EXPDTE	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN VÍA DE APREMIO Y PARA LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁFICO
EXPTE Nº	2026/ABS/000004
PRCEDTO	Abierto SARA con pluralidad de criterios
TRÁMITE	Pliego cláusulas administrativas particulares.

ÍNDICE

1.- Objeto del contrato....3
2.- Valor estimado, presupuesto base de licitación, precio y financiación del contrato....3
3.- Capacidad para contratar. UTEs. Clasificación....4
4.- Garantía Provisional....5
5.- Obtención de información....5
6.- Presentación de proposiciones. Lugar y plazo. Comunicaciones con el órgano de contratación. 6
7.- Presentación de proposiciones. Documentación....6
8. Criterios de selección....10
9. Ofertas con valores anormales o desproporcionados....11
10. Mesa de Contratación....12
11. Apertura y calificación de la documentación general....13
12. Apertura de las proposiciones, propuesta de calificación de ofertas desproporcionadas y de clasificación de las restantes....13
13.- Exclusión de ofertas desproporcionadas y clasificación de las restantes presentadas....14
14.- Documentación a presentar por el licitador que presente la oferta con la mejor relación calidad-precio....15
15.- Adjudicación....21
16.- Formalización del contrato....21
17.- Plazo de duración del contrato....22
18.- Revisión de precios....22
19.- Régimen de pagos....22
20.- Imputación de gastos al contratista....24
21.- Obligaciones generales del contratista....25
22.- Obligaciones para aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento....26
23.- Obligaciones de carácter laboral y tributario. Relaciones con el prestador del servicio....27
24.- Derechos del contratista....31
25.- Responsabilidades del contratista....32
26.- Penalidades....32
27.- Recepción de la prestación y plazo de garantía....33
28.- Modificaciones contractuales....34
29.- Subcontrataciones....34
30.- Cesión del Contrato....35
31.- Condiciones especiales de ejecución del contrato....36
32.- Resolución del Contrato....36
33.- Discrepancias entre los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas...37

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

34.- Prerrogativas de la Administración.....37
35.- Naturaleza del contrato, régimen jurídico y jurisdicción competente.....37
ANEXO I: CUADRO CARACTERÍSTICAS CONTRATO SERVICIOS.....39
ANEXO II: CUADRO CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....51
ANEXO III MODELO PROPOSICIÓN U OFERTA (CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE).....55
ANEXO IV: MODELO PROPOSICIÓN U OFERTA (CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR).....57
ANEXO V MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS 58
ANEXO VI OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS AFECTADOS POR LA SUBROGACIÓN.....59
ANEXO VII PREPARACIÓN DE LOS SOBRES.....60
ANEXO VIII MODELO DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS Y CONSTITUCIÓN DE UTES.....61
ANEXO IX.....62

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

CAPÍTULO I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- Objeto del contrato.

1. Es objeto del presente contrato, por procedimiento abierto y pluralidad de criterios, la prestación de los servicios que se describen en el cuadro Anexo I (Cuadro de Características) a los presentes pliegos, anexo que, con los demás que se adjuntan, forman parte integrante de los mismos a todos los efectos, debiendo considerarse las remisiones, puntualizaciones, aclaraciones, desarrollos o especificaciones que en los mismos se contemplan como de aplicación plena.

2. Si así se señala en el Anexo I de estos pliegos existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en el Anexo I conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

3. Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la memoria justificativa de este expediente de contratación.

2.- Valor estimado, presupuesto base de licitación, precio y financiación del contrato.

1. El valor estimado del contrato, recogido en el Anexo I de estos pliegos, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

2. El importe del presupuesto de licitación del contrato es el señalado en el Anexo I de estos pliegos. Cuando se indique en el anexo I de estos pliegos que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

3. Se fija como tipo máximo de licitación el señalado en el Anexo I de estos pliegos, con especificación, en partida aparte, del IVA.
Se entienden comprendidos en la oferta formulada por el licitador todo género de gastos, incluidos los de Seguridad Social y cuantos tributos graven su empresa o actividad. Esta oferta hará referencia al IVA y, de no constar, se entenderá incluido en el precio propuesto por el licitador.
El precio del contrato es el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

4. Las obligaciones económicas del contrato que se derivan para la Administración serán financiadas con cargo al crédito existente en la aplicación del Presupuesto que se señale por la Intervención municipal en su informe.

5. Sólo para el supuesto de que el plazo de ejecución de los servicios se realice en diferentes anualidades, según se señala en el Anexo I:

- De conformidad con lo dispuesto en los arts. 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP en adelante); 174 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y 79 y siguientes del Dto. 500/1990; las diferentes

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

anualidades se imputarán a los ejercicios presupuestarios que se detallan en el Anexo I. En consecuencia el presente gasto queda subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en el presupuesto.

- Las anualidades expresadas habrán de ajustarse a la posible baja en el precio, y reducción del plazo contractual (de valorarse este criterio), resultantes de la adjudicación.

6. Según dispone la disposición adicional tercera.2 de la LCSP se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente. La posible determinación de este expediente como de tramitación anticipada, se especifica en el Anexo I.
En estos casos, el contrato quedará condicionado al cumplimiento de la causa que motiva su tramitación anticipada. La falta de cumplimiento de la misma, verificable según se determina en el Anexo I determinará el desistimiento del mismo sin derecho a indemnización al adjudicatario o licitadores en su caso. Si transcurridos 6 meses desde la adjudicación, no existiera crédito suficiente, no se procederá a la formalización del contrato, sin ningún tipo de indemnización para el contratista.

3.- Capacidad para contratar. UTEs. Clasificación.

1. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, por sí o por medio de representantes, que posean las condiciones de aptitud previstas en el art. 65 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, o en los arts. 67 y 68, según su nacionalidad.
Respecto a las personas jurídicas deberá de considerarse lo señalado en el art. 66.1de la LCSP, en cuanto a la vinculación de su objeto social con la prestación objeto de contrato.
Asimismo, deberán de tenerse en cuenta las condiciones especiales de compatibilidad del art. 70 de la LCSP.

2. Las empresas o empresarios no deberán de encontrarse incursos en alguna de las prohibiciones que se enumeran en el art. 71 de la LCSP. Expresamente se recuerda la obligación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales y tributarias, incluidas las propias del Ayuntamiento de Pontevedra.

3. La Administración podrá contratar con uniones temporales de empresas (UTE) que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se efectúe la adjudicación del contrato a su favor, caso en el que dispondrán de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación de tal adjudicación, segúnse señala en el art. 16.2 de estos pliegos.

Deberá de considerarse lo señalado por los arts 69 de la LCSP y 24 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. La exigencia de clasificación contractual y la determinación en concreto de ésta, en su caso, se dispone en el Anexo I a los presentes pliegos, sin perjuicio de la habilitación empresarial o profesional genérica previa.

Deberá de considerarse, no obstante y para los empresarios no españoles miembros de algún país de la Comunidad Europea, que será suficiente con que acrediten su solvencia económica y financiera en los términos expuestos en el mencionado Anexo I.
Y en cuanto a las UTEs, lo señalado por los arts 69 puntos 5 y 6 y 52 del RD 1098/2001.

CAP. II. LICITACIÓN

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

4.- Garantía Provisional.

1. La exigencia de la garantía provisional, y su cuantía en su caso, se determina en el Anexo I de los presentes pliegos, dado su carácter potestativo (art. 106LCSP).

2. En el supuesto de que fuera precisa, el documento que acredite su constitución se acompañará a la documentación a que se refiere la cláusula 7ª del presente pliego. Se estará a lo dispuesto en el art. 106 LCSP, si se realiza en efectivo se acompañará resguardo acreditativo de su depósito en la Tesorería municipal. Las garantías provisionales deberán ajustarse a los modelos oficiales establecidos en el Real Decreto 1098/01 (anexos números III a VI).

5.- Obtención de información.

1. La información relativa al presente contrato que, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP o en este pliego que vaya a ser publicada a través del perfil del contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: https://contrataciondelestado.es.
Así mismo, se podrá consultar la información publicada en la siguiente dirección:
http://sede.pontevedra.gal/.

Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán publicados en el perfil de contratante del Ayuntamiento (http://sede.pontevedra.gal/). En este perfil del contratante se publicará aquella información o documentación que proceda legalmente o se establezca en estos pliegos, pudiendo publicarse aquella otra que se estime conveniente.

En todo caso, toda la documentación necesaria para la presentación de ofertas estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio de licitación.

2. Para la obtención de información que pudiera solicitarse por los interesados se estará a lo señalado en el art. 138 LCSP. En todo caso debe de tenerse en cuenta:

- Que solo será obligatoria la remisión de aquellos documentos que no se encuentren publicados en el perfil del contratante municipal, ni se haya facilitado su acceso por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- Que solo será obligatoria la remisión de aquella documentación o información que sea precisa, o conveniente, para la formulación de las ofertas.
- La petición de los pliegos y cualquier documentación complementaria, en los casos señalados, deberá de presentarse con una antelación mínima de 12 días naturales a la finalización del plazo para presentar ofertas. Se enviará a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas.
- Otro tipo de información adicional, también en los casos señalados, deberá de solicitarse con12 días naturales de antelación al plazo de finalización de la presentación de ofertas, para dar cumplimiento al plazo de remisión precisado por el art. 138.3 LCSP. En otro caso, la remisión se efectuará en los 3 días naturales siguientes a la solicitud, no admitiéndose ninguna con una antelación de menos de 3 días naturales a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

En los procedimientos urgentes el plazo para proporcionar la información, de seis días a más tardar antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, será de 4 días a más tardar antes de que finalice el citado plazo en los contratos sujetos a regulación armonizada.

3. La obtención de copias implicará el abono de la tasa establecida en la correspondiente ordenanza fiscal. La remisión de la documentación por correo será bajo la modalidad de portes debidos.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

4. La consulta podrá efectuarse en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Pontevedra (Michelena, 30, 36071 Pontevedra, teléfono 986 804 329, fax 886 212 843, email: contratacion.obras@pontevedra.eu).

6.- Presentación de proposiciones. Lugar y plazo. Comunicaciones con el órgano de contratación.

1. La documentación y proposiciones que presenten los licitadores deberá presentarse ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE de forma electrónica, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PLACSP), con arreglo a los requisitos técnicos de dicha Plataforma y en la dirección electrónica siguiente:
https://contrataciondelestado.es
Por lo tanto, no habrá lugar a la presentación de ofertas en formato papel.

2. El plazo para presentar las proposiciones será el especificado en el Anexo I. C del presente pliego.

3. Una vez remitida la proposición o entregada, no podrá ser retirada salvo causa debidamente justificada.

4. Dicho plazo se reducirá a la mitad en el caso de declararse la tramitación de urgencia, y solo podrá ser prorrogado de concurrir las circunstancias previstas en el art. 78.3 del RD 1098/2001.En el caso de procedimientos sujetos a regulación armonizada, solo podrá reducirse el plazo de presentación de ofertas por motivos de urgencia del modo previsto en el art. 156.3.b de la LCSP.

5. **Comunicaciones** con el órgano de contratación.
La presentación de cualquier otra comunicación o escrito dirigido al órgano de contratación, **deberá necesariamente efectuarse electrónicamente,** con el cumplimiento de los requisitos señalados en la mencionada Ley 39/2015 y a través de la sede electrónica municipal: http://sede.pontevedra.gal/, aplicando el procedimiento que corresponda.
Se excepcionan aquellos que por su carácter no puedan ser digitalizados (modelos físicos o a escala que no pueden ser transmitidos utilizando medios electrónicos), o que exijan la utilización de programas o soportes que incumplan las condiciones señaladas en la D.Ad. Decimosexta de la LCSP.

En las notificaciones y comunicaciones **que realice el órgano de contratacióna los licitadores**, se estará a lo dispuesto en la D.A. decimoquinta de la LCSP. Se dará por notificados a los licitadores con el envío de la correspondiente notificación a través de PLACSP, en los casos en que esta plataforma genere ya la notificación, entendiéndose realizada también según lo dispuesto en la D.A. decimoquinta de la LCSP.

Con respecto al idioma de las comunicaciones que remita el órgano de contratación, se realizarán en gallego, aceptando el contratista el uso de este idioma por el órgano de contratación. En lo relativo al instrumento de formalización, se estará a lo establecido al respecto en la cláusula 16.6 de este pliego.

7.- Presentación de proposiciones. Documentación

7.1. Reglas generales.

1. Las proposiciones se presentarán en los sobres o archivos electrónicos correspondientes, cuyos documentos deberán ser firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente, con la documentación y requisitos que se señale, para lo que seguirán las instrucciones de PLACSP.

2. Los concursantes extranjeros presentarán su documentación traducida de forma oficial al gallego o al castellano.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

3. En el caso de discrepancia entre las cantidades consignadas en número y letra, prevalecerán las segundas sobre las primeras, y en el caso de discrepancia entre el total y la suma de las partidas de base más IVA se tomará el importe total.

4. Las mejoras ofertadas por la empresa que resulte adjudicataria pasarán a formar parte del objeto del contrato, procediendo el Ayuntamiento, a través de su personal competente, a la comprobación, previa a la recepción de los servicios, de su correcta ejecución.

5. Deberá ponerse especial cuidado, caso de contemplarse criterios subjetivos y objetivos, en la no inclusión en el sobre de los criterios sometidos a juicio de valor de datos objeto de valoración automática, que habrán de constar en su correspondiente sobre. El incumplimiento de esta previsión podrá dar lugar a la desestimación de la oferta.

6. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Formalizado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan presentado, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

7. La totalidad de las declaraciones, ofertas y proposiciones, incluidas las efectuadas por uniones temporales de empresas (UTEs), deberán ser firmadas por representantes que en ese momento lo sean, de acuerdo con lo establecido en el art. 14.2 de estos pliegos. En este sentido, y sin perjuicio de su acreditación tan solo por el empresario cuya oferta se declare como económicamente más ventajosa, el cumplimiento de los requisitos establecidos en tal art. 14.2 se refiere al momento de presentar la proposición u oferta.

8. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial. Datos de carácter personal.
Tal como prevé el artículo 133 LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.
En lo relativo a los datos personales que se faciliten por los interesados para la participación en el presente procedimiento de contratación y en su caso, para el adecuado desarrollo del contrato, se incorporarán al Registro de Actividades de Tratamiento del CONCELLO DE PONTEVEDRA, donde sus titulares podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, dirigiendo solicitud firmada por escrito junto con una fotocopia de su DNI. Mediante la participación en este procedimiento, los titulares de los datos personales proporcionados consienten el tratamiento de los mismos con la finalidad de llevar a cabo la tramitación general de la contratación y el desarrollo de la prestación derivada de la misma, y autorizan para ello su comunicación a las entidades financieras necesarias, administración tributaria, Diarios Oficiales y en su caso, otras administraciones públicas competentes en la materia. En caso de que los licitadores facilitasen datos de carácter personal de terceros, incluidos los relativos al personal a su servicio, previamente a su inclusión deberán informar a los interesados de los extremos establecidos en los párrafos anteriores.

7.2. “SOBRE A. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y DOCUMENTACIÓN GENERAL”

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

En este sobre se deberá incluir la siguiente documentación:

1.- Datos del licitador a efectos de notificaciones electrónicas.

Se hará constar al menos un CIF o NIF al que dirigir las notificaciones electrónicas.

Para la práctica de las notificaciones electrónicas, las personas que se identifiquen deberán contar con DNI electrónico, certificado electrónico admitido, o clave concertada (exclusivamente para el caso de licitadores personas físicas).

La obtención de clave concertada (exclusiva para personas físicas) podrá efectuarse a través de la sede electrónica municipal, http://sede.pontevedra.gal/, aplicando el procedimiento 132 (solicitud de alta con usuario y contraseña en la sede).

Podrá señalarse una dirección de correo electrónico en la que recibir el aviso de las correspondientes notificaciones de este tipo. Esta dirección de correo electrónico habrá de ser la misma que la que hubiera podido facilitar al Ayuntamiento a estos efectos en otros procedimientos en los que interviniese. El alta de la dirección de correo electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

2.- DEUC.

1. Las empresas licitadoras acreditarán el cumplimiento de los requisitos previos de acceso mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) núm. 2016/7.

2. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE núm. 85, de 8 de abril del 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC, que podrán consultarse por los operadores económicos o licitadores.

3. Podrán cumplimentar el DEUC en la siguiente página:
https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home

Entrando como Operador económico, procederán a generar, completar los datos que se les requiere, descargar, firmar e incorporar el documento al presente sobre.

4. Cuando concurra a una licitación una unión temporal de empresas (UTE), todas ellas, deberán presentar el DEUC. En el caso de que los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección no sean idénticos, el DEUC deberá cumplimentarse para cada lote o grupo de lotes en los que se apliquen los mismos criterios. Cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá adjuntar el DEUC de éstas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

5. El órgano de contratación, para garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los candidatos aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. Esta documentación deberá presentarse en un plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que el licitador recibiese el requerimiento.

6. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe, así como la inadecuación o insuficiencia de tales para acreditar los extremos requeridos en atención al objeto y características del contrato, o su falta de aportación sin más en el momento de su requerimiento, motivará la desestimación de la oferta presentada y el requerimiento de la documentación a la

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

siguiente con mejor relación calidad-precio. Ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

7. No obstante, los operadores económicos que lo estimen podrán instar su admisión al amparo del art. 57.6 de la Directiva 2014/24/UE, siempre que su fiabilidad quede suficientemente demostrada según dicho precepto.

3.- Acreditación de la garantía provisional.

En aquellos casos en los que fuere exigible según el Anexo I.3.

De presentarse mediante seguro de caución deberá cumplirse lo señalado por la DAd. 13ª (seguro de caución a favor de Administraciones Públicas) de la Ley 20/2015, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.

4.- Declaración de empresas vinculadas.

En el supuesto de que la empresa concurra a este procedimiento con empresas pertenecientes a un mismo grupo (en los supuestos previstos en el art. 42 del código de comercio), se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a la licitación.

5.-Integración de solvencia por medios externos

Cuando se pretenda integrar la solvencia por medios externos, el licitador deberá adjuntar una declaración indicando que pretende integrar su solvencia por medios externos, recurriendo a las capacidades de otras entidades, para lo cual dispone de los recursos necesarios comprometiéndose a adjuntar el compromiso por escrito de esas entidades conforme el modelo que figura en el anexo V de este pliego.

6.- Uniones temporales de empresas (UTEs).

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal de empresas (UTE) deberán:

- Presentar un DEUC por cada una de las empresas integradas en la UTE.
- Añadir una declaración indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Esta declaración será firmada por todos los representantes de las empresas integrantes.
- Las restantes declaraciones y proposiciones u ofertas de la UTE deberán de ser firmadas también por los representantes de cada una de las empresas integrantes. No obstante, podrán ser suscritas por el apoderado único referido en el art. 69.3. de la LCSP, de ya encontrarse nombrado, cuando se refieran a las ofertas o circunstancias de la propia UTE.

7. Para el caso de que el contrato conlleve el tratamiento de datos de carácter personal.

De acuerdo con lo señalado en el art. 22.4 e) de estos pliegos, los licitadores estarán obligados a indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe, así como la inadecuación o insuficiencia de ellos para acreditar los extremos requeridos en atención al objeto y características del contrato, o el hecho de no aportarlos sin más en el momento de ser requeridos, motivará la desestimación de la oferta presentada y el requerimiento de la documentación a la siguiente con la mejor relación calidad-precio. Esto sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a las que hubiere lugar.

7.3. PROPOSICIÓN U OFERTA QUE SE FORMULA

Si solo hubiera criterios de adjudicación evaluables a través de fórmulas, presentarán la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador de conformidad con lo dispuesto en este pliego y según las instrucciones de PLACSP. La proposición se ajustará al modelo del Anexo III de este pliego.

Si se han previsto criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios objetivos sujetos a evaluación posterior, presentarán la documentación correspondiente a los criterios sometidos a juicio de valor según lo previsto en el Anexo IV. En ningún caso se deben incluir en esta documentación datos relativos a la oferta correspondiente a los criterios evaluables a través de fórmulas y, así mismo, presentarán, según lo previsto en el párrafo anterior, el modelo del Anexo III debidamente cubierto.

En el Anexo VII figuran las instrucciones relativas a los sobres en los que se incluirá cada tipo de información.

7.4 Conformidad de la presentación de ofertas con las indicaciones de este pliego. Exclusión de las ofertas que no cumplan las indicaciones.

Las ofertas han de seguir las indicaciones anteriores, presentándose, según corresponda, en los sobres que se indiquen, según existan criterios de uno o dos tipos (Ver Anexo II a este pliego y siguiendo las instrucciones de PLACSP).

La no presentación en la forma debida **supondrá la exclusión** de la oferta.

8. Criterios de selección

1. Los criterios que servirán de base para la adjudicación serán los establecidos en el Anexo II a estos pliegos.
No se valorarán criterios distintos a los señalados, ni variantes sobre los pliegos de prescripciones técnicas, salvo que así se especifique en dicho anexo.

2. Las ofertas presentadas se valorarán objetivamente atendiendo a criterios de proporcionalidad matemática, en cuanto sea posible. En este sentido se le otorgará la mayor puntuación a la empresa que mejor oferta realice, y a los restantes en proporción a ésta, por regla matemática de tres, directa o inversa según el caso.
En caso de aplicarse la regla de tres directa sólo se otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta en el caso de que la baja (en plazos o dinero, o unidades valorables) sea al menos del 10% respecto a dicho criterio. En los casos en que no se alcance tal porcentaje, la puntuación se disminuirá proporcionalmente. Ello siempre que en el apartado correspondiente del Anexo II no se fije otro límite distinto, que en todo caso no podrá ser inferior al 10%.
También podrá preverse una fórmula de valoración específica, que prevalecerá sobre lo expuesto.
Asimismo, habrán de considerarse aquellos supuestos en los que en el mencionado Anexo II ya se establezca la puntuación concreta por la mejora que se oferte.

3. La valoración, en su caso, de aquellos criterios que no puedan ser evaluables por fórmulas matemáticas de proporcionalidad exigirá previo informe técnico motivado, que podrá emitirse, según su dificultad y

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

circunstancias del contrato, en la propia mesa u órgano encargado de la valoración. Dicho informe no será necesario en los casos en los que proceda la evaluación de los criterios sometidos a juicio de valor por el comité de expertos u órgano especializado regulado en el art. 146.2 de la LCSP. Este punto se determinará en el Anexo I.4 a los presentes pliegos. Esta valoración será previa a la de los criterios objetivos.

De valorarse en la licitación estos criterios sujetos a juicio de valor, y de no indicarse otro mínimo distinto en el Anexo II a estos pliegos, se establece que será necesario alcanzar un **mínimo de un 10%** de la puntuación máxima otorgable por este tipo de criterios para poder continuar en el procedimiento. De no alcanzarse este mínimo (o en su caso el establecido con carácter preferente en el Anexo II para el contrato concreto de que se trate), la Mesa de Contratación propondrá su exclusión.

4. Las ofertas solo se considerarán si tienen un **valor añadido sobre la prestación y repercuten en el mejor servicio o utilidad pública**.

5. En el supuesto de que aplicando los criterios de evaluación, dos o más empresas alcancen igual puntuación, se seguirá el siguiente orden de preferencia:

- Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa vigente en cada momento. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- Proposiciones de empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.
- Proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. En concreto:
  - Las que acrediten la obtención de la Marca gallega de excelencia en igualdad conforme al artigo 75 del Dto. Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, o certificado equivalente de otra Administración Pública, entre los que se considera el distintivo Igualdad en la Empresa regulado no R.D. 1615/09.
  - Las que acrediten la existencia de un plan de igualdad en la empresa, de forma similar al establecido en el art. 67.4 del Dto. Legislativo 2/2015, que aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad para los contratos da Comunidad Autónoma.
- De, aún así persistir el empate, se acudirá a sorteo público con las debidas garantías.

Si la empresa hiciera uso de alguna de estas preferencias, estará obligada a mantener como mínimo esos parámetros durante el plazo de duración del contrato.

Los requisitos o condiciones fijados en esta cláusula se referirán a la fecha de finalización del plazo para presentar proposiciones, no considerándose en otro caso. Serán requeridos a las empresas que, llegado el caso, presenten ofertas empatadas.

9. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

1. El carácter desproporcionado o temerario de la oferta será analizado a la vista de los informes que, sobre este extremo, puedan emitir los técnicos municipales.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

Antes de la emisión de este informe, se solicitará de la empresa ofertante la justificación de la viabilidad de su propuesta en el plazo de tres (3) días hábiles, justificación que habrá de referirse en los términos señalados por el art. 149.4 de la LCSP y sobre la que, necesariamente, se pronunciarán informes técnicos del servicio correspondiente.

2. De valorarse la disminución en el plazo de ejecución, se solicitarán las oportunas explicaciones al licitador cuando su oferta sea igual o inferior en más de 1/3 a la media de los plazos ofertados por los restantes concurrentes o, en su defecto, del plazo inicialmente previsto.
Igual regla será de aplicación, a la inversa, en el supuesto de incremento del plazo de garantía que se pudiera valorar.
No obstante, la regla anterior cederá cuando, al valorarse la disminución en el plazo de entrega o el incremento en el plazo de garantía, se oferte el plazo mínimo o máximo, respectivamente, puntuable según el anexo II a estos pliegos.

3. Deberá de considerarse, en su caso, lo que se pueda precisar en cada procedimiento, en el Anexo II a los presentes pliegos, que tendrá carácter preferente.

4. La Mesa de Contratación, de acuerdo con el art. 22.1 f) del RD 817/2009, tramitará el procedimiento señalado y efectuará propuesta de declaración como anormal o desproporcionada, correspondiendo su declaración como tal, y su exclusión de la licitación, al órgano de contratación, de conformidad con el art. 149 de la LCSP. El órgano de contratación declarará que la oferta no podrá ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores desproporcionados o anormales, a la vista de las explicaciones del licitador y del informe técnico, cuando el coste de las variantes o mejoras señaladas en la oferta suponga la imposibilidad de obtener beneficio de ningún tipo con la ejecución del contrato. A efectos de sus valoraciones, el órgano de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.
En todo caso, el rechazo será obligatorio en los casos en que se compruebe que la oferta es anormalmente baja porque vulnera la normativa sobre subcontratación o no cumple las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.
Asimismo, se rechazarán aquellas ofertas cuya justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico y económico.

5. Las ofertas así declaradas serán excluidas de la licitación, procediendo la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.
No obstante, por lo que respecta a la mejora de los plazos de ejecución o de garantía, su consideración como temerarios o no justificados no motivará la exclusión de la proponente por este único motivo, sino su elevación automática (o disminución) al plazo mínimo o máximo admisible y su valoración correspondiente.

6. Con independencia de los criterios a valorar, será de aplicación lo señalado en el art. 86 del RD 1098/2001 respecto a la valoración de las ofertas presentadas por empresas pertenecientes a un mismo grupo.

10. Mesa de Contratación.

1. La Mesa de Contratación se ajustará a la composición publicada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Pontevedra (http://sede.pontevedra.gal/) en fecha 27 de junio de 2019, acordada por la Junta de Gobierno en la sesión de fecha de 24 de junio de 2019. Se puede consultar en dicho perfil, pinchando en el enlace con la Plataforma de Contratación del Sector Público y entrando en la pestaña de Documentos.
Para el caso de que intervenga alguno de los titulares de los puestos no identificado nominativamente en el referido acuerdo, se precisará en el Anexo I de los presentes pliegos.

2. El secretario tendrá voz pero no voto.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

3. La Mesa podrá constituirse válidamente con la asistencia, al menos, de su Presidente y Secretario, y de la mitad de sus miembros, entre los que deberán estar, necesariamente, los vocales en funciones de Asesoría Jurídica e Intervención. En el curso de sus funciones podrá pedir los informes y asesoramientos que estime convenientes.

4. La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas.

11. Apertura y calificación de la documentación general.

1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá al examen del DEUC y documentación del sobre A en sesión no pública.

2. De observarse defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará a los interesados concediéndoles un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

3. Los requerimientos precisados en los dos apartados anteriores se efectuarán electrónicamente, sin perjuicio del correspondiente anuncio en el Perfil de contratante del Ayuntamiento.

4. Calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, la Mesa procederá a declarar las admitidas y las rechazadas con expresión de las causas del rechazo.

12. Apertura de las proposiciones, propuesta de calificación de ofertas desproporcionadas y de clasificación de las restantes.

1. El acto de apertura de las proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 157.4 de la LCSP, no será público salvo que no se realice por medios electrónicos, o así se decida por la mesa de contratación. En este último caso el acto de apertura tendrá lugar, salvo que en la plataforma de contratos se publique otro diferente (que se determinará en este caso con una antelación de cuando menos dos días al de su celebración), el segundo día hábil siguiente al de terminación del plazo para la presentación de proposiciones. Tendrá lugar a las 9.30 horas, en la sala de Juntas del edificio situado en la calle Michelena 30, Pontevedra.

Tal día, no obstante, podrá ser demorado para el supuesto de requerirse aclaraciones, complementos o subsanaciones de la documentación presentada. En este caso, el día de apertura de proposiciones se fijará en el perfil del contratante con una antelación de, cuando menos, 2 días al de su celebración. En todo caso, el acto de apertura de los sobres B no podrá demorarse más de 7 días contados desde el siguiente al de la apertura de la documentación general.

De existir criterios evaluables mediante juicio de valor, se procederá previamente a la evaluación de estos, no siendo público el acto de apertura.

2. El acto transcurrirá según lo dispuesto en el art. 83 del RD 1098/2001 con las siguientes precisiones:

- Dada cuenta por el Presidente del resultado de la calificación de la documentación general, la Secretaría de la mesa procederá a la apertura de los sobres B, con exclusión de los correspondientes a las proposiciones rechazadas, que no podrán ser abiertos, y dará cuenta de la documentación contenida en ellos.
  Esta documentación se someterá a informe técnico o, en su caso, se entregará al Comité de Expertos u órgano especializado regulado en el art. 146.1.a) de la LCSP, y se fijará fecha para la apertura de los sobres C, de ser el caso. En todo caso, la apertura de dichos sobres C, de existir este sobre, solo

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

procederá una vez que se haya otorgado la puntuación correspondiente por los criterios valorables según la documentación contenida en el sobre B.
- En el supuesto de proceder la intervención del comité de expertos u órgano especializado, será este el que efectúe la valoración de los criterios no automáticos, valoración que vinculará a la Mesa de Contratación.
- En el día fijado, la Mesa dará cuenta de la puntuación ya otorgada según lo expuesto y, a continuación, procederá a la apertura de los sobres C, de ser el caso, dando cuenta de sus contenidos.

3. En todo caso, las proposiciones afectas por cualquiera de las causas precisadas en el art. 84 del RD 1098/2001 serán rechazadas motivadamente.

4. La Mesa de Contratación formulará propuesta de declaración de ofertas desproporcionadas o anormales, tramitado el procedimiento establecido en el art. 9 de estos pliegos, así como propuesta de clasificación, por orden decreciente en atención a sus ofertas.

5. Efectuada, por la Mesa de Contratación la propuesta de clasificación al órgano de contratación, será publicada en el perfil del contratante para su conocimiento por los licitadores.

6. La propuesta de exclusión de ofertas desproporcionadas y de admisión y clasificación de las restantes no crea derecho alguno para el empresario.

7. La Mesa de Contratación deberá considerar los plazos máximos de adjudicación del contrato fijados legalmente y en estos pliegos.

8. En lo no previsto en la presente cláusula será de aplicación el régimen contemplado en los arts. 80 a 84 del RD 1098/2001.

9. Si la mesa de contratación u el órgano de contratación apreciasen indicios fundados de conductas colusorias será de aplicación lo dispuesto en el articulo 150 de la LCSP, pudiendo procederse a excluir a los licitadores responsables de dichas conductas conforme a lo previsto en dicho precepto. Asimismo, conforme al articulo 69 de la LCSP, cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación apreciara posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal, se aplicará el procedimiento establecido en el articulo 150.1 de esta norma, pudiendo procederse a la exclusión de los licitadores conforme determina este ultimo precepto.

CAP. III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.- Exclusión de ofertas desproporcionadas y clasificación de las restantes presentadas.

1. Si el órgano de contratación, a la vista del procedimiento tramitado según el art. 9 y de la propuesta de la mesa de contratación, estimase que alguna oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la declarará como desproporcionada o anormal y la excluirá de la clasificación.

2. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

14.- Documentación a presentar por el licitador que presente la oferta con la mejor relación calidad-precio.

El licitador que hubiera presentado la oferta con la mejor relación calidad-precio deberá aportar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación precisada en la presente cláusula.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, **se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad**, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14.1. Reglas generales.

- La documentación incluida deberá estar debidamente numerada y se hará constar en hoja independiente el contenido del sobre con indicación de los folios a los que corresponde.

- El empresario extranjero presentará su documentación traducida de forma oficial al gallego o al castellano.

- Aquellas empresas que se encuentren registradas en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia, que acompañen la correspondiente certificación, estarán dispensadas de acreditar los datos referidos por el art. 96.1 LCSP, sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los mismos, o clarificar cualquier extremo. De referirse, el correspondiente certificado, a otros datos inscritos y exigidos por los presentes pliegos, la dispensa alcanzará a los mismos.
  El certificado del Registro oficial de licitadores en cuestión deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.
  Para aquellas empresas que figuren inscritas en el Registro de Contratistas del Ayuntamiento de Pontevedra (de encontrarse creado) será suficiente que acompañen una copia del informe relativo a los datos inscritos o la simple referencia al número de inscripción, quedando dispensadas de presentar aquellos documentos acreditativos de los datos inscritos.

- De acuerdo con lo previsto en el art. 22 del RD. 1098/2001, podrá recabarse del empresario aclaraciones sobre los certificados o documentos presentados para justificación de su capacidad y ausencia de prohibiciones para contratar, o incluso pedirle la presentación de otros complementarios. Tales requerimientos deberán de cumplimentarse en un plazo máximo de 5 días naturales.

- Por otra parte, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará a la empresa concediéndole un plazo de tres días hábiles para subsanación.

14.2. Documentación acreditativa de las condiciones de capacidad.

De conformidad con el art. 140.4 de la LCSP, las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato. En consecuencia **esta documentación habrá de referirse al momento de presentación de la oferta o proposición**.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

a) Acreditativa de la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición:

-Fotocopia del DNI para los empresarios individuales, pasaporte o documento que los sustituya.

-En el caso de empresarios que fueren personas jurídicas: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Se añadirá, asimismo, copia de las escrituras o documentos de modificación de los anteriores. Fotocopia del DNI de su representante, firmante de la proposición y de más documentación. Fotocopia del NIF de la empresa, para el caso de no determinarse en la escritura.

-Poder debidamente bastanteado cuando el adjudicatario propuesto no hubiera actuado, y actúe, en nombre propio o se trate de sociedades o personas jurídicas. Se admitirán los bastanteos de poderes efectuados por la Asesoría Jurídica de la Corporación, abogado del Estado o asesorías de otras administraciones públicas, o abogado en ejercicio, debiendo en este último caso justificar su colegiación.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil y, en concreto, cuando contenga delegación permanente de facultades.

La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste, siempre que tal diligencia identifique perfectamente al representante, representado, escritura de apoderamiento y que las facultades que se le confieren son bastantes para el contrato, o contratos, en cuestión.

La presentación del poder, o de la diligencia de bastanteo del mismo en los términos expuestos, supondrá, a los efectos del Art. 1733 y concordantes del Código Civil, expresa declaración de no haberle sido revocado con fecha posterior.

-Los empresarios que hubiesen concurrido integrados en una unión temporal de empresas añadirán la justificación de la personalidad jurídica de cada empresa y de su representación, según lo señalado en los3 primeros apartados de este epígrafe a).

Asimismo, podrán aportar ya la acreditación de su constitución en escritura pública y la acreditación de los requisitos precisados en el art. 16.2 de estos pliegos. En este caso, y salvo cuando se señale de otro modo, las declaraciones o documentación precisada en este artículo podrán ser firmadas o presentadas por dicho apoderado único, siempre que se refieran a circunstancias propias de la UTE y no de cada una de las empresas integrantes.

-En hoja aparte se señalará nombre, apellidos y razón social, domicilio, nº de teléfono y fax, así como correo electrónico, en su caso.

El empresario podrá remitirse, en todo o en parte, y por lo que respecta a la documentación expuesta en los 3 primeros guiones, a la que ya hubiera presentado en el Ayuntamiento de Pontevedra a consecuencia de otros procedimientos contractuales en los que participase. Para ello será necesario que señale expresamente que se remite a aquella documentación, identifique el procedimiento o procedimientos en los que se presentó, y señale de modo claro que no existen actos posteriores que la modifiquen, a través de la correspondiente declaración jurada.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

b. Obligaciones tributarias y de seguridad social

Certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes en las que se acredite encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con la Administración Autonómica de Galicia, así como respecto a sus obligaciones con la seguridad social, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, mediante declaración suficiente ante las Administraciones tributarias y de la seguridad social a estos efectos. Ello excepto el alta en el IAE para el Ayuntamiento de Pontevedra, que se justificará mediante presentación de ésta y, en su caso, del último recibo sobre dicho impuesto.

En el caso de las UTEs se presentarán las correspondientes certificaciones, o autorización para su obtención, por cada una de las empresas integrantes.

Todo de acuerdo y en los términos precisados por los arts. 13 y siguientes del RD 1098/2001.

Además, el propuesto como adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período de pago con el Ayuntamiento de Pontevedra. Esta entidad local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en el Órgano de Tesorería y Gestión Tributaria el cumplimiento de dicha obligación.

c. Especialidades para los contratistas extranjeros:

-Documentos que acreditan su **capacidad de obrar**.
En el caso de empresas o empresarios de estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará, de conformidad con lo previsto en los arts. 67 y 84.2 de la LCSP, y 9 del RD 1098/2001. En consecuencia, deberán de acreditar la inscripción en los registros o la presentación de las certificaciones que se especifican en el Anexo I del RD 1098/2001.

Las demás empresas o empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar de acuerdo con lo precisado por los arts. 84.3 de la LCSP y 10 del RD 1098/2001. Estas empresas deberán añadir, asimismo, el Informe de reciprocidad que refiere el art. 68 de la LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio

- En todo caso, declaración de **someterse a la jurisdicción** de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 140.1.f LCSP).

d. Para acreditar la solvencia económico-financiera y técnico-profesional del licitador:

- Se aportará la documentación que se precisa en el cuadro de características, Anexo I, incluyendo la certificación de la clasificación contractual que se pudiera aportar en sustitución de la restante solicitada. Esta certificación será expedida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, u órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma de Galicia. Se acompañará de una declaración jurada haciendo constar la no variación de las circunstancias que la motivaron o su variación al alza.

Para el supuesto de que la solvencia económico-financiera se acredite a través de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, la vigencia de este seguro deberá mantenerse

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

durante, por lo menos, toda la duración del contrato y, así mismo, durante el plazo de garantía. Caso de no cumplir con esta condición, será causa de resolución contractual.

Con respecto a las UTEs, acreditarán su capacidad y solvencia en los términos de este pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma, en la forma que se precisa en la legislación contractual administrativa.

Se recuerda, especialmente respecto de las empresas no españolas o de reciente creación (en los casos en que respecto de estas últimas no deban de acreditar la experiencia), lo señalado en el apartado 3 del art. 86.1 de la LCSP.

e. Adscripción mínima de medios. Condiciones especiales de aptitud.

De así especificarse en el Anexo I a los presentes pliegos, deberán de aportar justificación de disponer de los medios cuya adscripción se exija a la ejecución del contrato, de acuerdo con el art. 76.2 de la LCSP. De requerirse, esta adscripción tendrá el carácter de obligación esencial, a los efectos del art. 211 de la LCSP (resolución contrato), sin perjuicio del devengo de las penalidades que se prevén.
Asimismo, se justificará la experiencia o formación y condiciones específicas que se precisan en el mencionado Anexo I respecto de este personal, así como, en su caso, las posibles habilitaciones profesionales o empresariales específicas de acuerdo con el art. 65.2 de la LCSP.
En los supuestos en que fuera precisa la sustitución del personal inicialmente adscrito, la empresa deberá comunicar previamente al Ayuntamiento la identificación, y justificación de su habilitación técnico profesional, del sustituto/s. El Ayuntamiento podrá denegar la autorización de estas sustituciones de incumplir los requisitos exigidos u otras causas justificadas.

Subrogación empresarial:

Cuando proceda la subrogación del personal que en su caso venía prestando el servicio objeto de licitación conforme se señala en el anexo VI, será de aplicación las determinaciones que se señalan a continuación:

- Todos los licitadores considerarán en sus ofertas los medios que se establecen en este anexo y que el adjudicatario debe incluir en su oferta cuando así se indique en el citado anexo. Esta subrogación es procedente por aplicación de la legislación social, estableciéndose como esencial, de tal forma que procediendo la resolución del contrato por su incumplimiento, cabrá incluso la no adjudicación.

- Deberá aportarse relación nominal del personal adscrito a la prestación del contrato, incluyendo todo el que debe ser subrogado.

Tal relación, debidamente firmada por el representante de la empresa, incluirá los siguientes datos: nombres, apellidos y nº del DNI; categoría y puesto adscrito; se acompañará de la acreditación de su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social y de copia de los contratos, debidamente inscritos; así como de la justificación del conocimiento, por los trabajadores, de las cláusulas del art. 22 de estos pliegos, bien por su inclusión en el contrato, bien por su notificación.

En atención a la documentación que se exige según este apartado, que va más allá de un mero compromiso de adscripción, el plazo inicial de 10 días para su aportación podrá ampliarse otros 5 días hábiles más.

f. Aceptación de la condición especial de compatibilidad (caso de que así se señale en el Anexo I).

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

Con independencia de lo señalado por el art. 70 de la LCSP, cuando así se precise en el Anexo I a los presentes pliegos deberá aportarse el compromiso especial de compatibilidad que se especifica en el propio Anexo I.

g. Determinación previa de subcontratistas.

Sólo para el supuesto en que así se determine, según el Anexo I a los presentes pliegos, deberá de señalarse la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, especificando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización (art. 215.2.a) LCSP).

Independientemente de esta comunicación previa, deberán cumplirse los requisitos precisados en el art. 29 de estos pliegos en el momento en que se acuda a tal subcontratación.

h. Recurso a la solvencia de otras entidades (75 LCSP)

En el caso de pretender integrar la solvencia por medios externos y haberlo hecho constar así en el sobre A, el licitador deberá aportar el compromiso de aportación de esos medios conforme al modelo que figura en el anexo V:En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.
Todo ello, en las condiciones que dicho artículo establece.

i. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

14.3. Documentación restante.

a) Garantía definitiva, y complementaria/s, en su caso.

Resguardo acreditativo de la constitución de garantía definitiva en la Tesorería general del Ayuntamiento, por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el apartado 7 del artículo 102 LCSP, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Si la cuantía del contrato se hubiera determinado por referencia a precios unitarios, la garantía será del 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.
En todo caso, si la proposición finalmente seleccionada hubiese estado incursa en presunción de desproporcionalidad, deberá de constituirse una garantía complementaria cuya cuantía será, como máximo, equivalente a la anterior y se definirá en concreto en atención a la desviación a la baja de la oferta seleccionada y aquella que por el órgano de contratación se defina como media o no incursa en tal presunción.
Por otra parte, aun cuando la proposición no se hubiera presumido inicialmente como desproporcionada, en supuestos especiales y al amparo del art. 107.2 de la LCSP, podrá exigirse en el Anexo I a los presentes pliegos una garantía complementaria, cuyo importe se precisará en dicho Anexo.
La garantía se constituirá en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 108 de la LCSP, debiendo ajustarse y cumplir las condiciones exigidas en los artículos 55 a 58 del RD 1098/01, incluidos los anexos a que se refieren tales preceptos. En caso de que se constituya mediante aval, además de cumplir las condiciones anteriormente expuestas, deberá incluir una manifestación con el siguiente contenido: **los apoderados abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que el poder otorgado continúa en vigor.**
Asimismo, en caso de que se constituya mediante seguro de caución, deberá incluir, además de lo indicado

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

en los preceptos arriba señalados, manifestación del siguiente tipo: **el representante de la entidad aseguradora declara responsablemente que los poderes continúan vigentes.**
La constitución mediante retención en el precio solo se admitirá de así preverse en el Anexo I; en este caso dicha retención, de conformidad con el art. 61.5 del RD 1098/2001, se llevará a cabo en el primer abono o, en su caso, en el pago del importe total del contrato. De optarse por esta vía deberá adjuntarse manifestación autorizando la retención, por el importe de la garantía, y en las condiciones señaladas en los pliegos y en la legislación contractual.
Deberá de considerarse lo dispuesto en el art. 109 de la LCSP en cuanto al reajuste de las garantías por imposición de penalidades o modificaciones contractuales.
La Administración podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que se encuentren en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. A estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuere rechazado por la Administración.

b) Tasa formalización contrato y gastos de publicidad.

Justificante de haber efectuado el ingreso en la Tesorería municipal, de la tasa por la formalización del contrato y los gastos generados, en su caso, por la publicidad de la licitación en los diarios oficiales. Los gastos procedentes de esta publicidad se entienden con el límite precisado en el art. 75 del RD 1098/2001, sin que superen, en ningún caso, la cantidad de 2.500 euros.

c) Póliza seguro responsabilidad.

En el supuesto en que así se señale en el Anexo I a estos Pliegos, la contratista deberá concertar póliza de seguro de responsabilidad civil, penal y administrativa que cubra el riesgo consistente en las responsabilidades que pudieran derivarse de su prestación, con la cobertura mínima por siniestro que en dicho anexo se establece.
Deberá aportarse original, o copia auténtica, de la correspondiente póliza. Esta póliza deberá mantenerse en vigor durante toda la vida del contrato, pudiendo sustituirse por otras que mantengan las mismas coberturas previa autorización municipal.

d) De conllevar el presente contrato el tratamiento de datos personales: Declaración localización servidores.

De acuerdo con lo previsto en el art. 22.4 c) de estos pliegos, la empresa habrá de presentar una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Se recuerda que está localización ha de ser conforme al Derecho europeo.

e) Documentación relativa a la prevención de riesgos laborales.

La contratista deberá aportar la documentación correspondiente para posibilitar la coordinación en prevención de riesgos laborales.
Los documentos que se señalan en este punto (con independencia de los que deben ser entregados de acuerdo con los mismos) constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, Transparencia, Información económica, orzamentaria e estatística, contratación, apartado “Documentación e formularios dispoñibles para os licitadores (PRL)”.
Así, la empresa deberá adquirir conocimiento de lo señalado en los siguientes documentos y entregar la documentación que en los mismos consta:

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

• “02 Documento 1.0.1: aplica ás empresas que SI van realizar traballos/servizos correspondentes á propia actividade do Concello (o concello como empresario principal (RD 171/2004)”.

Aparte de la entrega de los siguiente documentos, en todo caso:

• “05 Documento 1.2: aplica a todas las empresas”.

El servicio municipal de PRL informará posteriormente a su presentación sobre la suficiencia de la documentación aportada.

15.- Adjudicación.

1. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación precisada en el artículo anterior, emisión del informe correspondiente por el Servicio de PRL y previa fiscalización por la Intervención Municipal de la propuesta de adjudicación,el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación del contrato, siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

2. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.
No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, por razones de interés público,o el desistimiento del procedimiento de adjudicación, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, en los términos de dicho artículo.

3. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores. Deberá contener los extremos señalados en el art. 151 LCSP y habrá de ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato, conforme al apartado 3 del artículo 153 de la LCSP, realizándose dicha notificación por medios electrónicos.

4. Al considerarse para la adjudicación del contrato una pluralidad de criterios, o cuando, utilizándose un único criterio, sea éste el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se establezca otro en el Anexo I a estos pliegos. Este plazo podrá ampliarse en 15 días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites previstos en el art. 149.4 LCSP.

16.- Formalización del contrato.

1. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que, no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que reciba la notificación de la adjudicación, suscriba el documento administrativo de formalización del contrato.
Sin embargo, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.
El lugar, día y hora concretos, dentro de ese plazo, serán determinados por esta Administración, advirtiéndose que de no procederse a la formalización en la fecha indicada, se considerará que no se ha realizado por causas imputables al adjudicatario con las consecuencias previstas en el apartado cuarto de esta cláusula, sin perjuicio de que además pueda incurrir, en su caso, en prohibición de contratar.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

2. Para el caso de adjudicación a una Agrupación de Empresas deberán éstas, una vez comunicada dicha adjudicación y antes de la formalización del contrato, acreditar su constitución en escritura pública, y aportar el NIF asignado a la Agrupación. Asimismo, deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.
Ello salvo que ya se hubiese aportado según lo señalado en el art. 14.2.a) de estos pliegos.

3. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

4. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.
En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

5. La formalización del contrato se publicará en los términos expuestos en el art. 154 LCSP.

6. El idioma en que se realizará el documento de formalización del contrato será el gallego. No obstante, el adjudicatario podrá solicitar que el instrumento de formalización se realice en castellano.

CAP. IV. RÉGIMEN CONTRACTUAL. EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN

17.- Plazo de duración del contrato.

1. Se establece en el Anexo I a los presentes pliegos, sin perjuicio de su disminución ofertada por el licitador que resulte adjudicatario, de valorarse ésta según el Anexo II. Tal plazo se contará, salvo disposición específica en el Anexo I, desde la formalización del contrato en documento administrativo.

2. Tal plazo contractual solo se prorrogará cuando el retraso en la ejecución del contrato no se produjese por causas imputables al contratista y en los plazos establecidos en el art. 195.2 LCSP, no admitiéndose la prórroga tácita por consentimiento de las partes, según establece el art. 29.2 del mismo texto.
La petición de prórroga se regulará por lo previsto en el art. 100 del RD 1098/2001.

3. Todo ello con independencia de las prórrogas posibles ya contempladas en el propio Anexo I.

18.- Revisión de precios.

No procede.

19.- Régimen de pagos.

1. El pago se efectuará por la Tesorería Municipal previa aprobación de la correspondiente factura o facturas, tras la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
Respecto a la determinación en concreto de este régimen se estará a lo dispuesto en el Anexo I, con las posibles puntualizaciones que en el mismo se establezcan.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

2. Con el fin de facilitar la gestión del pago agilizando en la medida de lo posible los trámites necesarios, la determinación del plazo para ello y el devengo de intereses, en su caso, procede del siguiente modo.

- Ejecutada la prestación deberá producirse la aprobación por el Ayuntamiento del documento que acredite su realización. A estos efectos se considerará que tal documento equivale a la factura que presente el contratista, una vez conformada por el empleado público o autoridad municipal.
- En consecuencia, la contratista habrá de presentar la correspondiente factura, en los términos que se señalan en los apartados 3 y 4 del presente artículo, con la mayor celeridad posible y, en todo caso, antes de los 30 días siguientes a la prestación (arts. 198 de la LCSP y 3 de la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público).
- La conformación por el responsable municipal y su aprobación habrá de producirse en los 30 días siguientes a su presentación, salvo incumplimiento de los mencionados requisitos exigidos o disconformidad con la prestación realizada.
- El pago del precio deberá producirse en los 30 días siguientes a la aprobación de la mencionada factura.

3. Las facturas se presentarán del modo y cumplirán los requisitos exigidos por la normativa aplicable, señalados por las bases de ejecución del Presupuesto Municipal en cada momento vigentes, (consultables en la sede electrónica municipal; menú transparencia; Información económica, presupostaria y estadística; Presupuestos generales del año que corresponda); y considerando, en su caso, las modificaciones normativas posteriores.
De conformidad con el art. 4 de la Ley 25/2013, de impulso da factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Publico, los contratistas relacionados en dicho precepto (sociedades anónimas o de responsabilidad limitada; agrupaciones de interés económico, UTEs, extranjeros en general) deberán facturar electrónicamente según se expone en dicha normas.
En todo caso, se especificarán como datos propios de este contrato los siguientes:

- En el apartado "Receptor", codificados, los siguientes campos:
  - OFICINA CONTABLE: LO1360388. Concello de Pontevedra.
  - ORGANO XESTOR: LO1360388. Concello de Pontevedra.
  - UNIDAD DE TRAMITACION: Según se señala en Anexo I.1 a estos pliegos.

- Identificación del expediente de contratación (referencia): Según se señala en Anexo I a estos pliegos.

4. La falta de entrega de la factura con los requisitos precisados impedirá su pago y el inicio del cómputo del plazo para el giro de intereses por demora.

5. No se procederá al pago de no encontrarse en vigor el certificado previamente aportado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, o se hubiera entregado por el adjudicatario la autorización para su obtención, según se señala en el art. 14.2 b) de estos pliegos. El cómputo de los plazos para el abono de las facturas se suspenderá en tanto no se subsana esta circunstancia. Ello de conformidad con las obligaciones señaladas en estos pliegos, a fin de evitar las responsabilidades que precisa el art. 43.1 f) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

6. Constituye obligación de la contratista comunicar a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifiquen los mismos.

7. Finalmente, y de conformidad con el art. 217 de la LCSP, el Ayuntamiento podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán al Ayuntamiento, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.
Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que se contemplan en el art. 26 de estos pliegos, respecto a la demora en su cumplimentación.
Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades previstas en este apartado son obligatorias, en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a sucontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obras.
En todo caso, procederá la imposición de las penalidades que se prevén en la cláusula 26 de estos pliegos cuando, mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y que dicha demora en el pago no viene motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación. Esta penalidad podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50 por ciento del precio del contrato.

8. En el caso de que el contrato contemple prestaciones accesorias como mejoras que los licitadores puedan ofertar como mejora, y que no deban ser abonadas por el Concello, el cumplimiento de las mismas deberá ser acreditado mediante documento a presentar por el licitador y que será verificado por el responsable del contrato. Dicha verificación deberá realizarse antes de la presentación de la factura o, en caso de pagos parciales, de la última factura presentada, quedando condicionada la tramitación y abono de la misma a dicha verificación, momento en que se iniciará el cómputo de los plazos previstos en el artículo 198.4 de la LCSP.
En caso de contratos de tracto sucesivo y facturación periódica podrá establecerse en el ANEXO I otra periodicidad distinta para la verificación del cumplimiento de dichas mejoras.

20.- Imputación de gastos al contratista.

1. Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los tributos estatales, autonómicos y municipales que deriven del contrato. El IVA soportado por la Administración, que se indica como partida independiente, forma parte del precio del contrato, debiendo de asumir el contratista su ingreso a favor de la Hacienda pública, en su caso.
- Los de formalización del contrato en documento administrativo de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa, así como los gastos derivados de la publicación de los anuncios, en su caso, de licitación y formalización.
- Demás establecidos en estos pliegos, o que procedan según la normativa aplicable.

2. Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del mismo, así como cualquier otro tipo de gasto que pudiera originar, incluidos los posibles desplazamientos.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

21.- Obligaciones generales del contratista.

1. El adjudicatario queda obligado a ejecutar los servicios con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares y a los presentes pliegos de cláusulas administrativas particulares, y con lógica preferencia, a las mejoras que hubiera comprometido en su oferta. Asimismo, deberá observar cuantas instrucciones para su interpretación diere al contratista la Administración, y se obliga al estricto cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter laboral y fiscal sean de aplicación al contrato, siendo de su cuenta y riesgo todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad e higiene y de protección a la industria.

2. Serán de cuenta del adjudicatario todos los tributos estatales, autonómicos y municipales que deriven del contrato de ejecución del servicio, incluido el IVA.

3. El contratista deberá de guardar sigilo respecto a los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, le permita expresamente su publicidad o comunicación a terceros.

4. De tener la condición de trabajador autónomo deberá de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo.

5. El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en los procesos contratados, debiendo indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que para ésta se pudieran derivar de la interposición y estimación de reclamaciones, incluidas aquellas que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

6. En el supuesto de que el objeto del contrato consista en la emisión de informes, supervisión, inspección o análisis de determinadas empresas, instalaciones o similares, los profesionales o empresas contratados, así como el personal técnico a su servicio encargado de efectuar dicha supervisión, inspección, informes, etc., no podrán tener relación de asesoría, contratos de carácter comercial u otras similares con las empresas o titulares de las instalaciones objeto de supervisión, examen o informe, que puedan comprometer su imparcialidad a la hora de realizar las prestaciones contratadas.

7. El contratista deberá suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento y en el plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquel de las obligaciones de transparencia establecidas en la legislación de transparencia. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, al entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

8. El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligados poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

9. El contratista asistirá a las reuniones en el lugar que designe el Ayuntamiento para el seguimiento del contrato. El incumplimiento de esta previsión dará lugar a la imposición de las penalidades que

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

correspondan. Así mismo, podrá solicitarse la emisión de informes con carácter mensual sobre la evolución del contrato, dando lugar, caso de no remitirse en el plazo que se señale para ello, a la imposición de las penalidades correspondientes.
Esto salvo que en la documentación técnica se requieran informes específicos a emitir en determinados plazos, caso en que se estará con preferencia a lo establecido para cada caso concreto.
La empresa contratista tiene que entregar los trabajos objeto de este contrato en el idioma que determine esta Administración (gallego o castellano), preferentemente en gallego, a menos que su finalidad exija la redacción en otra lengua. En caso de incumplimiento, dará lugar a la imposición de las penalidades que correspondan.

22.- Obligaciones para aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

1. Para el caso de que la contratación implique el acceso de la contratista a datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento de Pontevedra sea responsable de su tratamiento, aquella tendrá la consideración de encargada del tratamiento, debiendo respetar lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; en el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la anterior Ley de protección de datos, en la medida en que sea de aplicación; en el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016); en la disposición adicional vigésimo quinta de la LCSP y en la demás normativa aplicable. En particular:

- Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de esta Administración, responsable del tratamiento, comprometiéndose a que su personal guarde secreto profesional al respecto.
- No los aplicará o utilizará con una finalidad distinta a la derivada de la naturaleza del contrato, ni los comunicará, nin siquiera para a su conservación, a otras personas, excepto cesiones obligadas para la prestación de los servicios objeto del contrato, asistencia y representación en juicio, presentación de recursos, demandas, y demás amparados por la normativa aplicable. La contratista no incurrirá en responsabilidad cuando, previa indicación expresa de la Administración responsable del tratamiento, le comunique los datos a una tercera persona señalada por aquella, que tendrá también la consideración de encargada o encargado del tratamiento.
- Deberá implementar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado, del mismo modo que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

2. En el caso de que la contratista encargada del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones do contrato, será considerado también responsable do tratamiento, respondiendo das infracciones en que incurriese personalmente.
La persona adjudicataria responderá directamente ante la Agencia de Protección de Datos, u otros organismos competentes, y frente a terceros de los incumplimientos que se pudiesen derivar de las condiciones anteriores. Asimismo, y sin perjuicio de otras responsabilidades legales, responderá ante el Ayuntamiento de de Pontevedra de cualquier daño o perjuicio que pudiese ocasionarle como consecuencia de estos incumplimientos.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

El Ayuntamiento de Pontevedra se reserva el derecho a efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que considere apropiadas con el fin de verificar el correcto cumplimento de esta cláusula.

3. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y en la Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la Información y de comercio electrónico, los datos personales o correos electrónicos que la persona adjudicataria y el Ayuntamiento de Pontevedra se faciliten durante la ejecución del contrato podrán ser tratados por ambas partes de forma automatizada o en soporte papel con la única finalidad de poder desarrollar la prestación de los servicios contratados, y para la propia gestión interna o agenda de contactos.
En cualquier momento podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición relativos a estos datos ante la persona adjudicataria o el Ayuntamiento de Pontevedra acompañando fotocopia do DNI.

4. De conformidad con el art. 122.2 de la LCSP:

a) La finalidad para la cual se cederán dichos datos se restringe exclusivamente a la medida en que sean necesarios para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, y en las condiciones señaladas por la normativa de protección de datos y demás referidas.

b) Como se ha expuesto, el futuro contratista se obliga al sometimiento en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.

c) La empresa adjudicataria estará obligada a presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
Se recuerda que esta ubicación habrá de ser conforme con el Derecho europeo.

d) La adjudicataria está obligada a comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.

e) Los licitadores están obligados a indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Las obligaciones recogidas en las letras a) a e) anteriores se califican como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

5. La persona adjudicataria hará extensibles estas obligaciones a todas las personas y empresas involucradas en la contratación.

23.- Obligaciones de carácter laboral y tributario. Relaciones con el prestador del servicio.

1. Como se expuso, el contratista deberá en todo caso de ajustarse a la diferente normativa que rija las relaciones laborales en el seno de su empresa, incluida la regulación vigente sobre seguridad e higiene en el trabajo.
Expresamente se precisa que no surgirá relación contractual de ningún tipo entre el Ayuntamiento y el personal al servicio de la empresa a consecuencia de la ejecución del contrato por ésta.

2. Por otra parte, y con el fin de evitar las responsabilidades a que se refiere el artigo 42 del texto refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y 43.1. f) de la Ley 58/2003, General Tributaria, deberá de dar cumplimiento a las siguientes obligaciones, mientras dure la ejecución del contrato:

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

- Cualquier tipo de subcontrata que concluya el contratista principal deberá de ser comunicada al Ayuntamiento de acuerdo con el art. 28 de los presentes pliegos, si bien adjuntando certificación relativa a la empresa subcontratada de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social. El plazo máximo para adjuntar esta última certificación es de 10 días desde que se contrata al subcontratista.
- Deberá darle al Ayuntamiento comunicación de todos los convenios colectivos que pueda concluir la propia empresa contratista, o la subcontratista, así como las modificaciones de los de ámbito superior que les afecten. El plazo para ello será de 15 días tras su conclusión.
- Se mantendrán en vigor, a lo largo de la vida del contrato, las certificaciones de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, de tal forma que se renovarán una vez hayan caducado las inicialmente entregadas. Ello salvo que se hubiera otorgado la autorización para su obtención, según se señala en el art. 14 b) de estos pliegos.
- Trimestralmente, por lo tanto solo si el contrato supera dicha duración, se entregará declaración jurada del representante de la empresa de encontrarse al día en el pago de las retribuciones devengadas por el personal a su servicio.

Las obligaciones precisadas en los 2 últimos apartados también alcanzan a las empresas subcontratistas.

3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la resolución del contrato según lo dispuesto en los presentes pliegos. La falta de cumplimiento puntual o parcial podrá dar lugar a la resolución o a la imposición de las penalidades por demora previstas para la falta de ejecución en plazo del contrato, calculadas en atención al tiempo de demora en las comunicaciones señaladas.

4. Asimismo, de conformidad con lo señalado en la D.Ad. 1ª del RD Ley 20/2012, se establecen las siguientes instrucciones para la debida ejecución del presente contrato:

- Bajo ningún supuesto el Ayuntamiento sustituirá a la empresa contratada en el ejercicio de sus facultades respecto de sus trabajadores. En este sentido ningún responsable administrativo, o empleado público, podrá dirigir órdenes o instrucciones al personal al servicio de la empresa contratada.
- Las instrucciones relativas a la ejecución del contrato y de acuerdo con los presentes pliegos, o con la legislación contractual, se cursarán al representante o responsable de la empresa para que proceda al cumplimiento del contrato en sus estrictos términos.
- Dicho personal se adaptará en cuanto a su horario, jornada y demás circunstancias relativas a su trabajo, a las reglas propias de su empresa.
- En ningún caso el Ayuntamiento pondrá a disposición del empresario, o de su personal, medios necesarios para la ejecución del contrato.

No se considerará tal la entrega de los antecedentes, estudios, informes y, en general, de cuenta documentación técnica o administrativa sea precisa para el cumplimiento del contrato, y sea de titularidad municipal, o cuya aportación el propio Ayuntamiento hubiese comprometido en virtud del propio contrato.

- Ni el empresario o profesional contratado, ni el personal al servicio de la empresa, podrá ocupar puestos de trabajo reservados a empleados públicos, ni se les dotará de tales.

En el mismo sentido, no podrá utilizar la infraestructura municipal ni sus instalaciones, sin perjuicio de la ocupación de estas últimas a los meros y estrictos efectos de cumplimiento de la prestación contratada.

- El empresario, profesional, o personal a su servicio, desarrollará exclusivamente las tareas necesarias para el cumplimiento del contrato concertado, en el marco del programa, proyecto o resultado que se define en los presentes pliegos, y/o en los de prescripciones administrativas que los acompañan.

Bajo ningún pretexto llevará a cabo tareas, actividades, trabajos o prestaciones diferentes a las contratadas.
Todo ello sin perjuicio de los casos de modificación del contrato, en los supuestos, condiciones y a través del procedimiento establecido por la legislación contractual.

-El Servicio o empleado público responsable del contrato cuidará del adecuado cumplimiento de las presentes instrucciones, poniendo en conocimiento inmediato del órgano de contratación, a través del Servicio de Contratación, cualquier contravención o circunstancia relacionada con las mismas.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

Medios personales a adscribir, condiciones generales.

La adjudicataria está obligada a destinar al servicio el cuadro de personal y a cumplir las determinaciones que se precisan en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas.

5.- La empresa deberá en todo momento proceder a un estricto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales (PRL). Por otra parte, y de conformidad con los arts. 24 de la Ley 31/1995, y el RD 171/2004, le corresponde al Ayuntamiento un deber de información, coordinación, con la empresa contratada y subcontratistas, que se patentizará en los siguientes términos:

- El Ayuntamiento facilitará, del modo previsto en el art. 14.3 e) de estos pliegos, la información que refiere el art. 7 del RD 171/2004, antes del comienzo de la actividad.

- La empresa deberá aplicar la información recibida en la evaluación de los riesgos y en la planificación de su actividad preventiva, así como efectuar las comunicaciones y cumplir las instrucciones que en su caso recibiera al respecto.
  En concreto, y antes del inicio de la actividad, deberá aportar la precisada en el mencionado art. 14.3 e) de estos, no pudiendo comenzarse la prestación sin la remisión de la documentación exigible.

- En todo caso, tanto el Ayuntamiento como la empresa deberán actuar coordinadamente en esta materia, y facilitarse la información mutua al respecto, en los términos del reiterado RD.

- La contratista comunicará al Ayuntamiento cualquier modificación que proceda, en los 2 días posteriores a su concurrencia.

Cualquier tipo de accidente laboral se comunicará en el anterior plazo, acompañando informe sobre su causa y circunstancias. **De ser grave, la comunicación será inmediata.**

6.- Cuando proceda la subrogación empresarial conforme se indique en el anexo VI de estos pliegos, deberá observarse además de lo dispuesto en este pliego las siguientes reglas:

- El adjudicatario deberá subrogarse como empleador del personal que venía prestando el servicio y que se concreta en el anexo VI de este pliego.
- La subrogación empresarial procede por aplicación del convenio colectivo que se indica en el anexo VI.
- El listado de trabajadores de la empresa cesante en la prestación y los datos básicos de su relación laboral figuran en el anexo VI. Se recuerda una vez más que esta subrogación se establece como condición esencial de ejecución del contrato, condición que incluye tanto el deber de subrogación como los requisitos o condiciones en que, conforme a convenio, ha de efectuarse dicha subrogación.
- En cumplimiento del artículo 130 de la LCSP, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida se facilita en el anexo VI de este pliego.
- La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la información mencionada en el párrafo anterior, a requerimiento del responsable del contrato. Como parte de la información en todo caso, se deberá aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.
- Se reitera así mismo que, antes de la adjudicación del contrato, la empresa propuesta deberá aportar la relación y documentación señalada en el art. 14 de estos pliegos.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

- Se recuerda de nuevo que el incumplimiento de las condiciones mínimas obligatorias o esenciales son causa de desestimación de la oferta, estableciéndose la subrogación como condición especial de ejecución, al resultar obligada en virtud de la normativa laboral.
- Deberá de mantener actualizada dicha relación, con incorporación de los datos relativos a posibles nuevos trabajadores contratados en sustitución de los inicialmente adscritos, y justificando su habilitación profesional. El plazo para ello será de 10 días desde que se produzcan.
- Dada la posible sucesión posterior en el momento de finalización del contrato (por cumplimiento o hipotéticas resoluciones anticipadas), deberá obtener autorización previa municipal para la contratación de nuevos trabajadores, disminución de su número o para la alteración de la categoría laboral y/o de los derechos económicos de estos (al margen de procesos de negociación colectiva). La vulneración de esta obligación se considerará como infracción muy grave del contrato.

En esta autorización el Ayuntamiento comprobará la necesidad objetiva de nuevo personal para la adecuada prestación del servicio, así como su habilitación profesional, evitando un aumento desmesurado del equipo por parte de la empresa adjudicataria o posibles cambios de destino de otros trabajadores de la misma empresa, que, finalizado el contrato, pudiesen tener que ser asumidos por el Ayuntamiento o por una nueva contratista, de proceder (en su caso) la subrogación empresarial, con el fraude correspondiente y los serios perjuicios que llevaría consigo para la asunción directa del servicio o la conclusión de una nueva contratación.

- La disminución de los efectivos contratados o la modificación de su categoría o cualificación, solo procederá por razón de mejoras tecnológicas o disminución o modificaciones válidamente acordadas en los servicios contratados.

- Las autorizaciones en los casos contemplados en este apartado vendrán precedidas de las justificaciones oportunas de la empresa y de los informes técnicos municipales que se estimen.

- No será necesaria la comunicación al Ayuntamiento en caso de sustituciones temporales. No obstante, cuando tal substitución se extienda por más de 6 meses, por la causa que fuera, la empresa deberá comunicar previamente al Ayuntamiento la identificación, y justificación de la habilitación técnico profesional, del/de los sustituto/s. El Ayuntamiento podrá denegar la autorización de estas sustituciones de incumplir los requisitos exigidos u otras causas justificadas, así como de las no comunicadas y de las que adquiriese conocimiento, por iguales motivos.

- El incumplimiento de los plazos para la actualización de los datos del personal, o la inexactitud o falsedad en las declaraciones, acreditaciones, contratos, certificados o documentación en general relativa al mismo, puede constituir falta grave y causa potestativa de resolución por causa imputable al contratista cuando de tal falta se pudiesen derivar incumplimientos contractuales graves o responsabilidades para el Ayuntamiento conforme a la normativa social, dado que su cumplimiento se considera una obligación esencial del contrato.

- Como ya se indicó antes, en todo caso, seguirán las instrucciones señaladas de conformidad con la D.Ad. 1ª del RD Ley 20/2012 ya mencionadas.

-Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acredita la falta de pago de los citados salarios, procederá conforme a lo previsto en el artículo 130.6 de la LCSP.

- El incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 130 de la LCSP dará lugar a la imposición de penalidades dentro de los límites establecidos en el artículo 192, de conformidad con el artículo 26 de estos pliegos.

7.- El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal perteneciente a la empresa contratista durante la vigencia del contrato, debiendo el contratista hacer constar en los contratos de trabajo que suscriba expresamente esta circunstancia para todos los trabajadores.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

El Ayuntamiento reconoce y garantiza el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación ni en ningún caso tomará parte alguna en la ejecución de los acuerdos que ambas partes alcancen.

De conformidad con los Convenios antes referidos, la empresa adjudicataria deberá respetar el Convenio Colectivo actualmente en vigor para los trabajadores afectos al servicio. En este sentido se garantizarán y conservarán en su integridad, con carácter personal e irrenunciable, su antigüedad, salario y demás derechos laborales y sindicales reconocidos en convenio, pactos de empresa y condiciones personales. Este compromiso es exigible a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución por causa imputable al contratista. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

La repercusión económica que este convenio tenga en la economía del servicio deberá ser estudiada y asumida por los licitadores e incluida en su oferta, sin que pueda formularse reclamación ninguna al Ayuntamiento por estos conceptos.

Los acuerdos que trabajadores y empresarios consigan en sucesivas negociaciones no supondrán derecho por la contratista para solicitar al Ayuntamiento ningún incremento de costes derivado de esta negociación colectiva, ya sea derivados de incrementos retributivos o por otras ventajas socio-laborales con repercusión económica, más allá del incremento del precio del contrato que se derive de la aplicación del sistema de revisión de precios, de ser el caso, previsto en este pliego. Los acuerdos entre empresario y trabajadores no podrán ser en ningún caso alegados frente al Ayuntamiento para los efectos de acreditar una ruptura del equilibrio económico del contrato y exigir su mantenimiento por parte del Ayuntamiento, considerándose a estos efectos que los desequilibrios económicos derivados de la negociación colectiva se deben exclusivamente a la buena o mala diligencia gestora del negocio por parte del empresario, y plenamente previsibles.

El concesionario promoverá y velará por el reciclaje y mejora en la formación de los profesionales.

Si el adjudicatario fuese una cooperativa, sociedad laboral, civil, o análoga, donde los trabajadores o integrantes de esta cotizasen en régimen de autónomos, de acuerdo con la normativa laboral y social, le será de aplicación lo dispuesto en esta cláusula salvo que sea absolutamente incompatible con este tipo de régimen.

24.- Derechos del contratista.

Tendrá los siguientes:

- Al abono de los servicios que realmente ejecute con arreglo a las cláusulas del presente Pliego y el de prescripciones técnicas.
- A la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que la demora del pago fuera superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el 198.5 de la LCSP.
- A resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, si la demora de la Administración fuera superior a 6 meses.
- A transmitir los derechos de cobro, en los términos del artículo 200 LCSP y de las Bases de Ejecución del Presupuesto de este Ayuntamiento.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

- Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.
- Demás previstos por la legislación contractual administrativa.

25.- Responsabilidades del contratista.

1. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

2. Será de cuenta del contratista la responsabilidad derivada de todos los daños, perjuicios y acciones de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas por su personal, su equipo o como consecuencia de los trabajos realizados.
Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites establecidos en la Ley.

3. Asimismo, el contratista responderá en los términos del art. 311 LCSP.

4. En el supuesto de que el objeto del contrato consista en la elaboración de un proyecto de obra el contratista responderá, asimismo, en los términos de los arts. 314 y 315 LCSP. En este sentido, se hace remisión expresa a la responsabilidad y sistema de indemnizaciones que contemplan los mencionados artículos.

26.- Penalidades.

1. Sin perjuicio de las posibilidades de resolución por el incumplimiento de las obligaciones que se refieren en estos pliegos, su demora facultará al Ayuntamiento para la imposición de penalidades en los términos señalados en estos pliegos y en el art. 193 LCSP.
No obstante, habrán de considerarse, con carácter preferente, las especialidades que, en su caso, respecto al régimen de penalidades se determinen en el anexo I estos pliegos.

2. Las penalidades se harán efectivas mediante su deducción de las facturas, respondiendo la garantía definitiva, en todo caso, de su efectividad.

3. En aquellos supuestos en los que el contrato se financie, en todo o en parte, con una subvención finalista, en la que se considere el plazo para su cumplimiento, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran, además, serle exigidas, las penalidades diarias indicadas en el 193 de la LCSP serán sustituidas por las siguientes:

Demora en días	**Penalidades**
Hasta 5	0,70 por cada 1.000 euros
Hasta 10	0,75 por cada 1.000 euros
Hasta 15	0,80 por cada 1.000 euros
Hasta 20	0,85 por cada 1.000 euros
Hasta 25	0,90 por cada 1.000 euros
Hasta 30	0,95 por cada 1.000 euros
Superiores	1 por cada 1.000 euros

La existencia de subvención finalista se determina en el Anexo I de estos Pliegos.

4. De conformidad con el art. 193 del LCSP, las penalidades señaladas podrán ser impuestas por el incumplimiento de los plazos parciales que se hubieran establecido.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

5. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier demora por encima del plazo inicialmente concedido, o mejorado por el adjudicatario (sea éste total o referido a plazos de servicios o entregas parciales), será causa de resolución del contrato cuando implique la pérdida de subvenciones, totales o parciales, o supere el 10% del plazo inicial de duración del contrato o de la fase prevista.

6. Por otra parte, los restantes incumplimientos del adjudicatario de sus obligaciones durante la ejecución del contrato, cuando no proceda su resolución, implicará el apercibimiento por escrito efectuado por la Administración, previa audiencia del interesado. Debe considerarse:

- Que el primer apercibimiento supondrá una penalización de hasta el 4 por 100 del precio del contrato, que se deducirá de oficio por la Administración al hacer efectivo el abono correspondiente. Si se produjese un segundo y tercer apercibimiento, por el mismo incumplimiento u otros distintos, se aplicará una penalización de hasta el 5 y 10 por 100, respectivamente, en los términos señalados con anterioridad.
- La aplicación del porcentaje dependerá del grado de afección a la prestación, del número de afectados, del perjuicio causado al Ayuntamiento, intencionalidad, la corrección del incumplimiento por la contratista y el tiempo empleado en ello, y demás circunstancias similares.

Estas penalidades y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato, de acuerdo con el art. 192 de la LCSP.

7. Independientemente, la falta de actualización de las certificaciones de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias o de seguridad social, si no se ha concedido la autorización previa al Ayuntamiento para su obtención, según se expuso, motivará la aplicación de la penalidad de hasta el 10%, pudiendo ser causa, asimismo, de resolución del contrato.

8. Asimismo:

- La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios causados por incumplimientos imputables al adjudicatario, de acuerdo con el art. 194 LCSP. En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquéllas, cuando no puedan deducirse de los documentos de pago al contratista.
- Estas penalidades no excluyen tampoco la posibilidad de resolver el contrato cuando proceda.
- Si con cargo a la garantía definitiva se hacen efectivas penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días desde que se hagan efectivas dichas penalidades o indemnizaciones.
- Si, tras el tercer apercibimiento, el adjudicatario mantiene o reitera una defectuosa ejecución de las prestaciones contratadas, podrá proceder la resolución del contrato.

9. En todo caso, habrán de considerarse con carácter preferente las especialidades que respecto al régimen de penalidades e infracciones pudiesen determinarse en el anexo I a estos pliegos.

27.- Recepción de la prestación y plazo de garantía.

1. Para la recepción y liquidación del servicio se estará a lo dispuesto en los arts. 210, 311 y apartado 3 de la disposición adicional tercera de la LCSP así como el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Deberán de considerarse las previsiones especiales señaladas en el anexo I de estos pliegos, en su caso.

Previamente al acto de recepción el contratista deberá elaborar una memoria sobre el cumplimiento del contrato que deberá ser conformada por el responsable del contrato.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

2. Se fija el plazo de garantía previsto en el Anexo I, sin perjuicio de las especialidades aplicables a los contratos de elaboración de proyectos según la LCSP, plazo que cumplirá lo dispuesto en el art. 111.5 de la LCSP.

3. Transcurrido este plazo y cumplido satisfactoriamente el contrato sin que existan posibles responsabilidades de la contratista pendientes, o resuelto éste sin culpa del contratista, se dictará acuerdo de devolución de la garantía o cancelación del aval.

28.- Modificaciones contractuales.

1. Procederán exclusivamente en los casos previstos por la legislación contractual, tramitándose según ésta (arts. 203 y ss y 191 de la LCSP, art. 102 del RD 1098/2001, y demás aplicables).

2. En el supuesto de preverse supuestos especiales de modificación, según el Anexo I a los presentes pliegos, el procedimiento para su plasmación implicará petición de la contratista o de oficio por el Ayuntamiento, con justificación de la concurrencia de los supuestos que la motivan y la tramitación del oportuno expediente en el que se unirán el informe del responsable del contrato (de no partir del mismo la propuesta), del servicio de contratación, asesoría jurídica e intervención, más la audiencia de la contratista cuando proceda, y se resolverá por el órgano de contratación.
Se requerirá dictamen previo del Consello Consultivo de Galicia cuando fuera preceptivo.

Las modificaciones se formalizarán en todo caso según lo señalado en el apartado siguiente.

3. Cuando como consecuencia de la modificación del contrato aumente el precio del mismo, se reajustará la garantía que se cuantificará en el 5% del incremento experimentado en el precio de adjudicación (IVA excluido). Esta garantía deberá constituirse dentro del plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la notificación de la aprobación de la modificación y antes de la formalización de la modificación, de acuerdo con el art. 153 LCSP. La no constitución de la garantía dentro de dicho plazo dará lugar a la resolución del contrato.
Según lo establecido en el art. 203.3 LCSP, las modificaciones deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los arts. 207 y 63 LCSP.

4. En todo caso, se considerará que concurren motivos de interés público para la modificación del presente contrato cuando tales modificaciones tengan como finalidad el logro delos objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
Estas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de las obligaciones o la ampliación de su plazo de ejecución.
En particular, y siempre que sea necesario en cumplimiento de medidas normativas de alcance general o planes municipales de reajuste, o similares, se procederá a adaptar las anualidades a las nuevas posibilidades presupuestarias, o incluso a la disminución del volumen, o plazo, de la prestación contratada.
En aquellos supuestos en que los principios indicados hagan necesario que la prestación se ejecute de forma distinta a la pactada inicialmente y la modificación exigida exceda los límites previstos en la legislación de contratos del sector público para el ejercicio de esta potestad, los órganos de contratación podrán proceder a la resolución de los contratos para evitar una lesión grave a los intereses públicos, de acuerdo con lo indicado en la legislación aplicable.

29.- Subcontrataciones.

1. Cuando proceda, se adaptará a lo dispuesto en los arts. 215 y 216 LCSP, considerando:

- En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.
(Esto sin perjuicio de los casos en que deba cumplirse el plazo de 20 días señalado en el art. 215 LCSP si cambian circunstancias de las indicadas en la oferta).
- Deberá de añadirse declaración responsable del subcontratista, formulada ante la Secretaría de Administración Municipal del Ayuntamiento de Pontevedra, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 71 LCSP, con expresa manifestación de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- En los 10 días siguientes a la conclusión de la subcontratación deberá entregarse certificación relativa a la empresa subcontratada de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- El subcontratista deberá de adaptarse en la ejecución de la parte del contrato a la legislación que regule las relaciones laborales en el seno de su empresa, a la normativa aplicable a la prestación y, especialmente, aquella en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Asimismo, el subcontratista queda sometido a la normativa nacional y de la unión Europea en materia de protección de datos.

2. Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el art. 215 LCSP, o en la presente cláusula se impondrá la penalidad regulada en el artículo 215.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía si lo primero no fuera posible.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento/s podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

No obstante lo anterior, de conformidad con el artículo 217.3 de la LCSP, procederá la imposición de una penalidad al contratista del 0,25% del precio del contrato cuando mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y que dicha demora en el pago no viene motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación. Esta penalidad podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50 por ciento del precio del contrato.

Esta penalidad señalada en el párrafo anterior se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme a los artículos 194.2 y 217.3 de la LCSP.

30.- Cesión del Contrato.

1. Procederá de conformidad con lo establecido en el art. 214 LCSP, de acuerdo con los requisitos contemplados en apartado 2 de dicho artículo, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

2. El cesionario deberá constituir la garantía dentro del plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la autorización expresa por el órgano de contratación de la cesión. La no constitución de la garantía dentro de dicho plazo podrá dar lugar a la resolución del contrato.

31.- Condiciones especiales de ejecución del contrato.

Además de las establecidas en este pliego, se establecen como condiciones especiales de ejecución las señaladas en el anexo I de este pliego y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.

32.- Resolución del Contrato.

1. Procederá por las causas previstas en los artículos 211 y 313 LCSP, en el modo previsto por el art. 212, y con los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la misma ley.
Si el contrato conllevase prestaciones directas a la ciudadanía, según se especifica en el Anexo a estos pliegos, serán de aplicación las causas de resolución previstas asimismo en el art. 312 de la LCSP.

2. La demora en su ejecución que pueda suponer la pérdida de subvenciones o ayudas otorgadas a este fin, de ser el caso, será causa de resolución expresa, independientemente de las indemnizaciones por daños y perjuicios que se pudieran derivar.

3. Asimismo, se consideran como causas expresas de resolución del contrato:

- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los arts. 21 y 22 de estos pliegos, cuando así se encuentre previsto por estos pliegos o la legislación contractual.
- El incumplimiento de las mejoras comprometidas vía oferta cuando fueran decisivas para la adjudicación del contrato al constituir esta una obligación esencial del contratista.
- La realización de actuaciones unilaterales y sin consentimiento por parte del Ayuntamiento que puedan suponer un grave perjuicio al objeto del contrato.
- En los supuestos en los que se imponga a la contratista la obligación de disponer de un seguro de responsabilidad civil, o de cualquier otro tipo, así como cuando haya justificado su solvencia económica de este modo, la falta de vigencia de dicho seguro durante la vida del contrato, al constituir esta una obligación esencial del contrista.
- La negativa a facilitar la supervisión por el Ayuntamiento del estado de los trabajos, de los locales y medios adscritos y del personal correspondiente, así como no facilitar la información requerida al respecto o hacerlo con una demora superior a 5 días, al constituir esta una obligación esencial del contratista.
- El incumplimiento del deber de sigilo que se menciona en el art. 21 de estos pliegos, al constituir esta una obligación esencial del contratista.
- La pérdida sobrevenida de la solvencia requerida, cuando tal, a la vista de la naturaleza de las prestaciones pendientes, fuera decisiva para su adecuada ejecución, dado que se considera esencial disponer de esta durante la ejecución del contrato, para su correcta realización.
- La pérdida de la autorización administrativa, necesaria para la prestación de determinados servicios, en su caso, dado que se considera esencial disponer de ésta durante la ejecución del contrato, para su correcta realización.
- Las demás que se mencionen expresamente en estos pliegos.

CAP. V. RÉGIMEN JURÍDICO

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

33.- Discrepancias entre los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Para el caso de discrepancia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas (de existir), prevalecerán las previsiones de los primeros sobre los segundos.

34.- Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación tendrá la facultad de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta. Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.
Todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 190 LCSP y demás preceptos de aplicación.
Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, tras informe de la Asesoría Jurídica y de la Intervención, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

35.- Naturaleza del contrato, régimen jurídico y jurisdicción competente.

1. El presente contrato tiene naturaleza administrativa, por lo que en todo lo no previsto en los presentes pliegos de cláusulas administrativas particulares se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; RD 817/2009, de desarrollo parcial de la LCSP; Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, Ley 5/1997 de la Administración Local de Galicia; y demás normas de Derecho Administrativo que sean de aplicación a la contratación local. En su defecto se acudirá a las normas de Derecho privado.
El contratista se somete expresamente a este régimen.

Asimismo el presente contrato, además de someterse a la legislación indicada en el párrafo anterior, se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de contratación; estas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso–administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

No obstante, según lo previsto en los arts. 44 y ss de la LCSP, contra los actos dictados en el expediente de contratación y en el proceso de adjudicación precisados en este artículo, será de aplicación el régimen especial de recurso que dicho precepto y los posteriores mencionan. En estos casos no cabrá la interposición de los recursos administrativos ordinarios que regula la Ley 39/2015.

De conformidad con la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, la competencia para la tramitación y resolución de los recursos especiales en materia de contratación es del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

Serán también competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos administrativos de resolución de los recursos previstos en el artículo 44, en este caso por el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. A todos los efectos, incluidos los procesales, se entenderá que el lugar de celebración del contrato es la ciudad de Pontevedra.

4. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Pontevedra, es la Junta de Gobierno Local.

5. Deberán considerarse, en su caso, las precisiones que, para los supuestos de contratos mixtos, en cuanto contengan prestaciones correspondientes a los de servicios y de otro tipo, se contemplen en el Anexo I.

El Jefe del Servicio de Contratación, en la fecha de la firma electrónica.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

ANEXO I: CUADRO CARACTERÍSTICAS CONTRATO SERVICIOS

A) Objeto

DENOMINACIÓN	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN VÍA DE APREMIO Y PARA LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁFICO
REFERENCIA	2026/ABS/000004
PROCEDIMIENTO	ABIERTO SARA con pluralidad de criterios.
DEFINICIÓN OBJETO	Servicios complementarios y de colaboración en la gestión recaudatoria municipal en período ejecutivo de pago y para la colaboración en la gestión administrativa y recaudación de las multas de tráfico.
NECESIDAD A SATISFACER	Prestar apoyo en la tramitación administrativa de los procedimientos de apremio con la mejora en la calidad del servicio prestado a las personas contribuyentes, teniendo en cuenta que la recaudación en el procedimiento administrativo de apremio es un instrumento al servicio de la política económica municipal. Prestar apoyo en la tramitación administrativa de las sanciones de tráfico, mediante tareas auxiliares y de propuesta, en atención al volumen de expedientes que en esta materia genera y a la actual limitación de medios personales y materiales
CPV08[1]	79500000-9 (principal): Servicios de ayuda en las funciones de oficina. 75130000-6: Servicios de apoyo a los poderes públicos. 79940000-5: Servicios de agencias de recaudación de fondos.
RESPONSABLE DEL CONTRATO	Aurora Santiago Boubeta, Adjunta al Órgano de Tesorería y Gestión Tributaria (OTXT), como sustituta de la Titular del OTXT.
ÓRGANO GESTOR	LO1360388 Ayuntamiento de Pontevedra
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRAMITACIÓN	GE0003000 OTXT

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES	NO. El hecho de la realización independente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato supondría un riesgo para la correcta ejecución de contrato al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por la división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes, perdiendo las sinergias propias de una actuación conjunta en el procedimiento administrativo de apremio y pudiendo sufrir el menoscabo o detrimento de la consecución del fin último perseguido.
LOTES QUE SE LICITAN	
LIMITACIONES EN LOTES	

1Codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea. Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

B) Presupuesto de licitación, Valor estimado y precio.

B.1) Impuestos aplicables

EXENTO DE IVA	
En su caso reflejar la normativa que regula la exención	

TIPO DE IVA APLICABLE	21%
En caso de tratarse de un tipo distinto al general reflejar la normativa que lo regula	

OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS APLICABLES	
En su caso reflejar la normativa que lo regula	

B.2) plurianualidad y tramitación anticipada

ADMITE TRAMITACIÓN ANTICIPADA (cláusula 2.6 PCAP)	NO
CAUSA QUE CONDICIONA LA TRAMITACIÓN ANTICIPADA	
MODO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO O NO DE LA CONDICIÓN RESOLUTORIA	--------

PLURIANUAL	SI
AÑOS DURACIÓN INICIAL	2 años
ADMITE PRÓRROGA	SI
AÑOS DE PRÓRROGA	3 años

B.3) Límite máximo del gasto por anualidades y lotes

EL CONTRATO SE EJECUTA EN ANUALIDADES SUCESIVAS? (SI/NO)	SI
EL IMPORTE DE LA ANUALIDAD ES LIMITATIVO (SI/NO)	NO

Importe de la anualidad del contrato (solo en caso de anualidad limitativa).

LOTE	BASE	IVA	TOTAL

B.4) Imputación presupuestaria del gasto por anualidades y lotes

Supone el límite máximo del gasto a ejecutar en cada anualidad. En caso de que las necesidades de ejecución aconsejen anticipar gasto sobre esta anualidad prevista, deberá tramitarse el correspondiente ajuste de anualidades.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

En relación a los importes sobrantes de anualidades vencidas y no ejecutadas, podrán ejecutarse directamente en la anualidad inmediatamente posterior, únicamente en el caso de que este PCAP así lo establezca. En el caso de que no se establezca así, o en relación a cantidades no ejecutadas en anualidades de antigüedad superior, su utilización exigirá la previa aprobación del correspondiente ajuste de anualidades.

EL IMPORTE DE LA ANUALIDAD PRESUPUESTARIA NO GASTADA DEBE RESERVARSE PARA UTILIZAR EN EL EJERCICIO SIGUIENTE? (SI/NO)	SI

B.5) Presupuesto de licitación, límite máximo del gasto por anualidades y lotes

*** CON LOTES Y ANUALIDADES**

Lote 1:			
EJERCICIO	BASE	IVA	TOTAL
TOTAL			
TOTAL INICIAL			
EJERCICIO PRÓRROGA			

Lote 2:			
EJERCICIO	BASE	IVA	TOTAL
TOTAL			
TOTAL INICIAL			
EJERCICIO 1ª PRÓRROGA			

TOTAL LOTES			
EJERCICIO	**BASE**	**IVA**	**TOTAL**
TOTAL INICIAL			
EJERCICIO PRORROGA			
TOTAL (INCLUIDO PRORROGA)			
% MÁXIMO DE MODIFICACIONES PREVISTAS EN SU CASO			
IMPORTE MÁXIMO			

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

MODIFICACIONES			
VALOR ESTIMADO TOTAL			

* CON LOTES Y ANUALIDAD ÚNICA (SIN PRORROGA)

LOTE	BASE	IVA	TOTAL
% MÁXIMO DE MODIFICACIONES PREVISTAS EN SU CASO			
IMPORTE MÁXIMO MODIFICACIONES			
VALOR ESTIMADO TOTAL			

* SIN LOTES CON ANUALIDADES

EJERCICIO	BASE	IVA	TOTAL
2026	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2027	967.818,18 €	203.241,82 €	1.171.060,00 €
2028	967.818,18 €	203.241,82 €	1.171.060,00 €
TOTAL INICIAL	1.935.636,36 €	406.483,64 €	2.342.120,00 €
EJERCICIO PRORROGA			
2029	967.818,18 €	203.241,82 €	1.171.060,00 €
2030	967.818,18 €	203.241,82 €	1.171.060,00 €
2031	967.818,18 €	203.241,82 €	1.171.060,00 €
TOTAL (INCLUIDO PRORROGA)	4.839.090,90 €	1.016.209,09 €	5.855.299,99 €
% MÁXIMO DE MODIFICACIONES PREVISTAS EN SU CASO	20%		
IMPORTE MÁXIMO MODIFICACIONES PERÍODO INICIAL	387.127,27 €	81.296,73 €	468.424,00 €
IMPORTE MÁXIMO MODIFICACIONES ANUALIDADES PRÓRROGA	1.161.381,82 €	243.890,18 €	1.405.272,00 €
VALOR ESTIMADO TOTAL	6.387.599,98 €		

* SIN LOTES NI ANUALIDADES

	BASE	IVA	TOTAL
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN			*PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
% MÁXIMO DE MODIFICACIONES PREVISTAS EN SU CASO			

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

IMPORTE MÁXIMO MODIFICACIONES			
VALOR ESTIMADO TOTAL			

B.6) presupuesto máximo de licitación

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN	**2.342.120,00 €**

B.7) Valor estimado

VALOR ESTIMADO	**6.387.599,98 €**
EN CASO DE EMPLEARSE UN MÉTODO DE CÁLCULO DISTINTO DEL PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 101. APARTADO 1 A Y APARTADO 2SER DISTINTO DEL ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO	--------

B.8) Desglose de costes:

De conformidad con el artículo 100.2 de la LCSP, los costes directos e indirectos así como los salariales de mano de obra son los siguientes:

El precio de contrato se determina teniendo en cuenta los habituales valores de mercado

Desglose de costes directos	**% total costes directos**	**Importe**
Mano de obra	29,64 %	247.273,26 €
Suministros	70,36 %	587.052,82 €

Desglose de costes indirectos	**% total costes directos**	**Importe**
Gastos generales y beneficio industrial	16,00 %	133.492,17 €

Total costes directos	834.326,08 €
Total costes indirectos	133.492,17 €
Total	967.818,25 €

Criterio de determinación de costes indirectos en caso de que los mismos superen el 9% de los costes directos	Se hacen constar los porcentajes habituales de gastos generales (6 %) y beneficio industrial por debajo del máximo permitido (10 %)

B.9) Determinación de precios unitarios

EL PRECIO SE FIJA POR PRECIOS UNITARIOS	SI

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

IDENTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS (SIN IVA)	1. Colaboración en período ejecutivo por los conceptos de ingreso distintos de las sanciones de tráfico 1.1 Para los cobros de los valores en el período en el que se aplica el recargo del 5% del art. 28 de la LGT, se fija como tipo máximo el 2,5% sobre el principal de cada valor datado por cobro con un límite máximo de 1.000 € por valor. 1.2 Para los cobros de los valores en el período en el que se aplica el recargo del 10% del art. 28 de la LGT, se fija como tipo máximo el 15% sobre el principal de cada valor datado por cobro. 1.3 Para los cobros de los valores en el período en el que se aplica el recargo del 20% del art. 28 de la LGT, se fija como tipo máximo el 18% sobre el principal de cada valor datado por cobro con un límite máximo de 1.000 € por valor. 2. Colaboración en la gestión administrativa de las multas de tráfico: 2.1 Para los cobros de las multas en período voluntario se fija como tipo máximo el 30% sobre el principal de cada valor datado por cobro. 2.2 Para los cobros de las multas en período en el que se aplica el recargo del 5% del art. 28 da LGT se fija como tipo máximo el 30% sobre el principal de cada valor datado por cobro. 2.3 Para los cobros de las multas en vía de apremio se fija como tipo máximo el 30% sobre el principal de cada valor datado por cobro.
EN SU CASO DETERMINAR SI LA BAJA EN LA ADJUDICACIÓN SE APLICA AL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN O SOLO A LOS PRECIOS UNITARIOS	La baja en la adjudicación se aplicará solo a los precios unitarios.

B.10) Imputación presupuestaria

APLICACIÓN PRESUPUESTO		Según informe OXPC

B.11) Financiación externa

FINANCIACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTRATO	
AGENTE FINANCIADOR	
IMPORTE	
CONDICIONES EN SU CASO DE FINANCIACIÓN	

C) Presentación propuestas. Especificaciones.[2]

¿ES NECESARIO QUE EL LICITADOR FIGURE INSCRITO EN EL	NO

2En los casos que así se determine según estos pliegos de condiciones, procedimientos abiertos o restringidos, la justificación de la solvencia técnica y económica, incluida la posible clasificación contractual (según se especifica en el apartado 4 de este Anexo I), deberá presentarse en el sobre A.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA? (dependiendo del tipo de procedimiento abierto de que se trate, simplificado o no)	

PLAZO PARA PRESENTACIÓN	**35 días naturales**, a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. (Se advierte que el soporte técnico de la plataforma finaliza los viernes a las 15:00 horas y a las 19:00 horas de lunes a jueves)
LUGAR DE PRESENTACIÓN	Las ofertas se presentarán **ÚNICAMENTE** por medios electrónicos a través de PLACSP.

GARANTÍA PROVISIONAL	NO

D) Adjudicación. Especificaciones.

COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN
La Mesa de Contratación se ajustará a la composición publicada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Pontevedra (http://sede.pontevedra.gal/) en fecha 27 de junio de 2019, acordada por la Junta de Gobierno en la sesión de fecha de 24 de junio de 2019. Se puede consultar en dicho perfil, pinchando en el enlace con la Plataforma de Contratación del Sector Público y entrando en la pestaña de Documentos. Como personas no identificadas nominativamente en dicho acuerdo, intervendrán: - Como Técnico competente por razón da materia (en su caso): La adjunta al OTXT que tramita el expediente: Aurora Santiago Boubeta; sustituto/a, por persona técnica adscrita al servicio.

PROCEDENCIA CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE EXPERTOS O DESIGNACIÓN ÓRGANO ESPECIALIZADO, art. 146.2 LCSP	NO
Caso afirmativo, determinación:	

PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN SEGÚN ART. 158 LCSP
2 meses. Este plazo podrá ser ampliado en 15 días hábiles, caso de identificarse ofertas que pudieran estar incursas en desproporcionalidad.

CLASIFICACIÓN CONTRACTUAL[3]	
PRECEPTIVA	NO. Para la ejecución de contratos de servicios, no es exigible la clasificación del empresario. Se hace constar a los efectos del art. 77.1 b) de la LCSP, pudiendo por lo tanto aportarse en

3En los casos en que no sea preceptiva se señala a los efectos de eximir, para aquellas empresas que dispongan de la misma, de la necesidad de presentar los medios señalados en los apartados siguientes para acreditar la solvencia técnica o económica.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

	sustitución de los medios de acreditación de la solvencia económica y técnica. Grupo L, Subgrupo 1. Categoría 5

ACREDITACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA[4]
Según lo establecido en el artículo 87.3.a) de la LCSP, se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

ACREDITACIÓN SOLVENCIA TÉCNICA
Según lo establecido en el art. 90.2 de la LCSP, la experiencia en la prestación de servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los 3 últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato. A los efectos de acreditar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

ADSCRIPCIÓN MÍNIMA DE MEDIOS. CONDICIONES ESPECIALES DE APTITUD O HABILITACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA.	SI
Según lo recogido en el Pliego de prescripciones técnicas (PPT), se considera que como mínimo deberá figurar los siguientes 5 trabajadores en la oficina habilitada en virtud de este contrato: - Una persona Delegada/Responsable con grado en Derecho o Administración y Dirección de Empresa, o cualquiera otra titulación equivalente en la rama jurídica o económica. Deberá acreditar un mínimo de tres años de experiencia en puestos de dirección o gerencia en funciones recaudatorias y de ejecución patrimonial. - Dos personas técnica superior con grado en Derecho o Administración y Dirección de Empresa, o cualquiera otra titulación equivalente en la rama jurídica o económica. - Dos puestos administrativos. Todas estas personas deberán acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante certificación de CELGA 4 o su equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. Para acreditar este nivel de conocimientos del idioma también se aceptará cualquier otro medio adecuado de prueba que demuestre un nivel de conocimientos equivalente	

4Tanto la solvencia económica, como la técnica, se especifica en los procedimientos en los que es preceptiva la clasificación contractual como sustitución de ésta, pero solo respecto las empresas comunitarias no españolas que carezcan de clasificación contractual exigida. Para las restantes empresas, de ser preceptiva, habrá de aportarse tal clasificación.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

al señalado. El personal deberá justificar una experiencia mínima de 3 años en un plazo de 15 años en la gestión recaudatoria en entes públicos o privados.

SE ADMITE LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO	NO

GARANTÍA COMPLEMENTARIA	NO
Caso afirmativo, cuantía:	----------

Se exige SEGURO en garantía de los riesgos derivados de la prestación[5]	SI
En su caso, cobertura mínima por siniestro	500.000,00 € En función de las característica del contrato y las responsabilidades previsibles que pudieran derivarse, fundamentalmente, por el riesgo de prescripción de valores públicos.

GARANTÍA DEFINITIVA	SI
IMPORTE	5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

F) Ejecución. Especificaciones.

PLAZO PRESTACIÓN/ EJECUCIÓN SERVICIO	2 años
Comienzo cómputo	Desde el día siguiente a la formalización del contrato, o desde el día que en ese se establezca.
PRÓRROGAS	SI
En su caso, determinación:	Posibilidad de 3 prórrogas por período de 1 año cada una.

IMPLICA PRESTACIONES DIRECTAS A LA CIUDADANÍA (art. 312 de la LCSP)	NO. Al tratarse de apoyo y asistencia a los servicios del OTXT en el ejercicio de sus competencias, prestándoles los servicios objeto del contrato, es este Órgano del Ayuntamiento el que percibe las prestaciones del contrato, aunque implique información y atención a la ciudadanía.
SE TRATA DE UN SERVICIO DE CARÁCTER SOCIAL, SANITARIO O EDUCATIVO DEL ANEXO IV DE LA LCSP.	NO

FINANCIACIÓN DEL CONTRATO MEDIANTE SUBVENCIÓN/TRANSFERENCIA FINALISTA, a efectos de la aplicación de las penalidades o causas de resolución previstas en los pliegos.	NO

5Vistas las características del contrato y las responsabilidades previsibles que puideran derivarse.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

REVISIÓN DE PRECIOS	NO
En su caso, determinación fórmula:	--------

ESPECIALIDADES RÉGIMEN DE PAGOS	SI
En su caso, determinación:	
Una factura mensual en función de la recaudación mensual (el cómputo del mes podrá ser natural o de fecha a fecha según indicaciones de los servicios económicos del Ayuntamiento). A los importes de la factura se aplicará el correspondiente IVA del 21% (o el que esté vigente en su momento), inclusive en las costas si fuere el caso, al ser consideradas precio del contrato.	

ESPECIALIDADES EN LA DETERMINACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS	NO
En caso de que difieran del criterio previsto en el artículo 19.8 del PCAP, determinación	--------

PREVISIÓN DE SUPUESTOS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO				SI
En su caso, determinación:				
Tipo de modificación (Puntual / Afecta a períodos futuros)	Anualidad o período en que puede producirse la modificación (si no se establece se entiende que en cualquier momento de la vida del contrato)	Supuesto de concurrencia verificable objetivamente	Condiciones de la eventual modificación	Porcentaje máxima afección al precio inicial del contrato
Afecta a períodos futuros	A partir de la segunda anualidad	Acuerdo de encomienda o delegación de la recaudación en período ejecutivo de recursos de derecho público a la AEAT u otras administraciones públicas mediante convenio	A la firma del convenio	15 %
Afecta a períodos futuros	A partir de la segunda anualidad	Aumento de los ingresos en período voluntario y ejecutivo en concepto de multas que superen los ingresos en cada año natural del ejercicio 2025	Cuando se prevea un aumento de los ingresos en período voluntario y ejecutivo en concepto de multas que superen los 1.644.788,12 € en cada año natural	20 %
Afecta a períodos futuros	Cualquiera	Por aumento de ingresos en período	Aumento de ingresos en período	15 %

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

		ejecutivo que superen en el año natural la cantidad ingresada durante el 2025	ejecutivo que superen los 3.760.028,20 € en cada año natural	
Porcentaje máximo del presupuesto original del contrato que, en todo caso, no puede superar las modificaciones en su conjunto (por el motivo que sea de cualquiera de los apartados precedentes) del presupuesto original del contrato				20%

PLAZO DE GARANTÍA	18 meses

LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES. CONDICIONES ESPECIALES DE RECEPCIÓN.
Será en el local ofertado por la adjudicataria en el término municipal de Pontevedra conforme a lo establecido en los pliegos técnicos

PRECISIONES PARA EL SUPUESTO DE QUE EL CONTRATO CONTENGA PRESTACIONES DISTINTAS AL SERVICIO
No existen.

ESPECIALIDADES RESPECTO DEL RÉGIMEN DE PENALIDADES EN GENERAL
No existen

SE TRATA DE UN CONTRATO CUYA EJECUCIÓN REQUIERA EL TRATAMIENTO POR EL CONTRATISTA DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	SI
FINALIDAD PARA LA CUAL SE CEDERÁN DICHOS DATOS	El tratamiento consistirá en la utilización de diversos datos personales contenidos en los valores municipales derivados de la tramitación de expedientes administrativos de apremio y en la colaboración en la tramitación administrativa de las denuncias de tráfico. Dicho tratamiento se realizará exclusivamente en el marco del contrato adjudicado a la empresa licitadora a la que se le adjudique el contrato cuya finalidad serán los servicios complementarios y de colaboración en la gestión recaudatoria municipal en vía de apremio y para la colaboración en la gestión administrativa y de recaudación de multas. El objetivo del tratamiento de los datos personales contenidos en los expedientes administrativos es el de colaborar en la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las multas de tráfico y de apremio en el resto de ingresos de derecho público, dando cumplimiento a la legislación específica afectada. (Ver anexo IX)

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

1. En caso de que la ejecución del contrato implique la cesión de datos al contratista, éste debe someterse a la normativa nacional nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, que tiene la consideración de obligación contractual esencial conforme a lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.
La consecuencia del incumplimiento será su consideración como causa de resolución del contrato imputable al contratista.
2. El cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables a los trabajadores que presten el servicio.
La consecuencia del incumplimiento será su consideración como causa de resolución del contrato imputable al contratista.
3. La adscripción de los medios de adscripción obligatoria que se requiriese en el contrato.
La consecuencia de la no adscripción será la imposición de las penalidades previstas en el artículo 26 de este pliego.
4. El cumplimiento por el contratista de lo señalado en el artículo 19.7 de este pliego.
La consecuencia del incumplimiento será la imposición de las penalidades previstas en el artículo 26 de este pliego.
5. Se establece como causa de resolución contractual el incumplimiento sobrevenido de las obligaciones previstas en el art. 71.1.d) de la LCSP, como prohibiciones para contratar.
6. El cumplimiento en todo caso de la igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales.
Su incumplimiento podrá ser causa de resolución contractual.

Sin perjuicio de las demás señaladas en los presentes pliegos o que procedan según la normativa contractual administrativa.

Otras propuestas o indicaciones que son relevantes para la correcta tramitación, adjudicación y ejecución del contrato

Para el Ayuntamiento de Pontevedra es muy relevante la clasificación de los expedientes y documentos. En este sentido, el proceso de clasificación es el conjunto de operaciones encaminadas a agrupar los documentos y los expedientes en categorías o series documentales, sistematizadas y jerarquizadas en un cuadro de clasificación funcional, disponible en el Ayuntamiento de Pontevedra. Pues bien, en la prestación de los servicios objeto de este contrato, deberá garantizarse que todos los documentos y expedientes desde el momento de su creación se les deberá asignar un código de la serie documental que permita contextualizarlos en su función y en su ámbito competencial de conformidad con lo que indique esta entidad local. En todo caso, en los sistemas de gestión de expedientes se deberá tener implementado el cuadro de clasificación funcional del Ayuntamiento de Pontevedra y a todos los expedientes se les asignará el código de clasificación de la serie documental en el momento del inicio de su tramitación. En este sentido, el contratista deberá observar especialmente esta exigencia de clasificación para que se garantice una adecuada clasificación de los documentos y expedientes.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

ANEXO II: CUADRO CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

CRITERIOS CUANTIFICABLES POR JUICIOS DE VALOR PROPUESTOS: HASTA 45 PUNTOS

• Puntuación máxima asignada: 45 puntos.
• Puntuación mínima exigida en este apartado 23 puntos.

• Si no ofrece información en algún apartado o esta no es aceptable por causas motivadas, el apartado se puntuará con cero puntos. Dos apartados/subapartados puntuados con cero, implicarán la exclusión de la oferta.
• En cualquier caso, se tendrá en cuenta la claridad expositiva y comprensibilidad de la información que se adjunte a la memoria.

Se presentará una Memoria explicativa de la propuesta técnica que se formula en la que se recoja:

1. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos. Se redactará con especial detalle los siguientes procedimientos:

- ◦ Procedimiento de derivación de deudas
- ◦ Procedimiento para grandes deudores (mayores de 10.000€)
- ◦ Procedimiento para el concurso de acreedores
- ◦ Funcionamiento propuesto para el intercambio de datos e integración con las aplicaciones del Ayuntamiento de Pontevedra, en particular con el sistema ingresos del OTXT, (GTT-sit) y gema-TSystems (sistema de contabilidad del Ayuntamiento) y portafirmas (Cívidas).

Así como también:

- ◦ Procedimiento en la tramitación de multas de tráfico
- ◦ Resto de los procedimientos de naturaleza tributaria.

2. Funcionalidad de la oficina electrónica a través de su página web, que deberá estar enlazada con la sede o subsede electrónica del Ayuntamiento, y ser intuitiva, accesible y cercana a la ciudadanía que facilite su atención a través de internet, que permita por ejemplo algunos de los siguientes trámites:

- obtener certificado de estar al corriente con la hacienda municipal
- ofertar varias vías de pago de la deuda.
- permitir la herencia de autenticación entre la oficina electrónica o página web y la subsede y la sede electrónica del ayuntamiento.
- consultar el estado de su deuda, la composición de la misma y estado de tramitación del procedimiento ejecutivo, y la posibilidad de obtener documento para hacer el pago de la deuda.
- identificación conductor en procedimiento sancionador de tráfico.

3-. Representación y defensa jurídica en los procedimientos judiciales directamente relacionados con la gestión del contrato.

La **valoración** se hará dentro del siguiente baremo:

Apartado 1 Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos. (hasta 15 puntos)

- ◦ Procedimiento de derivación de deuda. Se valorará la menor duración de los plazos en la tramitación, la descripción de las actuaciones ordenadas y sistemáticas propuestas que garanticen a correcta tramitación a realizar, búsqueda de responsables y pronta resolución del procedimiento (hasta 2 puntos)
- ◦ Procedimiento para grandes deudores (mayores de 10.000€) actuaciones ordenadas y sistemáticas propuestas, la reducción de plazos dirigidos a la consecución de la finalización de los procedimientos recaudatorios. (hasta 2 puntos)

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

◦ Procedimiento para el concurso de acreedores (hasta 2 puntos). Se valorará la mejor metodología propuesta en este procedimiento, así como las formas de control de cambio de situaciones.

◦ Funcionamiento propuesto para el intercambio de datos e integración con las aplicaciones del Ayuntamiento de Pontevedra que mejore la periodicidad en el volcado y actualización de datos, sistema ingresos del OTXT, (GTT-sit) Gema TSystems (sistema de contabilidad del Ayuntamiento) y portafirmas.(hasta 6 puntos)

◦ Procedimiento en las tramitaciones de multas de tráfico. Se valorará la mayor facilidad en el pago, el número de canales de pago de los que dispondrá la ciudadanía, la consulta de expedientes sancionadores y su estado de tramitación. (hasta 2 puntos)

◦ Resto de Procedimientos de naturaleza tributaria (hasta 1 puntos)

Apartado 2. Funcionalidad de la oficina electrónica a través de su página web. (Hasta 23 puntos)

La valoración se hará dentro del siguiente baremo

Valoración	Criterios de valoración
≤ 25%	Los trámites propuestos son manifiestamente mejorables. La oficina electrónica presenta graves carencias en cuanto a la funcionalidad, accesibilidad y cercanía a la ciudadanía. No permite ninguno de los trámites incluidos en el punto 2 como ejemplo, o solamente uno.
> 25% ≤ 50%	Los procedimientos propuestos son mejorables. La oficina electrónica presenta carencias en cuanto a la funcionalidad, no resulta muy intuitiva, falta algún proceso a realizar por los administrados. Permite realizar al menos dos de los trámites incluidos no punto 2 como ejemplo.
> 50% ≤ 75%	Los procedimientos propuestos son ejecutables. La oficina electrónica presenta algunas carencias en cuanto a la funcionalidad, se bien ofrece la mayoría de los procesos a realizar por los administrados. Permite realizar al menos tres de los trámites incluidos en el punto 2 como ejemplo. La propuesta recoge otros trámites distintos.
> 75% ≤ 100%	La funcionalidad de la oficina electrónica es óptima, permite un tratamiento integral de las necesidades de los administrados y del personal del OTXT, resultando intuitiva, y accesible para la ciudadanía. Permite realizar todos los trámites incluidos en el apartado 2 como ejemplo. La propuesta recoge otros distintos

Apartado 3 Representación y defensa jurídica en los procedimientos judiciales directamente relacionados con la gestión del contrato (hasta 7 puntos)

En este apartado se valora con la mayor puntuación a la mejor oferta que recoja la representación y defensa jurídica en todos los procedimientos judiciales y de una forma más detallada.

Dentro de cada uno de los baremos fijados para cada apartado se valorará de forma proporcional atendiendo al mayor o menor ajuste con los criterios establecidos y teniendo en cuenta que la mayor puntuación en cada uno de

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

esos apartados se realiza atendiendo a las mejores propuestas que permitan tener la mejor funcionalidad de la oficina electrónica en su página web, con un tratamiento integral de las necesidades de los administrados, y que los procedimientos sean óptimos.

Documentación a presentar para su apreciación:

Memoria detallada siguiendo el orden de criterios y subcriterios recogido en el punto anterior. Extensión máxima 100 folios a una cara de un A4 en letra Arial, 10 pt. e interlineado de 1,5. Los márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo no podrán ser inferiores a 2cm. La extensión máxima indicada incluirá, en su caso, la portada y los posibles anexos.

En caso de presentar una memoria con una extensión superior será motivo de valorar en 0 puntos este criterio de valoración, lo que supondría no alcanzar la puntuación mínima y por lo tanto la exclusión de la oferta formulada.

Explicación da su procedencia:

El objeto del contrato no solo busca prestar el apoyo en la tramitación administrativa de los procedimientos descritos, sino que debe permitir alcanzar la mejora de los servicios del Órgano de Tesouraría e Xestión Tributaria tanto desde el ámbito de la gestión interna (celeridad, automatismo, eficiencia, control, ...) como de cara a la ciudadanía usuaria. Este segundo aspecto aún es más importante, teniendo en cuenta el contorno de desarrollo de la administración electrónica en la que las administraciones españolas se encuentran inmersas. Esto hace necesario tener información sobre los servicios que permitan alcanzar la mejora de servicios administrativos pretendida y la mayor calidad de estos.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE POR FÓRMULAS: HASTA 55 PUNTOS

• Puntuación máxima asignada: 55 puntos.

- **Precio (hasta 45 puntos)**

Se valorará la oferta económica de acuerdo a la mayor baja proporcional a aplicar a los porcentajes consignados en el apartado "B.9) Determinación de precios unitarios" de estos PCAP.

Apartado 1.1 hasta 2,5 puntos
Apartado 1.2 hasta 12 puntos
Apartado 1.3 hasta 12 puntos
Apartado 2.1 hasta 8 puntos
Apartado 2.2 hasta 2,5 puntos
Apartado 2.3 hasta 8 puntos

Se valorará la oferta económica de acuerdo con la fórmula prevista más abajo que asigna la puntuación máxima al menor valor, y una puntuación inversamente proporcional al resto proporcionalmente. Los posibles resultados negativos se entienden como "0".

Fórmula:

$$Puntos_i = \left(1 - \frac{Valor_i - MinValor}{MáxValor}\right) * Peso$$

Explicación de su procedencia: Las reducciones de precios permiten en todo caso mejorar el resultado del contrato en términos de eficiencia económica y sostenibilidad financiera.

- **Certificación ENS (Esquema Nacional de Seguridad) y ENI (Esquema Nacional de interoperativad) (10 puntos)**

Se valorará la oferta económica con 10 puntos en este apartado se acredita poseer ambas implantaciones en la tramitación de expedientes e/o actuaciones. Para la acreditación de tener implantados en sus sistemas de información tanto el ENS como el ENI, al menos en un nivel alto, se presentará informe de auditoría, emitido por una empresa externa especializada que acredite el cumplimiento de los citados reglamentos.

Explicación de su procedencia: la existencia de estas certificaciones garantiza el cumplimiento de las normas de administración electrónica. En el caso de solo poseer una de ellas la puntuación será de 5 puntos.

ESPECIFICACIÓN DE PARÁMETROS PARA APRECIAR OFERTAS CON PRESUNCIÓN DE VALORES DESPROPORCIONADOS O ANORMAIS[6]

Se aplicará, para el criterio precio, lo establecido en el artículo 85 del Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RD 1098/2001). Se excluirá en su aplicación, no obstante, el último inciso del art. 85.3, en lo que se refiere a que "en cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales".

6 En atención ás características do contrato e respectando o establecido no art. 149 LCSP.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

ANEXO III MODELO PROPOSICIÓN U OFERTA (CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE)

D. (nombre y apellidos de la persona individual que solicita), con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de _____), con domicilio a efectos de notificaciones en _____, participa en el procedimiento para la prestación del SERVICIO ……..…….. (se añadirá la denominación del contrato), según anuncio publicado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Pontevedra de fecha _____, y se compromete a realizar la prestación con estricta sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que acepta íntegramente, ofertando además de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el pliego lo siguiente:

- **PRECIO**

- Rebaja en puntos porcentuales sobre el porcentaje del 2,5% sobre el principal de cada valor datado por cobro de los valores en el período en el que se aplica el recargo del 5% del art. 28 de la LGT, por el concepto de colaboración en período ejecutivo (en número y letra), de tal modo que el porcentaje final a aplicar como retribución por este concepto sería el de: …….. (2,5% - puntos de rebaja ofrecidos).
- Rebaja en puntos porcentuales sobre el porcentaje del 15% sobre el principal de cada valor datado por cobro de los valores en el período en el que se aplica el recargo del 10% del art. 28 de la LGT, por el concepto de colaboración en período ejecutivo (en número y letra), de tal modo que el porcentaje final a aplicar como retribución por este concepto sería el de: …….. (15% - puntos de rebaja ofrecidos).
- Rebaja en puntos porcentuales sobre el porcentaje del 18% sobre el principal de cada valor datado por cobro de los valores en el período en el que se aplica el recargo del 20% del art. 28 de la LGT, por el concepto de colaboración en período ejecutivo (en número y letra), de tal modo que el porcentaje final a aplicar como retribución por este concepto sería el de: …….. (18% - puntos de rebaja ofrecidos).
- Rebaja en puntos porcentuales sobre el porcentaje del 30% sobre el principal de cada valor datado por cobro en período voluntario, por el concepto de colaboración en la gestión administrativa de las multas de tráfico (en número y letra), de tal modo que el porcentaje final a aplicar como retribución por este concepto sería el de: …….. (30% - puntos de rebaja ofrecidos).
- Rebaja en puntos porcentuales sobre el porcentaje del 30% sobre el principal de cada valor datado por cobro de los valores en el período en el que se aplica el recargo del 5% del art. 28 de la LGT, por el concepto de colaboración en la gestión administrativa de las multas de tráfico (en número y letra), de tal modo que el porcentaje final a aplicar como retribución por este concepto sería el de: …….. (30% - puntos de rebaja ofrecidos).
- Rebaja en puntos porcentuales sobre el porcentaje del 30% sobre el principal de cada valor datado por cobro de las multas en vía de apremio, por el concepto de colaboración en la gestión administrativa de las multas de tráfico (en número y letra), de tal modo que el porcentaje final añadido como retribución por este concepto sería el de: …….. (30% - puntos de rebaja ofrecidos).

- **Certificación ENS (Esquema Nacional de Seguridad) y ENI (Esquema Nacional de interoperatividad)**

	SI*	NO*
Certificación ENS y ENI		

* Márquese lo que proceda

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

Para la acreditación de tener implantados en sus sistemas de información tanto el ENS como el ENI, al menos en un nivel alto, se presentará informe de auditoría, emitido por una empresa externa especializada que acredite el cumplimiento de los citados reglamentos.

Lugar, fecha y firma del proponente.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

ANEXO IV: MODELO PROPOSICIÓN U OFERTA (CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR)

D. (nombre y apellidos de la persona individual que solicita), con DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de _____), con domicilio a efectos de notificaciones en _____, participa en el procedimiento para la prestación del SERVICIO ……..…….. (se añadirá la denominación del contrato), según anuncio publicado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Pontevedra de fecha _____, y se compromete a realizar la prestación con estricta sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que acepta íntegramente, ofertando, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el pliego, lo siguiente, según se hace constar en la documentación que se aporta y se relaciona:

- Memoria detallada siguiendo el orden de criterios y subcriterios recogidos en el anexo II de estos PCAP.

Se aportará como mínimo la documentación que se expresa. Las explicaciones deben ser claras y las necesarias para su correcta interpretación.

Lugar, fecha y firma del proponente.

Se recuerda la advertencia sobre la no facilitación en este momento de datos objeto de evaluación automática con posterioridad. El incumplimiento de esta previsión podrá dar lugar a la desestimación de la oferta.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

ANEXO V MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS [7]

D./Dña ......, con DNI número…….. en nombre y representación de la entidad ....., con NIF al objeto de participar en la contratación denominada..... convocada por el Ayuntamiento de Pontevedra:

Y

D./Dña ....., con DNI número …….en nombre y representación de la entidad....., con NIF

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad..... a favor de la entidad.....son los siguientes[8]
-
-
-Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
-Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Fecha
Firma del licitador.
Firma de la otra entidad.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

7Si se recurre a la solvencia o medios de varias entidades se deberá cumplimentar una declaración conforme al modelo, por cada una de las entidades que pone a disposición del licitador su solvencia o medios.

8Se deberá indicar la solvencia o medios concretos.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

ANEXO VI OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS AFECTADOS POR LA SUBROGACIÓN.

Este anexo solo es de aplicación si existe obligación de subrogación.

a. Existe obligación de subrogación del adjudicatario de este contrato como empleador del personal que venía prestando el servicio y que se relaciona en este anexo: **NO**
b. La subrogación procede en aplicación del …….
c. En cumplimiento del artículo 130 de la LCSP, el personal y las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación son los que se mencionan a continuación, siéndole aplicable el convenio colectivo mencionado en el punto b. de este anexo:

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

ANEXO VII PREPARACIÓN DE LOS SOBRES

Comenzarán cubriendo los datos del licitador requeridos. Cubrirán además los datos relativos a autorizaciones, teniendo en cuenta que si se trata de un procedimiento simplificado, han de estar inscritos en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el de la Comunidad Autónoma.

Sobre electrónico A, documentación administrativa: los documentos a adjuntar estarán en formato PDF. Se aportará el DEUC, adjuntándose así mismo el resto de documentación administrativa que en dicha cláusula se indica.

Primero cubrirán los datos / subirán la documentación necesaria en el apartado visualización por requisito.

Posteriormente marcarán visualización por documento, y añadirán los documentos que se indiquen: declaración de empresas vinculadas y sobre constitución de UTEs (Anexo VIII) y DEUC.

Sobre electrónico B: los licitadores adjuntarán la documentación relativa a los criterios evaluables a través de juicio de valor previstos en el Anexo II al PCAP junto con el modelo del Anexo IV.

Sobre electrónico C: criterios evaluables a través de fórmulas: los licitadores introducirán una declaración responsable según el modelo del Anexo III, en la que figure el precio ofertado, junto con la oferta relativa a los demás criterios evaluables por fórmulas. Se adjuntará igualmente, en caso de que así se oferte, un informe de auditoría emitido por una empresa externa especializada que acredite el cumplimiento de los reglamentos ENS Y ENI.

Introducidos todos los datos y documentos, procederán a firmar dichos documentos.

Validarán los sobres y procederán a preparar el envío, firmando cada sobre y firmando también las autorizaciones correspondientes.

Posteriormente procederán a su presentación de acuerdo con las instrucciones de PLACSP.

Teniendo en cuenta el tiempo necesario para todo el proceso de presentación de ofertas, se recomienda iniciarlo con tiempo suficiente antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Tengan en cuenta las horas hasta las que hay soporte técnico de la plataforma, por si hubiera incidencias que los licitadores tuvieran que poner en conocimiento de los responsables de dicha plataforma (los viernes hasta las 15:00 y de lunes a jueves hasta las 19:00 horas, en ambos casos desde las 09:00 horas).

Si el envío ha sido satisfactorio pero no puede descargar el justificante, contacte inmediatamente con la Plataforma: licitacionE@hacienda.gob.es . No intente una nueva presentación ya que las dobles presentaciones serán motivo de exclusión (salvo causa debidamente justificada que deberá ser notificada, dentro del plazo de presentación de ofertas, a través de la sede electrónica municipal).

Si no contacta con ellos por esa vía durante el plazo de presentación de ofertas, sus reclamaciones relativas a problemas en la preparación y envío de ofertas podrán no ser tomadas en consideración por el órgano de contratación.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

ANEXO VIII MODELO DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS Y CONSTITUCIÓN DE UTES

1. DECLARACIÓN EMPRESAS VINCULADAS

Don / Doña, con DNI núm. **……..**, en representación de **……..……..……..**, y a los efectos de concurrir al procedimiento para la adjudicación del contrato de ……..…...**declara bajo su responsabilidad**:

Que, en relación con lo establecido en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciónes Públicas sobre empresas vinculadas, que la entidad mercantil a la que represento:

- No pertenece a un grupo de empresas ni está integrada por ningún socio en el que concurra algún de los supuestos establecidos en el articulo 42 del Código de Comercio.

- Pertenece al grupo de empresas ..... o está integrada por algún socio en el que concurre algún de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. La denominación social de las empresas vinculadas es la siguiente:

a) .....
b) .....…
c) ……..……..…….....

- Aún concurriendo alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio, no pertenece a un grupo de empresas. En este caso, deberá aportar documentación suficiente para acreditar que no se produce una situación de control de una empresa sobre la otra.

(Poner lo que corresponda)

Se acompañará la acreditación correspondiente de lo declarado (pertenencia a grupo de empresas o no pertenencia).

2. DECLARACIÓN SOBRE CONSTITUCIÓN DE UTEs:

En este apartado, las empresas declararán si se da esta circunstancia, con indicación de los porcentajes que tendrá cada una de las empresas que formen parte de la UTE en ésta, NIF y nombre completo de las participantes incluyendo el compromiso de constituirse en UTE de resultar adjudicatarios. En este caso, este documento habrá de firmarse por todos los futuros componentes de dicha UTE.
(Además habrá de presentarse una declaración responsable por cada uno de sus miembros, como se indica en el PCAP)

Si no se va a constituir en UTE, el licitador simplemente declarará esta circunstancia.

Lugar, fecha y firma

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

ANEXO IX

La participación en el presente procedimiento de licitación implica la aceptación de las cláusulas de este pliego, entre las que se incluye el siguiente Contrato de encargado del Tratamiento, que por lo tanto resulta de obligado cumplimiento por la empresa que resulte contratista adjudicataria.

CONTRATO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

En base al artículo 28 del RGPD 2016/679 y LOPDGDD 3/2018

Entre CONCELLO DE PONTEVEDRA y el Contratista.

1. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El contratista se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por CONCELLO DE PONTEVEDRA y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el contratista mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

2. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones del Encargado del Tratamiento (proveedor con acceso a datos personales) deberán de constar por escrito.

2.2. Tratamientos de Datos Personales

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

Para el cumplimiento del objeto de este contrato, el contratista deberá tratar los datos personales de los cuales CONCELLO DE PONTEVEDRA es Responsable del Tratamiento (Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en el Anexo a este contrato, denominado “Tratamiento de Datos Personales”.

Ello conlleva que el contratista actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (Encargado del Tratamiento) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el CONCELLO DE PONTEVEDRA recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el contratista las de Encargado de Tratamiento. Si el contratista destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo “Tratamiento de Datos Personales” describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el contratista.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo sobre “Tratamiento de Datos Personales”, el contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el CONCELLO DE PONTEVEDRA estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2.3. Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el contratista se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales:

- Vinculación contractual: Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Contrato o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de CONCELLO DE PONTEVEDRA por escrito en cada momento.

  El contratista informará inmediatamente a CONCELLO DE PONTEVEDRA cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

- Tratamiento para la finalidad del servicio contratado: No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

- Medidas de seguridad: Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

  En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

- Obligación de confidencialidad y secreto para todo el personal del contratista: Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del contratista, siendo deber del contratista instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación del Servicio o de su desvinculación.

- Control de acceso y personal: Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del CONCELLO DE PONTEVEDRA dicha documentación acreditativa.

- Formación del personal: Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

- No comunicar ni difundir los datos personales: Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

- Delegado de Protección de Datos (DPD): Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD y la LOPDGDD, y comunicarlo a la AEPD, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el contratista como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

- Devolver o destruir los datos personales una vez finalice la relación contractual: Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Contrato, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el contratista por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

- Tratamiento de datos personales en los Sistemas/Dispositivos: Según corresponda y se indique en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de CONCELLO DE PONTEVEDRA o bajo el control directo o indirecto del contratista, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por CONCELLO DE PONTEVEDRA, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Contrato.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

- Transferencias internacionales: Salvo que se indique otra cosa en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por CONCELLO DE PONTEVEDRA, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

  En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el contratista se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el contratista informará por escrito a CONCELLO DE PONTEVEDRA de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a CONCELLO DE PONTEVEDRA, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Violaciones de seguridad: De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a CONCELLO DE PONTEVEDRA, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

- Ejercicio de derechos: Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a CONCELLO DE PONTEVEDRA con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

  Asistirá a CONCELLO DE PONTEVEDRA, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

- Colaboración con el Responsable del tratamiento en la comunicación/notificación de brechas de seguridad: (i) Colaborar con CONCELLO DE PONTEVEDRA en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

  Asimismo, pondrá a disposición de CONCELLO DE PONTEVEDRA, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

Contrato y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por CONCELLO DE PONTEVEDRA.

- Registro de actividades del tratamiento: En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de CONCELLO DE PONTEVEDRA (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

- Responsabilidad activa: Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de CONCELLO DE PONTEVEDRA a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de CONCELLO DE PONTEVEDRA toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

- Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este contrato relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre CONCELLO DE PONTEVEDRA y el contratista a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta de lo previsto en el presente contrato y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este contrato y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que el contratista acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de CONCELLO DE PONTEVEDRA, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de CONCELLO DE PONTEVEDRA no contemplados en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” el contratista deberá ponerlo en conocimiento de CONCELLO DE PONTEVEDRA, en concreto de su Delegado de Protección de Datos (dpd@pontevedra.ue), con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 48 horas.

2.4. Subencargados del tratamiento asociados a las subcontrataciones

Cuando el contrato permita la subcontratación de actividades objeto del contrato, y en caso de que el contratista pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el contratista lo pondrá en conocimiento previo de CONCELLO DE PONTEVEDRA, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

CONCELLO DE PONTEVEDRA decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a CONCELLO DE PONTEVEDRA la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este contrato y a las instrucciones de CONCELLO DE PONTEVEDRA.

  Que el contratista y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente contrato, el cual será puesto a disposición de CONCELLO DE PONTEVEDRA a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El contratista informará a CONCELLO DE PONTEVEDRA de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a CONCELLO DE PONTEVEDRA la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de CONCELLO DE PONTEVEDRA a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

3. INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS QUE TRATA CONCELLO DE PONTEVEDRA DERIVADOS DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: CONCELLO DE PONTEVEDRA
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de la relación contractual con el contratista.
LEGITIMACIÓN PARA El TRATAMIENTO: artículo 6.1,b del RGPD (relación contractual).
DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Otras Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario.
CONSERVACIÓN DE LOS DATOS: Los datos serán conservados mientras sean necesarios, teniendo en cuenta las obligaciones legales y fiscales aplicables a CONCELLO DE PONTEVEDRA.
EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos o retirar en su caso el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica, en la Sección Protección de Datos;
CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: Sección Protección de Datos Sede Electrónica.

ANEXO “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DEL PROVEEDOR”

En base al artículo 28.3 del RGPD 2016/679 y el artículo 28 de la LOPDGDD 3/2018 (Encargado del Tratamiento)

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Descripción: El tratamiento consistirá en la utilización de diversos datos personales contenidos en los valores municipales a cobrar por vía ejecutiva, así como los necesarios para la tramitación en

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

todas sus fases de las sanciones de tráfico. Dicho tratamiento se realizará exclusivamente en el marco del contrato adjudicado a la empresa licitadora a la que se le adjudique el contrato cuya finalidad será la colaboración en la gestión recaudatoria municipal en vía ejecutiva y la tramitación y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las sanciones de tráfico. El objetivo del tratamiento de los datos personales contenidos en estos valores es facilitar su cobro, dando cumplimiento a la legislación específica afectada.

- El personal adscrito por la entidad contratista que desarrollará la prestación del servicio: El adjudicatario se compromete, en caso de que sea necesario, a facilitar la identidad de los trabajadores que harán el tratamiento de los datos personales.

Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que a consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento a modificación del estipulado en este Anexo, el contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que CONCELLO DE PONTEVEDRA estuviera de acuerdo con el solicitado, a CONCELLO DE PONTEVEDRA emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y COLECTIVOS AFECTADOS

La tipología de los datos personales a tratar y los colectivos afectados para la correcta prestación del servicio son:

DATOS PERSONALES OBJETO DEL TRATAMIENTO

X	NIF		Tarjeta Sanitaria
	Nº Seguridad Social		Características Personales
X	Nombre y apellidos		Circunstancias Sociales
X	Domicilio		Datos académicos/profesionales
X	Email		Detalles del empleo
X	Teléfono	X	Información Comercial
X	Firma	X	Datos económicos y de seguros
	Dirección IP	X	Transacciones de bienes y servicios
	Imagen/voz		Datos de localización
	Marcas Físicas	X	Firma Electrónica
CATEGORÍAS ESPECIALES			
	Origen étnico o racial		Datos biométricos

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

	Opiniones/convicciones políticas, religiosas, filosóficas y/o afiliación sindical		Salud (especificar)
	Datos genéticos		Vida / orientación sexual
	OTROS: Cualquier otro dato personal o comercial que conste en los valores a tramitar y/o recaudar.		

CATEGORÍA DE INTERESADOS SOBRE LOS DATOS PERSONALES OBJETO DEL TRATAMIENTO

X	Empleados	X	Personas de contacto
X	Ciudadanos		Padres/tutores/Representante legal
X	Proveedores		Candidatos
	Usuarios	X	Solicitantes
	Asociados/Miembros		Beneficiarios
X	Propietarios/Arrendatarios		Cargos públicos
	Pacientes		Accionistas
	Estudiantes/Alumnos		Menores de 14 años
	Datos de terceros		Otros: Cualquier otra persona física cuyos datos se vean afectados por los valores a tramitar.

ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO

X	Recogida (captura de datos)	X	Registro (grabación)
	Estructuración	X	Modificación
X	Conservación (almacenamiento)	X	Extracción
X	Consulta		Cesión
	Difusión	X	Interconexión (Cruce)
X	Cotejo		Limitación
	Supresión		Destrucción (de copias temporales)
X	Conservación (en sus sistemas de información)		Duplicado
	Copias (copias temporales)	X	Copia de seguridad
	Recuperación		Otros:

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D

3. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL FINALIZAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el contratista debe:

a) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

Asimismo, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación. Asimismo, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción la), cumpla con la b) o con c) siguientes:

b) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. Asimismo, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. Asimismo, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

4. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El contratista, siguiendo el expuesto en la Disposición adicional primera de la LOPDGDD 3/2018, deberá aplicar las mismas medidas de seguridad que aplica a CONCELLO DE PONTEVEDRA, ajustándose al Esquema Nacional de Seguridad (RD 311/2022, de 3 de mayo) y al artículo 32 del RGPD.

El contratista no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de CONCELLO DE PONTEVEDRA. Para estos efectos, el personal del contratista debe seguir las medidas de seguridad establecidas por CONCELLO DE PONTEVEDRA, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por CONCELLO DE PONTEVEDRA.

En _____, a _____ de _____

Firma del Encargado del tratamiento

Asinado por: JOSE FRANCISCO GONZALEZ NEIRA
Servizo: SERVIZO DE CONTRATACIÓN
Cargo: XEFE DE SERVIZO
Data: 01/06/2026

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en:
https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:59GWUVVEEY64411D