do contrato.

Nota: Considérase como valor estimado do contrato o importe total, incluídas as prórrogas e modificacións, sen incluír o imposto sobre o valo engadido.

- Declaración na que se indicará a maquinaria o material e o equipo técnico do que se disporá para a execución das obras, á que se lle achegará a documentación acreditativa pertinente.

GARANTÍA PROVISIONAL Non

GARANTÍA DEFINITIVA 5% do importe de adxudicación, IVE excluído

GARANTÍA COMPLEMENTARIA	Garantía complementaria: En base ao establecido no artigo 107.2 da LCSP, nos casos nos que a proposta da mesa de contratación sexa a oferta presentada polo licitador que estivese incurso inicialmente en presunción de anormalidade, esixirase ao licitador que presente a mellor oferta que constitúa unha garantía definitiva dun 5% do prezo final ofertado excluído o IVE, por tanto o importe da garantía definitiva será do 10 por cento do importe do prezo final do contrato excluído o imposto sobre o Valor Engadido.
-------------------------	---

FORMA DE PAGO O Concello efectuará o pagamento conforme á lexislación vixente, debendo presentar o contratista factura.

REVISIÓN DE PREZOS Non procede.

PRAZO DE GARANTÍA 1 ano.

CRITERIOS DE A.1) **CRITERIOS DE AVALIACIÓN MEDIANTE ADXUDICACIÓN XUIZOS DE VALOR (46 puntos)**

a) MEMORIA DESCRIPTIVA DO PROCESO DE EXECUCIÓN: ATA 24 PUNTOS

Memoria descritiva da execución da obra coa correspondente reportaxe fotográfica do estado actual da obra na data de licitación, de tal maneira que xustifique o coñecemento das obras para executar. Esta memoria servirá para explicitar as bases en que se fundamenta o programa de traballo. Valorarase o recoñecemento e planificación de actividades de forma que a súa execución resulte o máis eficiente posible.

A memoria deberá conter especificacións dos materiais das unidades de obra a executar, a relación das fontes de subministración, a relación das unidades ou partes da obra que realizará mediante subcontratación, a análise das necesidades de almacenamento e de





Concello de Gondomar

instalacións auxiliares durante a execución dos traballos.

Máximo 10 follas A4 de presentación por unha cara, entreliñado sinxelo e tamaño de letra 11.

b) PROGRAMA E EQUIPO DE TRABAJO: ATA 22 PUNTOS

O licitador realizará unha planificación da obra, tendo en conta os equipos humanos e materiais ofertados adscritos a cada unha das actividades descritas na memoria, debendo xustificar os medios previstos que garantan o prazo de execución indicado na cláusula 4 deste prego.

O licitador facilitará a información seguinte:

- Diagrama de Gantt con desenvolvemento das unidades de obra e con indicación das actividades que condicionan devandito diagrama.

Con esta documentación poderá avaliarse que o cronograma das obras resulta coherente coa memoria das actividades para desenvolver, os medios dedicados a cada unha delas, os prazos parciais, o investimento, así como a definición do camiño crítico que, en conxunto, permita explicar o prazo de execución.

Toda esta información permite establecer o nivel de concreción de cada licitador para garantir a execución das obras nos prazos establecidos, de forma que estas sexan realistas e acomodados os medios que dispón para a execución do contrato.

Máximo 10 follas A4 de presentación por unha cara, entreliñado sinxelo e tamaño de letra 11. O diagrama de Gantt presentárase en A3.

A.2) CRITERIOS DE AVALIACIÓN MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS (54 puntos)

- **Oferta económica ata 24 puntos.**

Quedarán desestimadas todas aquelas proposicións





Concello de Gondomar

que superen o prezo basee de licitación ou o valor estimado do contrato sinalado a cláusula terceira.

Obtendo a maior puntuación a oferta económica máis baixa, 0 puntos a oferta que se axuste ao orzamento de licitación, valorándose as ofertas restantes de forma directamente proporcional.

A puntuación das ofertas económicas determinarase da seguinte forma:

A oferta económica igual ao tipo de licitación: 0 puntos.

Resto de ofertas económicas recibirán a puntuación de forma proporcional respecto dá oferta máis baixa, mediante a seguinte fórmula para realizar a operación:

$$P - i = 24 (Of - \text{min} / Of - i)$$

Sendo:

P - i = puntuación da oferta para valorar

Of - i = oferta a valorar

Of – min = oferta máis económica de entre todas as presentadas.

- **Equipo técnico ata 22 puntos.**

Na composición do equipo técnico dispoñible que forme parte do persoal da empresa licitante:

Valorándose en 11 puntos cada enxeñeiro/a técnico ou superior ou arquitecto técnico ou superior que se oferte a maiores respecto do persoal mínimo esixido como solvencia técnica da seguinte maneira

Un/unha (1) :enxeñeiro/a técnico ou superior competente na materia obxecto do contrato ou arquitecto/a técnico ou superior 11 puntos.

Dous (2): enxeñeiros/a técnicos competente na materia obxecto do contrato ou superiores ou arquitectos/as técnicos ou superiores: 22 puntos.

- **Ampliación do prazo de garantía..... ata 8 puntos.**





Concello de Gondomar

O prazo de garantía inicial mínimo fíxase en 1 ANO e valorarase cos puntos que a continuación se describen cada ano adicional de garantía que oferte a empresa.

Quedando do seguinte modo:

1 ano adicional:	2 puntos.
2 anos adicionais:	4 puntos.
3 anos adicionais:	6 puntos.
4 anos adicionais:	8 puntos.

