



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS DE OBRAS PROCEDIMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE

1. Obxecto do contrato.

O contrato terá por obxecto a execución do servizo de “**MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ADAPTACIÓN A LA LEY 11/2007 EN EL AYUNTAMIENTO DE VILABOA**”.

O devandito obxecto corresponde ao código 72000000-5, 72200000-7 ou similares. da nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) da Comisión Europea.

O proxecto reúne os requisitos dos artigos 2, 9 e 10 do Real decreto lei 13/2009, do 26 de outubro, polo que se crea o Fondo Estatal para o Emprego e a Sostibilidade local.

2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante o contrato.

A adaptación e implantación da Lei 11/2007, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. As concretas necesidades detállanse e concretasen no prego de prescricións técnicas.

3. Presuposto base de licitación

O presuposto base de licitación ten un importe de: 25.000 €

Da cantidade anterior, corresponde en concepto de Imposto sobre o Valor Engadido: 3.448,28 €

4. Anualidades en que se distribúe

O pagamento das cantidades correspondentes ao orzamento do contrato aboarase en unha soa anualidade correspondente ao ano 2010.

5. Aplicación orzamentaria.

O proxecto financiarase con cargo ao Fondo Estatal para o Emprego e a Sostibilidade Local creado polo Real decreto lei 13/2009, do 26 de outubro.

6. Réxime xurídico do contrato e documentos que teñen carácter contractual

Sen prexuízo do disposto con carácter xeral para os contratos das corporacións locais, o contrato rexerese polas seguintes normas:

- Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de Contratos do sector público.
- Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas aprobado por Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, no que non se opoña á Lei 30/2007.
- Real decreto lei 13/2009, do 26 de outubro, polo que se crea o Fondo Estatal para o Emprego e a Sostibilidade Local.

- Resolución da Secretaría de Estado de Cooperación Territorial de 2 de novembro de 2009.



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

Ademais do presente prego terán carácter contractual os seguintes documentos:

- O prego de prescricións técnicas
- O documento en que se formalice o contrato.

7. Prazo de execución

O prazo de execución do contrato será de SEIS MESES, debendo concluír o servizo, en todo caso, antes do día 31 de decembro de 2010.

8. Procedemento de adxudicación

O contrato adxudicarase polo procedemento negociado sen publicidade posto que se atopa incluído no suposto previsto no artigo 161.2 da Lei de contratos do sector público, e o seu orzamento base de licitación, excluído o Imposto sobre o Valor Engadido, non supera o límite dos 60.000 € De conformidade co disposto no artigo 17 do Real decreto lei 13/2009 aplicarase o trámite de urxencia regulado nos artigos 96 e 128 da Lei.

9. Gastos a aboar en caso de renuncia ou desistimento.

En caso de renuncia ou desistimento, compensarase a cada un dos licitadores polos gastos en que incorrese.

10. Perfil de contratante

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, este Concello conta co perfil de contratante ao que se terá acceso segundo as especificacións que se regulan na páxina web seguinte: www.vilaboa.org.

11. Clasificación esixible

Non é preciso a clasificación do contratista.

12. Garantías esixibles

- Provisional: Non se esixe.
- Definitiva: O licitador que resulte adxudicatario provisional do contrato deberá prestar unha garantía do 5% do importe da adxudicación do contrato, sen incluír o IVA.

13. Presentación de ofertas

A documentación para as licitacións presentarse en sobres pechados, identificados, no seu exterior, con indicación da licitación á que concorran e asinados polo licitador ou a persoa que o represente, e do nome e apelidos ou razón social da empresa. No interior de cada sobre farase constar en folla independente o seu contido, enunciado numericamente.

Os sobres presentaranse nas dependencias ou oficinas designadas no anuncio do contrato, dando ao presentador como acreditación recibo no que constará o nome do licitador, a denominación do obxecto do contrato e o día e hora da presentación.

De igual modo, as ofertas poderán ser presentadas por correo. En tal caso, o empresario deberá



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. Info@vilaboa.org

xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telefax ou telegrama no mesmo día.

Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a documentación se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data e hora do remate do prazo sinalado no anuncio.

Transcorridos, porén, dez días seguintes á indicada data sen se recibir a documentación, esta non será admitida en ningún caso.

14. Forma en que deben presentarse as ofertas

As ofertas presentaranse en dous sobres numerados correlativamente:

A) SOBRE “A”. “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”. Conterá, de conformidade co que dispón o artigo 130 da Lei 30/2008, do 30 de outubro, a seguinte documentación que deberá reunir os requisitos de autenticidade previstos nas leis:

1º) Documentos acreditativos da personalidade xurídica: Os empresarios individuais, copia auténtica do DNI; os empresarios persoas xurídicas, a escritura ou os documentos nos que conste a constitución da entidade e os estatutos polos que se rexa, debidamente inscritos no Rexistro Mercantil ou no que corresponda. Deberán aportar, ademais, copia da Tarxeta de Código de Identificación Fiscal (CIF).

A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de estados membros da Unión Europea acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou dun certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

2º) Documentos acreditativos da representación: Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores deberá incluírse o poder outorgado a favor de quen subscriba a proposición xunto cunha copia auténtica do Documento Nacional de Identidade do ou dos apoderados.

3º) Verificación de poderes: Os poderes aos que se refire o apartado 2 da presente cláusula, deberán bastantearse previamente polo secretario da corporación ou funcionario habilitado.

4º) Documento de compromiso de constituír unha Unión Temporal de Empresas: Nos casos en que varios empresarios concorran agrupados en unión temporal aportarán ademais un documento, que poderá ser privado, no que, para o caso de resultar adxudicatarios, se comprometan a constituíla. Este documento deberá ir asinado polo representante de cada unha das empresas e nel expresarase a persoa a quen designan representante da UTE ante a administración para todos os efectos relativos ao contrato, así como a participación que a cada un deles corresponda na UTE.



5º) Documentos acreditativos da clasificación. Para acreditar a clasificación do contratista incluírase o certificado que acredite que a empresa licitadora está clasificada nos termos previstos na lexislación de contratos das administracións públicas.

6º) Declaración expresa de que a empresa interesada non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 49 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.

7º) Declaración de acharse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias coas Administracións do Estado, Autonómica e Local e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito se deba presentar, antes da adxudicación definitiva, polo empresario a favor do cal se vaia efectuar esta.

8º) Alta referida ao exercicio corrente ou último recibo acreditativo do pago do Imposto de Actividades Económicas correspondente á actividade concreta sobre a que se ofrece, completado coa declaración responsable de non se ter dado de baixa na matrícula do devandito imposto.

9º) Acreditación da solvencia: A solvencia económica e financeira e a solvencia técnica e profesional do empresario deberá acreditarse, a criterio do órgano de contratación, en función do obxecto do contrato, do seu importe e das súas características por un ou varios dos medios seguintes:

- Solvencia financeira:

- a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- b) Contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ao obxecto do contrato, referido aos tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades da empresa.

- Solvencia técnica e profesional:

A solvencia técnica e profesional acreditarase polos seguintes medios:

- Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. Info@vilaboa.org

suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

- Copia debidamente cotexada das titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal directivo da empresa e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato. A empresa que resulte adxudicataria provisional deberá designar e achegar a titulación mínima esixida do responsable dos traballos, segundo se determina no art. 21 destes pregos. Esta titulación será a de enxeñeiro técnico en informática.

10º) Documentación adicional esixida a todas as empresas estranxeiras. As empresas estranxeiras, nos casos en que o contrato se vaia executar en España, deberán presentar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

11º) Domicilio: Todos os licitadores deberán sinalar un domicilio para a práctica de notificacións. Esta circunstancia poderá ser complementada indicando unha dirección de correo electrónico e un número de teléfono e telefax.

A documentación anterior deberá aportarse en orixinais ou copias debidamente compulsadas por funcionario público.

B) “SOBRE B”, denominado “Proposición ou Oferta: Criterios evaluables automaticamente”, deberá conter a seguinte inscrición:

“PROPOSICIÓN DE CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA A ADXUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE DO CONTRATO DE SERVIZOS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ADAPTACIÓN A LA LEY 11/2007 EN EL AYUNTAMIENTO DE VILABOA”

Conterá a oferta económica na que se expresará o prezo de execución do contrato, debendo figurar como partida independente o importe do Imposto sobre o Valor Engadido. A oferta económica presentarase conforme ao modelo que se incorpora como anexo I do presente prego.

A. Oferta Económica. (segundo Anexo I)

B. Maior número de procedementos a implantar sobre o mínimo fixado nos pregos. (segundo Anexo I)

C. Declaración xurada do número total de persoas a ocupar pola empresa na execución do servizo (sen ter en conta o número de desempregados de longa duración a contratar segundo o previsto na cláusula “D”). (segundo Anexo I)



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

D. Declaración xurada do número de persoas a contratar pola empresa na execución que se atopen en situación de desemprego de longa duración co compromiso de requirilos a través dos servizos públicos de emprego. (segundo Anexo I)

B) “SOBRE C”, denominado, “Proposición ou oferta: criterios evaluables mediante xuízos de valor”, deberá conter a seguinte inscrición:

“PROPOSICIÓN DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE XUIZOS DE VALOR PARA A ADXUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE DO CONTRATO DE SERVIZOS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ADAPTACIÓN A LA LEY 11/2007 EN EL AYUNTAMIENTO DE VILABOA”

Este sobre conterá a proposición ou oferta relativa ao cumprimento dos requisitos funcionais esixidos no prego de prescricións técnicas, indicándose por cada punto deles a interpretación dada na solución proposta. (Segundo Anexo II).

14. Prazo de presentación das ofertas e demais requisitos das mesmas

Unha vez aprobado este prego de condicións, desde a Secretaría do Concello enviaranse por correo certificado con acuse de recibo as solicitudes de participación para participar neste procedemento negociado polo menos a tres empresas que reúnan os requisitos de capacidade e solvencia recollidos no presente prego.

O prazo de presentación de proposicións será de DEZ días naturais a contar desde o seguinte a aquel no que teña saída do Concello a notificación da solicitude de ofertas para este procedemento negociado de contratación.

A dita solicitude de ofertas unirase unha copia do presente prego de condicións e deberá deixarse constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento polo órgano de contratación.

As proposicións presentaranse en tres sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou persoa que o represente, e coa documentación e requisitos esixidos na cláusula 13.

Tamén se poderán presentar por correo. Neste caso, ou interesado deberá acreditar co resguardo correspondente, a data en que impón o envío na oficina de correos e anunciar o mesmo día ao órgano de contratación, por FAX ou telegrama, a remisión da proposición. Sen estes requisitos non será admitida a proposición no caso de recibirse fóra do prazo fixado

15. Cuestións que poden ser obxecto de negociación. Criterios para a adxudicación do contrato.

A negociación que deba celebrarse a efectos do disposto no artigo 162 da Lei versará sobre os seguintes aspectos de carácter económico e técnico do contrato:

- Oferta económica.
- Maior número de procedementos a implantar sobre o mínimo fixado nos pregos.
- Solución proposta ao cumprimento dos requisitos funcionais esixidos no prego de prescricións



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

técnicas.

- Número total de persoas a ocupar pola empresa na execución do contrato (excluídos os desempregados de longa duración).
- Número de persoas a contratar pola empresa na execución do contrato que se atopen en situación de desemprego de longa duración co compromiso de requirilos a través dos servizos públicos de emprego.

A ponderación realizarase atendendo ás seguintes regras, e de acordo co informe técnico que se elevará á mesa de contratación para formular a proposta de adxudicación correspondente:

A) Con respecto á solución proposta ao cumprimento dos requisitos funcionais esixidos no prego de prescricións técnicas, aplicarase un valor de 12 puntos á mellor das ofertas presentadas, obténdose as demais por comparación proporcional coa mellor polo procedemento de regra de tres simple.

B) A proposta que presente un maior número de procedementos a implementar adxudicaráselle unha puntuación de 10 obténdose as demais por comparación proporcional coa mellor polo procedemento de regra de tres simple.

C) En canto ao número total de persoas a ocupar pola empresa na execución da obra, 8 puntos á mellor das ofertas presentadas obténdose os demais por comparación proporcional coa mellor, polo procedemento de regra de tres simple.

D) En canto ao número de persoas a contratar pola empresa na execución da obra que se atopen en situación de desemprego de longa duración co compromiso de requirilos a través dos servizos públicos de emprego, 6 puntos á mellor das ofertas presentadas obténdose os demais por comparación proporcional coa mellor, polo procedemento de regra de tres simple.

E) Con respecto á mellor cuantía de baixa económica ofertada, aplicarase un valor de 4 puntos respectivamente á mellor das ofertas presentadas, obténdose as demais por comparación proporcional coa mellor, polo procedemento de regra de tres simple.

No caso de que se produza un empate resolverase en favor daquelas ofertas que dean lugar á contratación dun maior número de persoas en situación de desemprego de longa duración.

16. Criterios para a consideración de que a oferta contén valores anormais ou desproporcionados.

Cando se identifique unha proposición que poida ser considerada desproporcionada ou anormal, deberá darse audiencia ao licitador que a presentase para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da mesma, en particular no que se refire ao aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas á protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia realizar a prestación, ou a posible obtención dunha axuda de Estado.



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

No procedemento deberá solicitarse o asesoramento técnico do servizo correspondente.

O carácter desproporcionado ou temerario das baixas apreciarase de conformidade co disposto non artigo 136 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público e de acordo cos criterios obxectivos que se establecen nos artigos 85 e 86 do Regulamento xeral da lei de contratos.

17. Confidencialidade

Sen prexuízo das disposicións da Lei 30/2007, do 30 de outubro relativas á publicidade da adjudicación e á información que se debe dar aos candidatos e aos licitadores, estes poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles ao formular as ofertas, en especial con respecto aos segredos técnicos ou comerciais e aos aspectos confidenciais das mesmas. Os órganos de contratación non poderán divulgar esta información sen o seu consentimento.

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

18. Revisión de prezos

Por aplicación do disposto no artigo 77.1 da Lei en relación coa cláusula 7 non existe revisión de prezos.

19. Apertura da documentación e das ofertas

A mesa de contratación cualificará previamente os documentos presentados en tempo e forma, constituíndose formalmente para este acto e procedendo a abrir os sobres, con exclusión do que contén a proposición económica e as referencias técnicas. Se a mesa observase defectos ou omisións emendables na documentación presentada, comunicarao verbalmente aos interesados.

Sen prexuízo do anterior, as circunstancias sinaladas faranse públicas a través do taboleiro de anuncios, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles desde ou seguinte á súa publicación, para que os licitadores os corrixan ou emenden.

Con posterioridade celebrarase acto público de apertura dos sobres da oferta económica e das referencias técnicas constituíndose a estes efectos a mesa.

Recibidos os informes correspondentes, e reunida de novo a Mesa de Contratación, realizará proposta de adjudicación provisional ao órgano de contratación.

20. Mesa de Contratación

A Mesa de Contratación estará integrada do modo seguinte:



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

Presidente: O da Corporación, ou membro en quen delegue

Vocais:

- Dous representantes de cada un dos grupos da oposición municipal.
- A interventora de fondos do Concello.
- O secretario do Concello.
- Un técnico a designar pola Alcaldía.

Secretario: Un funcionario adscrito ao Departamento de Secretaría.

A súa composición publicárase no perfil de contratante do órgano de contratación correspondente cunha antelación mínima de sete días con respecto á reunión que deba celebrar para a cualificación da documentación referida no artigo 130.1 da Lei 30/2007, do 30 de outubro.

21. Adxudicación provisional e definitiva

A adxudicación provisional acordárase polo órgano de contratación en resolución motivada na que se concretarán e fixarán os termos definitivos do contrato e publicárase conforme ao establecido nos artigos 42 e 135.3 da Lei de contratos do sector público.

En todo caso, a adxudicación provisional dos correspondentes contratos deberá efectuarse no prazo máximo de 20 días naturais, contados desde aquel en que se soliciten as ofertas.

Para que a adxudicación provisional sexa elevada a definitiva, o adxudicatario deberá presentar a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar, que incluíra ademais a certificación de acharse ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- Resgado da garantía definitiva esixida. Cando así se admita no cadro de características, a constitución destas garantías poderá acreditarse por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.
- A documentación acreditativa de que o adxudicatario dispón dos medios materiais e persoais que especificamente deba adscribir á execución do contrato.

A estes efectos deberá presentarse a identificación e xustificación da titulación mínima esixible do responsable dos traballos, segundo se determina no art. 14 A) 9º Así mesmo deberá achegarse a xustificación dos demais membros do equipo que se adscribirán á execución do servizo.

A adxudicación provisional deberá elevarse a definitiva mediante resolución motivada dentro dos cinco días hábiles seguintes a aquel en que expire o prazo establecido no artigo 17.1 b) do Real decreto lei 13/2009, do 26 de outubro.

Cando se esixa ao adxudicatario que concerte algún tipo de seguro, antes da formalización do contrato, deberá aportarse a póliza correspondente.



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. Info@vilaboa.org

22. Responsable do contrato, dirección da obra e delegado da obra

O órgano de contratación poderá designar unha persoa responsable do contrato conforme se establece no artigo 41 da Lei de contratos do sector público.

23. Formalización do contrato

O adxudicatario queda obrigado a subscribir, dentro do prazo de 5 días hábiles desde a data da notificación da adxudicación definitiva, o documento administrativo de formalización do contrato, ao que se unirá, formando parte do contrato, a oferta do adxudicatario e un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e das prescricións técnicas, debidamente compulsados.

O documento en que se formalice o contrato será en todo caso administrativo, sendo título válido para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contrato formalizarase en escritura pública cando así o solicite o contratista, sendo á súa custa os gastos derivados do seu outorgamento.

Se por causa imputable ao adxudicatario non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo indicado, a administración poderá acordar a resolución do mesmo, seguindo a tal efecto o procedemento establecido no artigo 109 do RD 1098/2001. En tal caso procederá a indemnización dos danos e prexuízos ocasionados. Neste suposto, poderá adxudicarse o contrato á seguinte proposta máis vantaxosa, previa acreditación dos extremos sinalados na cláusula 14.

Non obstante, e ao tramitarse o presente expediente por urxencia, poderase iniciar a execución do contrato sen a previa formalización, de acordo co previsto no artigo 96.2.c) da LCSP.

24. Acreditación do persoal adscrito á obra

Unha vez iniciada a prestación do servizo contratista, no prazo de dez días, deberá aportar a documentación acreditativa da contratación e dedicación de persoal ao contrato, segundo se determina:

1. Declaración xurada onde conste a relación de persoal que se vai destinar á execución da contrato, con especificación do persoal integrado na empresa e o persoal de novo ingreso.

Deberá figurar nesa relación nomes e apelidos de cada un dos traballadores, o seu número de documento nacional de identidade ou número de identificación de estranxeiro, modalidade de contrato de traballo que o vincula á empresa, duración do contrato de traballo e se se trata de persoal de novo ingreso especificarase en que suposto se atopaba o traballador de desemprego antes de ser contratado pola empresa adxudicatario (p.ex: finalización de contrato por obra ou servizo, despido, despido colectivo, despido do traballador por causas obxectivas, etc).

Por cada traballador deberá aportarse:

- a) Copia do contrato de traballo e alta na Seguridade Social.
- b) Informe da vida laboral do traballador.



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

c) Fotocopia do DNI ou documento equivalente.

2. Ademais para os traballadores de novo ingreso deberá aportarse:

- a) Declaración xurada do traballador na que manifieste que estaba en situación legal de desemprego antes de ser contratado pola empresa.....para executar a obra..... (sinalarase o nome daquela sobre a que versa a invitación)
- b) Xustificación no que se precise que o traballador foi contratado a través dos servizos públicos de emprego e causou alta na data de inicio de obra.

Asemade deberán presentar toda a documentación requirida pola Administración Xeral do Estado para a xustificación do investimento.

25. Obrigas do contratista

Ademais das obrigas xerais derivadas do réxime xurídico do presente contrato, son obrigas específicas do contratista as seguintes:

- Obrigas laborais e sociais. O contratista está obrigado ao cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e de prevención de riscos laborais.
- A empresa adxudicataria informará ao órgano de contratación, mediante a presentación da correspondente declaración acreditativa, sobre os postos de traballo creados así como sobre as altas de novos traballadores e as baixas que se produzan.

A estes efectos deberá presentar á finalización do contrato os documentos laborais e da Seguridade Social (TC1 e TC2) acreditativos do número de traballadores vinculados a obra obxecto do proxecto así como declaración xurada do empresario no que se poña de manifesto a súa vinculación cos traballos que foron obxecto de contratación. Asemade deberán presentar toda a documentación requirida pola Administración Xeral do Estado para a xustificación do investimento.

En concreto, a xustificación consistirá nunha memoria de actuación acreditativa dos postos de traballo creados, con identificación dos traballadores contratados, xunto cunha relación das certificacións de obra, con identificación do acredor e un certificado do Interventor ou Secretario-Interventor no que se acredite a execución do contrato e o pago do prezo, así como a acta de recepción e a certificación final de obra.

- Gastos esixibles ao contratista. Son de conta do contratista, os gastos e impostos dos anuncios de adxudicación, da formalización do contrato, pola obtención de avais, licenzas, permisos, autorizacións sectoriais e outros que resulten de aplicación, segundo as disposicións vixentes na forma e na contía que estas sinalen.



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

26. Prazos

O adxudicatario estará obrigado ao cumprimento do prazo total fixado para a realización do contrato, así como dos prazos parciais que, no seu caso, se estableceron, que comezarán a contar para o adxudicatario a partir do día seguinte á sinatura da acta de comprobación do replanteo.

27. Réxime de pagamentos

O pago efectuarase unha vez executada a prestación obxecto do contrato a que se refire a cláusula 1 e expedida a declaración de recepción de conformidade, xa sea parcial ou total, tal e como dispoñen os artigos 200 e 283 da Lei de contratos do sector público.

De conformidade co disposto no artigo 17.5 do Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de outubro, abonarase ao contratista o prezo do contrato dentro dos trinta días naturais seguintes á data da recepción de conformidade.

O contratista terá dereito a percibir tamén abonos a conta nos termos establecidos no artigo 200.3 da Lei de Contratos do Sector Público. En todo caso, se lle esixirá a constitución de garantía en forma de aval, ou outra admitida pola Lei.

28. Condicións especiais de execución

Será condición de execución do contrato a que se refire este prego, de conformidade co disposto no artigo 9.2 do Real decreto lei 13/2009, do 26 de outubro, que o novo persoal que o contratista precise empregar para a execución das obras se atope en situación de desemprego. A estes efectos, só se computarán os contratos realizados ou por realizar cos traballadores desempregados inscritos nos servizos públicos de emprego correspondentes como demandantes de emprego non ocupados e os realizados ou por realizar con traballadores autónomos que cesaran na súa actividade e que estean inscritos nos servizos públicos de emprego correspondentes, como demandantes de emprego non ocupados.

29. Penalidades

Imporanse penalidades ao contratista cando incorra nalgunha das causas previstas a continuación:

a) Por incumprimento das condicións especiais de execución. O incumprimento de calquera das condicións de execución establecidas neste prego dará lugar á imposición ao contratista das seguintes penalidades:

- Como regra xeral, a súa contía será dun 1% do importe de adxudicación do contrato, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, nese caso poderán alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.

- Faranse efectivas mediante dedución das cantidades que, en concepto de pagamento total ou parcial, deban aboarse ao contratista, ou sobre a garantía, conforme ao artigo 196.8 da Lei de



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

contratos do sector público.

O cumprimento polo adxudicatario das condicións especiais de execución poderá verificarse polo órgano de contratación en calquera momento durante a execución do contrato e, en todo caso, comprobarase ao tempo da recepción das obras.

Cando o incumprimento se refira á contratación de persoal nos termos indicados na cláusula anterior, será considerada como infracción moi grave aos efectos previstos no artigo 102.2 da Lei de contratos do sector público sempre que o incumprimento supoña unha contratación de nova man de obra que non se atopase en situación de paro superior ao 50 % do total da contratada como nova.

b) Por cumprimento defectuoso. Impoñeranse penalidades por cumprimento defectuoso nos seguintes termos:

- Se, ao tempo da recepción, as obras non se atopan en estado de ser recibidas por causas imputables ao contratista.

- Como regra xeral, a súa contía será dun 1% do orzamento do contrato, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, nese caso poderán alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.

- En todo caso, a imposición das penalidades non eximirá ao contratista da obriga que legalmente lle incumbe en canto á reparación dos defectos.

c) Por incumprir criterios de adxudicación. Impoñeranse ao contratista penalidades por incumprir os criterios de adxudicación nos seguintes termos:

- Se, durante a execución do contrato ou ao tempo da súa recepción, se aprecia que, por causas imputables ao contratista, se incumpriu algún ou algúns dos compromisos asumidos na súa oferta, en especial os relativos ao volume de man de obra a utilizar na execución do contrato.

- Para considerar que o incumprimento afecta a un criterio de adxudicación será preciso que ao descontarse un 25 por 100 da puntuación obtida polo contratista no criterio de adxudicación incumprido, resultase que a súa oferta non sería a mellor valorada.

- Como regra xeral, a súa contía será dun 1% do orzamento do contrato, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, nese caso poderán alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.

d) Por demora. Cando o contratista, por causas que lle fosen imputables, incorrese en demora, tanto en relación co prazo total como cos prazos parciais establecidos, estarase ao disposto no



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. Info@vilaboa.org

artigo 196 da Lei de contratos do sector público en canto á imposición destas penalidades.

30. Subcontratación

Non se admite a subcontratación no presente contrato.

31. Cumprimento do contrato.

A recepción do contrato rexirase polo establecido no artigo 283 da Lei de contratos do sector.

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

- 1ª) O cumprimento non defectuoso do contrato
- 2ª) O cumprimento dos criterios de adxudicación.
- 3ª) O cumprimento das condicións de execución.

Durante a execución do contrato a empresa adxudicataria informará ao órgano de contratación mediante a presentación da correspondente declaración acreditativa sobre os postos de traballo creados así como sobre as altas de novos traballadores e as baixas que se produzan.

32. Modificación do contrato.

Una vez perfeccionado o contrato, o órgano de contratación só poderá introducir modificacións no devandito contrato por razóns de interese público e para atender a causas imprevistas, xustificando debidamente a súa necesidade no expediente de acordo cos requisitos previstos no artigo 202 da Lei 30/2007, do 30 de outubro Hai que ter en conta que en ningún caso poderán afectar ás condicións esenciais do contrato.

33. Resolución do contrato

A resolución do contrato rexerese polo establecido con carácter xeral nos artigos 205 a 208 da Lei de contratos do sector público e especificamente para o contrato de servizos nos artigos 284 e 285 de dita lei.

En particular considerarase causa de resolución do contrato o suposto de incumprimento da condición de execución establecida na cláusula 28 no seu primeiro parágrafo cando este se deba considerar como moi grave de conformidade co establecido na cláusula 29.1 no seu último parágrafo.

34. Prazo de garantía

O prazo de garantía será de un ano e comezará a partir da data da recepción.

En todo caso de resolverse o contrato por causa imputable ao contratista estarase ao disposto no artigo 208.4 da Lei.

35. Liquidación

Transcorrido o prazo de garantía ao que se refire a cláusula anterior procederase á liquidación do



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

contrato conforme ao disposto no artigo 169 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas.

36. Xurisdición

As cuestións que se poidan suscitar durante o desenvolvemento do contrato serán resoltas polo órgano de contratación. Os acordos adoptados para a súa resolución porán fin á vía administrativa, e poderán ser impugnados ante a xurisdición contencioso administrativa.

Vilaboa, 24 de marzo de 2010

O alcalde

José Luis Poceiro Martínez



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

ANEXO I

D. _____ (nome e apelidos da persoa individual que solicita), con DNI núm. _____, en nome propio (ou en representación de _____), con domicilio a efectos de notificacións en _____, participa no procedemento para a execución do contrato de servizos de “ _____ ”, segundo invitación recibida, e comprométese a executar os citados traballos con estrita suxeición ao proxecto de obra, aos pregos e ás melloras ofertadas de acordo co seguinte prezo:

Primeiro. Prezo.

SEN IVE _____ (En número e letra)
IVE _____ (En número e letra)
TOTAL _____ (En número e letra)

Segundo. Contratación persoal desempleado.

- O compromiso que asumo, baixo xuramento, de destinar á execución da obra un total de _____ (en número e letra) persoas. Delas, _____ (en número e letra) constitúen persoal que está integrado na empresa, e _____ (en número e letra) serán traballadores de novo ingreso.

- O compromiso que asumo, baixo xuramento, de que o persoal de novo ingreso que se destine á execución da obra será persoal que se encontre en situación legal de desemprego de longa duración.

- O compromiso que asumo, baixo xuramento, de que do total de persoal de novo ingreso será seleccionado a través dos Servizos públicos de emprego o seguinte número de traballadores _____ (en número e letra).

Terceiro. Procedementos a implementar.

Comprométome a implementar a totalidade dos procedementos fixados no prego de prescricións técnicas . A maiores, comprométome a implementar _____ (en número e letra) procedementos, de tal forma que o número de procedementos a implementar (obrigado+ofertado a maiores): _____

Así mesmo, aportarei toda a documentación que se me requira polo Concello aos efectos de poder xustificar a subvención con que se financia esta obra.

Data, lugar e sinatura do proponente.



CONCELLO DE VILABOA (Pontevedra)

C/Toural, 1 – C.P. 36141 - Tlfnos.: 986 70 82 15 - 70 82 52 - Fax. 986 70 83 87 - Email. info@vilaboa.org

ANEXO II

D....., maior de idade, veciño de....., con domicilio en..... con DNI....., expedido en....., con data....., en nome propio (ou en representación de.....) conforme acredito con poder compulsado, informado do procedemento negociado sen publicidade para a adxudicación do contrato de servizos de “.....”, segundo invitación recibida , manifesto que, reunindo todos os requisitos e condicións para ser adxudicatario deste contrato, o compromiso de executar o contrato con estrita suxeición aos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas que acepto integramente, ofertando de acordo cos criterios evaluables mediante xuízos de valor, as seguintes melloras segundo se fai constar na documentación que se anexa, e se relaciona:

Melloras.

Data, lugar e sinatura do proponente