



CONCELLO
DE POIO

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABERTO SIMPLIFICADO E TRAMITACIÓN ANTICIPADA, OS SERVIZOS “**COMPLEMENTARIOS DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA NA XESTIÓN ADMINISTRATIVA DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES XERADOS POR INFRACCIÓN Á NORMATIVA.**”.

1. RÉXIME XURÍDICO E PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN.

O contrato a que se refire o presente prego, en virtude do disposto no artigo 25.1.a) da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público polo que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do parlamento europeo e consello 2014/23/UE e 2014/24/UE do 26 de febreiro de 2014 (en diante LCSP) é de natureza administrativa e rexerese polo disposto na as súas disposicións de desenvolvemento.

O artigo 17 da LCSP establece que son contratos de servizos aqueles cuxo obxecto son prestacións de facer consistentes no desenvolvemento dunha actividade ou dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou subministro, incluíndo aquelas na que o adxudicatario se obrigue a executar o servizo de forma sucesiva e por un prezo unitario.

Supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e na súa falta no dereito privado.

O presente Prego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), o prego de prescricións técnicas e demais anexos, terán carácter contractual.

O contrato axustarase ao contido do presente PCAP cuxas cláusulas se considerarán parte integrante do respectivo contrato.

En caso de discordancia entre o presente Prego e calquera do resto dos documentos contractuais, prevalecerá o PCAP no que se conteñen os dereitos e obrigas que asumirán as partes do contrato.

O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos, anexos que forman parte do mesmo, ou das instrucións, pregos ou normas de toda índole aprobadas pola administración, que poidan ser de aplicación na execución do pactado, non eximirá ao contratista da obrigaón do seu cumprimento.

Ademais do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, terán carácter contractual o Prego de Prescricións Técnicas (PPT), a oferta presentada polo adxudicatario e o documento de formalización do contrato.

Praza do Mosteiro, 1-36995 San Xoán.
contratacion@concellodepoio.es



Cod. Validación: 92JQCH42NRJC2W16AXXSSFRP | Corrección: https://concellopoio.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 30



Xustificación de elección do procedemento.- En cumprimento do establecido no art. 116.4 da LCSP o contrato adxudicarase por procedemento aberto simplificado e levarase a cabo atendendo a un criterio de adxudicación, de conformidade co disposto nos artigos 145 e 146 da LCSP.

Xustifícase por ser un dos procedementos de adxudicación ordinarios e non concorrer circunstancias que recomenden acudir a un procedemento restrinxido, nin ningún dos supostos que permitan utilización de calquera outro tipo de procedemento (artigo 131.2 da LCSP) sendo o valor estimado do contrato inferior a 100.000 €.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.

2.1 Disposicións xerais.

2.1.1 . Obxecto e necesidade do contrato.

O obxecto do contrato será a prestación do servizo consistente na realización dos traballos necesarios para a tramitación e xestión dos expedientes sancionadores xerados por infraccións á normativa (con excepción dos tributarios, sancións de tráfico, disciplinarios e urbanísticos) e, en xeral, comprenderá aquelas actuacións de carácter administrativo e de xestión dos expedientes cuxa execución non estea reservada expresamente por Lei a funcionarios públicos e non impliquen exercicio de autoridade, custodia nin manexo de fondos públicos.

Non entanto, este servizo disporá do persoal cualificado para preparar os documentos necesarios en todo o procedemento, incluíndo o estudo e informe xurídico na resolución de alegacións e recursos.

Para iso resulta necesario a realización das tarefas e procesos informáticos encamiñados á interconexión de información, gravación e emisión dos soportes físicos de expedientes sancionadores, para a súa posterior notificación ou publicación cando fosen supervisados e asinados polos funcionarios competentes, con suxeición a este PCAP, así como ao de condicións técnicas, documento que se considera parte integrante do presente prego e se incorpora como anexo ao mesmo, no que se describen as necesidades administrativas a satisfacer mediante o contrato.

Xustificación da non división en lotes:

De conformidade co establecido no artigo 99 LCSP non se contempla a división en lotes polos seguintes motivos:

a) Non hai prestacións suficientemente diferenciadas e dunha envergadura tal que aconsellen a división en lotes do obxecto do contrato, xa que consisten basicamente na aportación de medios persoais.

b) A división en lotes das diversas prestacións (persoais e materiais ou división en lotes do propio persoal) podería supoñer risco na correcta execución do contrato, xa que se o persoal se pon a disposición por parte de distintos contratistas fallaría a coordinación adecuada entre eles, polo tanto a calidade do servizo a prestar.

Códigos de identificación das prestacións obxecto do contrato:





CONCELLO
DE POIO

O código correspondente segundo o Vocabulario común de contratos públicos, aprobado polo Regulamento (CE) número 2195/2002, do Parlamento Europeo e do Consello de 5 de novembro de 2002, polo que se aproba o vocabulario común de contratos públicos (CPV) ou normativa comunitaria que a substitúa é:

75130000-6 Servizos de apoio aos poderes públicos.

2.1.2 . Órgano de Contratación

De conformidade co artigo 61 da LCSP, a representación das entidades do sector público en materia contractual corresponde aos órganos de contratación, unipersoais ou colexiados que, en virtude de norma legal ou regulamentaria ou disposición estatutaria, teñan atribuída á facultade de celebrar contratos no seu nome.

A disposición adicional segunda da LCSP dispón que corresponde aos Alcaldes e aos Presidentes das Entidades Locais as competencias como órgano de contratación respecto dos contratos de servizos, cando o seu valor estimado non supere o 10% dos recursos ordinarios do presuposto, nin en calquera caso a contía dos 6 millóns de euros, incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración no sexa superior a catro anos, incluídas as eventuais prórrogas, sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere nin a porcentaxe indicada, referido aos recursos ordinarios do presuposto do primeiro exercicio, nin a a contía sinalada.

Sen prexuízo do anterior os órganos de contratación, poderán delegar ou desconcentrar as súas competencias e facultades nesta materia, co cumprimento das normas e formalidades aplicables á delegación ou desconstracción de competencias, no caso de que se trate de órganos administrativos.

Para o presente contrato o órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local do Concello de Poio por Delegación do Alcalde segundo Resolución de data 29 de xuño de 2015, con enderezo en praza do Mosteiro, 1. 36995 Poio (Pontevedra). www.concellodepoio.gal; fax núm. 986771277, teléfono núm. 986770001. O expediente xestiónase no servizo de contratación, Teléfono 986770001, ext. 1213, e-mail: contratacion@concellodepoio.es

2.1.3 .Valor Estimado.

O valor estimado do contrato segundo o disposto no artigo 101 da LCSP ascende á cantidade de 39.240,00 €.

2.1.4 . Presuposto Base de Licitación.

De conformidade co establecido no artigo 100 da LCSP o presuposto base de licitación ascende ao importe de **23.740,20 euros**. Neste importe enténdense incluídos os costes directos e indirectos do persoal segundo o convenio colectivo sectorial aplicable e categoría.

O importe do valor engadido ascende ao importe de **4.120,20 euros**.

Toda oferta superior a dita cifra será automaticamente rexeitada.

Enténdese que o presuposto base de licitación adecuase aos prezos de mercado en base ás seguintes consideracións:

Praza do Mosteiro, 1-36995 San Xoán.
contratacion@concellodepoio.es





Para o coste de man de obra, tense en conta a táboa salarial do convenio de traballo para o persoal de Oficinas e Despachos.

Segundo establece o PPT para o cálculo do PBL realízase unha estimación por xornada dos medios persoas que interveñen no contrato de adscrición obrigatoria.

Anualidade	Importe sen iva	Ive	Total
2021	19.620,00	4.120,20	23.740,20
Total inicial	19.620,00	4.120,20	23.740,20
Prórroga			
2022	19.620,00	4.120,20	23.740,20
Total prórroga	19.620,00	4.120,20	23.740,20
Total inicial+prórroga	39.240,00	8.240,40	41.480,40

COSTES DIRECTOS		
Man de obra*	85%	15.956,07
Materiais	5%	681,31
Alugueros	5%	681,31
Outros (Seguros)	5%	681,31
Total costes directos		18.000
COSTES INDIRECTOS		
Beneficio Industrial	9%	1.620,00
Total costes indirectos		1.620,00
Costes directos+Costes indirectos		19.620,00
Ive (21%)		4.120,20
Presuposto base de licitación		23.740,20

2.1.5. Prezo do Contrato.

O prezo do contrato será o que resulte da adxudicación do mesmo. No prezo do contrato consideraranse engadidos os tributos, taxas e canons de calquera índole que sexan de aplicación, así como todos os gastos que se orixinen para o adxudicatario como consecuencia do cumprimento das obrigas contempladas no prego.





2.1.6. Existencia de Crédito e financiamento.

Ao tratarse dun procedemento de tramitación anticipada no que o gasto se imputará a exercicios posteriores estarase ao disposto na Disposición Adicional Terceira LCSP quedando sometido á condición suspensiva da consignación de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigas derivadas do mesmo nos orzamentos do 2021 e 2022 e seguintes no caso de prórrogas.

2.1.7. Prazo de duración e prórroga.

O presente contrato terá un prazo de duración de un ano con posibilidade de unha única por prazo de un ano.

Establécese o 1 de xaneiro de 2021 como data de inicio do contrato; se isto non fora posible, o contrato entrará en vigor desde el día seguinte á data da formalización en documento administrativo ou comunicación da adxudicación.

O contrato poderá prorrogarse polo órgano de contratación e será obrigatoria para a empresa contratista, sempre que se realice un preaviso, alo menos, de dous meses de antelación á finalización do prazo de duración do contrato.

A prórroga non se producirá, en ningún caso, por acordo tácito das partes.

A prórroga non será obrigatoria para o contratista nos casos nos que no contrato se dea a causa de resolución establecida no artigo 198.2 LCSP, por demorarse a administración no aboamento do prezo en máis de seis meses.

De conformidade co disposto no artigo 29.4 LCSP, cando ao vencemento dun contrato non se houbera formalizado o novo contrato que garanta a continuidade da prestación a realizar polo contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecementos imprevisibles para o órgano de contratación, producida no procedemento de adxudicación e existan razóns de interese público para non interromper a prestación, poderase prorrogar o contrato orixinario ata que comece a execución do novo contrato e en todo caso por un período máximo de nove meses, sen modificar as restantes condicións do contrato, sempre que o anuncio de licitación do novo contrato se publicase cunha antelación mínima de tres meses, respecto da data finalización do contrato orixinario. En todo caso, en atención á natureza imprevisible da prórroga cuxa, aplicación non deriva da vontade do órgano de contratación a mesma non se tomará en consideración aos efectos de fixar o valor estimado, e atendendo a dita natureza imprevisible non será de aplicación a obriga de preaviso anteriormente indicado.

As prórrogas deberán aprobarse con carácter previo á finalización do contrato.

A Garantía definitiva constituída inicialmente poderá aplicarse ao período de prórroga sen que sexa necesaria reaxustar a contía salvo que xunto coa prórroga se acorde a modificación do contrato.

2.1.8. Perfil do Contratante.

No perfil do contratante do Concello de Poio publicarase, a licitación, a adxudicación do contrato, así como calquera outro dato e información referente a súa actividade contractual, de acordo co





CONCELLO
DE POIO

establecido no art. 63 LCSP.

O acceso público ao perfil de contratante efectuarase a través da páxina web do Concello de Poio cuxa dirección é a seguinte: www.concellopoio.gal

2.1.9. Notificacións ou comunicacións telemáticas.

A presentación de calquera outra comunicación ou escrito distinta da establecida na cláusula 2.2.1. dirixido ao órgano de contratación, deberá necesariamente efectuarse electronicamente, co cumprimento dos requisitos sinalados na Lei 39/2015 e a través da sede electrónica municipal: <https://concellopoio.sedelectronica.gal>, aplicando o procedemento que corresponda.

Excepciónanse aqueles que polo seu carácter non poidan ser dixitalizados (modelos físicos ou a escala que non poden ser transmitidos utilizando medios electrónicos), ou que esixan a utilización de programas ou soportes que incumpran as condicións sinaladas no Disposición Adicional 16ª da LCSP.

Nas notificacións e comunicacións que realice o órgano de contratación aos licitadores, estarase ao disposto no DA. 15ª da LCSP. Darase por notificados aos licitadores co envío da correspondente notificación a través de PLACSP, nos casos en que esta plataforma xere xa a notificación, entendéndose realizada tamén segundo o disposto no DA.15ª da LCSP.

Con respecto ao idioma das comunicacións que remita o órgano de contratación, realizaranse en galego, aceptando o contratista o uso deste idioma polo órgano de contratación. No relativo ao instrumento de formalización, se estará ao establecido respecto diso na cláusula 2.4. deste prego.

2.1.10. Carácter transversal dos criterios sociais e ambientais.

De conformidade co establecido no apartado 3 do artigo 1 e concordantes da LCSP, os criterios sociais e ambientais son recollidos no presente prego de maneira transversal, en especial en canto ás condicións especiais de execución, e esixencia do cumprimento da normativa laboral (en especial cumprimento de convenios e obrigacións de pago de salarios así como de prevención de riscos laborais), normativa social (persoas con discapacidade, igualdade de xénero, non discriminación persoas) e ambiental (adopción de medidas ambientais e ecolóxicas).

2.2 . Cláusulas especiais de licitación.

2.2.1 .Presentación de proposicións.

Para a licitación do contrato actual, a presentación das ofertas realizarase unicamente a través de medios electrónicos, a través dos servizos de licitación electrónica da Plataforma de Contratación do Sector Público (en diante Plataforma ou PLACSP).

Enderezo electrónico para a recepción de ofertas: <http://contrataciondelestado.es>

As proposicións presentarase no prazo de 15 días naturais a contar do seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no Perfil do Contratante ubicado na Plataforma de Contratos do Sector Público, finalizando o último día do prazo ás 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

Praza do Mosteiro, 1-36995 San Xoán.
contratacion@concellodepoio.es



Cod. Validación: 92JQCH42NRJc2WH6AXXSSFRP | Corrección: <https://concellopoio.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 30



As ofertas recibidas despois de dito prazo e horario serán excluídas.

En ningún caso se admitirán as propostas que se presenten por correo electrónico nin en formato papel.

Unha vez remitida ou entregada a proposición non poderá ser retirada salvo causa debidamente xustificada.

2.2.2 .Documentos e datos dos licitadores de carácter confidencial

Os licitadores deberán indicar cales documentos (ou parte dos mesmos) ou datos dos incluídos nas ofertas teñen a consideración de confidenciais, sen que resulten admisibles as declaracións xenéricas de confidencialidade de todos os documentos ou datos da oferta.

A condición de confidencial deberá reflexarse claramente no propio documento que teña tal condición, sinalando ademais os motivos que xustifiquen tal consideración. No se considerarán confidenciais documentos que non fosen expresamente calificados como tal polos licitadores.

2.2.3 .Subsanación de documentos.

A presentación de declaracións responsables do cumprimento de requisitos de participación será obxecto de subsanación polos licitadores a requirimento dos servizos do órgano de contratación ou da mesa de contratación, cando non se houbera presentado, ou non estivera adecuadamente cumprimentada a presentada.

Igualmente, o proposto como adxudicatario poderá subsanar a falta ou incompleta presentación dos documentos acreditativos do cumprimento dos requisitos de participación que lles sexan requiridos con carácter previo á adxudicación do contrato.

En ambos casos concederáse ao licitador un prazo de tres días, a contar desde o seguinte ao de recepción do requirimento de subsanación.

De non subsanarse a documentación no prazo, o órgano, ou no seu caso a mesa de contratación, entenderá que o licitador desiste da súa oferta.

2.2.4 .Contido das proposicións.

Neste procedemento contéplense criterios de adxudicación cuxa cuantificación depende dun xuízo de valor, polo que a oferta presentarase en dous SOBRES ou ARQUIVOS ELECTRÓNICOS:

Sobre 1 “Documentación administrativa e proposición suxeita a avaliación previa”

Dentro deste sobre os licitadores deberán incluír:

1.-Declaración responsable.- A declaración responsable presentarase redactada conforme ao modelo establecido no Anexo que figura no presente Prego denominado “Declaración responsable”

2.- Unións Temporais de Empresarios.- Deberase presentar unha única declaración responsable e proposta suxeita a avaliación dos criterios que dependen dun xuízo de valor, subscripta por todas as entidades que constitúen a UTE.





Así mesmo, deberá achegarse o compromiso de constituír a unión temporal por parte dos empresarios que sexan parte da mesma de conformidade co esixido no apartado 3 do artigo 69 LCSP, cunha duración que será coincidente, polo menos, coa do contrato ata a súa extinción.

No escrito de compromiso indícarase: os nomes e circunstancias dos que a constituén; a participación de cada un deles, así como a asunción do compromiso de constituírse formalmente en unión temporal en caso de resultar adxudicatarios do contrato e o citado documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas que compoñen a unión.

3.- Empresas vinculadas.- Unicamente, as empresas pertencentes a un mesmo grupo, entendéndose por tales as que se atopen nalgún dos supostos do artigo 42 do Código de Comercio e que presenten distintas proposicións para concorrer individualmente á adxudicación, deberán presentar declaración na que fagan constar esta condición. Tamén deberán presentar declaración explícita aquelas sociedades que, presentando distintas proposicións, concorran nalgún dos supostos alternativos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio, respecto dos socios que a integran.

4.- Especialidades a presentar polos empresarios estranxeiros. Os empresarios estranxeiros deberán presentar ademais da documentación sinalada anteriormente, a documentación específica que a continuación se detalla.

Todas as empresas non españolas deben achegar:

- Declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais Españóis de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, renunciando no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

As empresas de Estados que non sexan membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo deberán achegar:

- Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar cun informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa, no que se faga constar, previa acreditación por parte da empresa, que figuran inscritas no rexistro local profesional, comercial ou análogo, ou na súa falta, que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato. Ademais, deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente de España ou da Secretaría Xeral de Comercio Exterior do Ministerio de Economía e Facenda sobre a condición de Estado asinante do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio, nos casos previstos no Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).

- Informe de reciprocidade a que se refire o artigo 68 LCSP

5.- Documentación dos criterios non valorables en cifras ou porcentaxes.- Incluirase neste Sobre nº





1 a documentación relativa á proposta que deba ser valorada conforme aos criterios de ponderación que dependan dun xuízo de valor de acordo co establecido na cláusula 2.2.8.1 PCAP.

En ningún caso poderán incluírse neste SOBRE Nº 1 documentos propios do Sobre 2 “Proposición Económica”.

Sobre B “Proposición Económica” Dentro deste sobre os licitadores incluírán a oferta que se presentará redactada conforme ao modelo que figura no Anexo ao presente prego denominado “Proposición Económica”.

Non se aceptarán aquelas que conteñan omisións, erros ou tachaduras que impidan coñecer claramente o que a Administración estime fundamental para considerar a oferta. Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do orzamento basee de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro o inconsistencia que a fagan inviable, será rexeitada pola Mesa de contratación mediante resolución motivada, sen que sexa causa bastante para o rexeitamento o cambio ou omisión dalgunhas palabras do modelo se iso non altera o seu sentido.

Na proposición indícarase como partida independente o importe do Imposto sobre o Valor Engadido. Así mesmo, cando para a selección do contratista aténdase a unha pluralidade de criterios, incluírase neste sobre, no seu caso, a documentación relativa a aqueles criterios avaliábeis de maneira automática mediante cifras ou porcentaxes por aplicación das fórmulas establecidas nos pregos.

En relación coa documentación técnica a presentar relativa aos criterios de adxudicación avaliábeis de forma automática estarase ao disposto no apartado 2.2.8.2 PCAP.

2.2.5. Efectos da presentación de proposicións. Decisión de non adxudicar ou celebrar o contrato e desestimento do procedemento de adxudicación pola Administración.

A presentación de proposicións supón por parte do empresario a aceptación incondicional das condicións deste Prego e a declaración responsable de que reúne todas e cada unha das condicións exixidas para contratar coa Administración.

A proposta de adxudicación do contrato non crea dereito algún en favor do licitador proposto, que non os adquirirá, fronte á Administración, mentres non se formalice o contrato.

De conformidade co disposto no artigo 152 LCSP, a decisión de non adxudicar ou celebrar o contrato ou o desestimento do procedemento poderán acordarse polo órgano de contratación antes da formalización.

Só poderá adoptarse a decisión de non adxudicar ou celebrar o contrato por razóns de interese público debidamente xustificadas no expediente. O desestimento do procedemento deberá estar fundado nunha infracción non subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación, debendo xustificarse no expediente a concorrencia da causa.

2.2.6. Mesa de Contratación.





A mesa de contratación será o órgano competente para efectuar a cualificación da documentación administrativa, así como para realizar a avaliación e clasificación das ofertas. A súa composición publicárase a través do perfil de contratante ao publicar o anuncio de licitación.

2.2.7. Apertura e exame das proposicións presentadas en Sobre 1 e 2.

A mesa de contratación procederá en primeiro lugar á apertura do SOBRE Nº 1 que contén a declaración responsable e a proposta de criterios avaliábeis mediante xuízo de valor.

A valoración das proposicións realizarase polos servizos técnicos do órgano de contratación que disporán dun prazo non superior a sete días.

Na mesma sesión, a mesa procederá a cualificar a declaración presentada polos licitadores. Se a Mesa observase defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, comunicarllo verbalmente aos interesados.

Sen prexuízo do anterior, notificaranse ao interesado as circunstancias apuntadas concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para que os licitadores os corrixan ou emenden ante a propia Mesa de contratación. En todo caso, a valoración dos criterios avaliábeis mediante xuízo de valor deberá efectuarse con anterioridade ao acto público de apertura do sobre que conteña a oferta de criterios avaliábeis de forma automática.

No perfil do contratante publicárase coa debida antelación a data e hora de celebración do acto público de apertura do SOBRE Nº 2 que contén a proposta de criterios cuantificábeis mediante a mera aplicación de fórmulas. No devandito acto público, a mesa dará a coñecer as proposicións admitidas, as que foron rexeitadas e as causas de rexeitamento e procederá á lectura da valoración asignada aos criterios de adxudicación dependentes dun xuízo de valor.

A continuación procederase á apertura do SOBRE Nº 2 e á lectura dos criterios cuantificábeis mediante a mera aplicación de fórmulas, a Mesa procederá a avaliar e clasificar as ofertas.

No caso de que se identifiquen ofertas que se atopan incursas en presunción de anormalidade, a Mesa seguirá o procedemento previsto na cláusula 2.2.9 PCAP.

Ademais, no caso de que se produza o empate entre dous ou máis ofertas, deberase aplicar o réxime de desempate establecido na cláusula 2.2.9 do presente Prego.

Posteriormente, a Mesa realizará a proposta de adxudicación a favor do candidato con mellor puntuación seguindo as indicacións da cláusula 2.3.1 deste Prego.

De todo o actuado conforme aos apartados anteriores, deixarase constancia nas Actas correspondentes nas que se reflectirá o resultado do procedemento e as súas incidencias.

2.2.8. Criterios de adxudicación.

En canto aos **criterios de adxudicación**, seguindo as pautas marcadas no artigo 145 da Lei 9/2017, para os efectos de medir a relación calidade-prezo, teranse en conta:

2.2.8.1. Valoración cuxa ponderación resulte dun xuízo de valor (Sobre A). Máximo 45 puntos





O contido desta documentación estará limitado a 50 páxinas en tamaño A4 por unha cara ou 25 por dúas, podendo empregarse folios tamaño A3 en planos (contarán como unha páxina), sen contar o índice e a portada. O formato será en letra arial, tamaño 12 interlineado 1,15 e texto xustificadado.

Valorarase mediante o proxecto do servizo a realizar presentado polo licitador, de acordo co seguinte desglose:

- Memoria descritiva da organización e planificación do traballo que garanta adecuadamente o cumprimento dos obxectivos propostos no PPT e a aportación de valor por parte do licitador. Engadirá plan de riscos ou fitos de especial relevancia que poidan comprometer os ciclos de traballo de articulación ou procesos e medidas que permitan a diminución dos seus impactos con proposta de priorización para os momentos críticos que se definan en función da súa previsión a partir dos ciclos temporais de tramitación de expedientes contemplados no Anexo do PPT (**Max. 30 puntos**).

Subcriterios

1º.- Maior grado de detalle na elaboración da memoria e xustificación da metodoloxía a aplicar para a consecución de cada un dos obxectivos xerais e específicos (**Máx. 10 puntos**).

2º.- Grado de coñecemento que revele os riscos e incidencias tipo (tanto internos como externos) que podan presentarse na realización dos traballos previstos no PPT en función da normativa en cada caso aplicable e os medios humanos con que conta o concello. **Máx. 10 puntos**).

3º.- Eficiencia que poda demostrar a metodoloxía elixida polo menor compromiso posible de tempos e medios humanos dos que dispón o concello. (**Máx. 10 puntos**).

- Valoración das medidas propostas que aseguren a xestión do coñecemento da información xenerada na execución do traballos e a súa reincorporación na formación de novos expedientes de similar natureza: (**Máx. 10 puntos**).

1º.- Reutilización, formatos, autonomía dos traballos para a administración.

- Valoración dos modelos de informes e información a presentar e da súa coherencia respecto do cumprimento dos obxectivos específicos propostos en función da metodoloxía descrita na Memoria. (**Máx. 5 puntos**).

A valoración final das ofertas, que servirá de base ao órgano de contratación para realizar a adxudicación, será da suma das puntuacións dos criterios anteriormente citados.

O licitador que non supere os 30 puntos de valoración, será excluído do procedemento, e por tanto non pasará á fase económica.

2.2.8.2. Criterio avaliable automaticamente (Sobre B). Máximo 55 puntos





Prezo: Ata 55 puntos. Este criterio considerarase esencial para efectuar a valoración, debendo valorarse en función da oferta efectuada, adxudicando 10 puntos á empresa que ofrezca o importe máis baixo, puntuando o resto das ofertas de forma proporcional atendendo á seguinte fórmula:

Puntuación Prezo= 55 (importe da oferta máis baixa/importe da oferta que se valora).

2.2.9. Ofertas anormalmente baixas.

De conformidade co establecido no artigo 149.2 LCSP para a consideración dunha oferta anormalmente baixa terase en conta, para o criterio prezo, o establecido no artigo 85 do Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas.

No caso de que a oferta do licitador que obtivese a mellor puntuación se presuma que é anormalmente baixa por darse os supostos indicados anteriormente, a Mesa concederalle un prazo non superior a cinco hábiles para que poida presentar unha xustificación adecuada das circunstancias que lles permite executar dita oferta nesas condicións, cos criterios que se sinalan respecto no artigo 149.4 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014.

Desempates: De conformidade co disposto no artigo 147.2 LCSP, o empate entre varias ofertas tras a aplicación dos criterios de adxudicación do contrato resolverase mediante a aplicación por orde dos seguintes criterios sociais, referidos ao momento de finalizar o prazo de presentación de ofertas:

- a) Maior porcentaxe de traballadores con discapacidade ou en situación de exclusión social no persoal de cada unha das empresas, primando en caso de igualdade, o maior número de traballadores fixos con discapacidade en persoal, ou o maior número de persoas traballadoras en inclusión no persoal.
- b) Menor porcentaxe de contratos temporais no persoal de cada unha das empresas.
- c) Maior porcentaxe de mulleres empregadas no persoal de cada unha das empresas.
- d) O sorteo, no caso de que a aplicación dos anteriores criterios non dese lugar a desempate.

A efectos de aplicación destes criterios os licitadores deberán acreditarlos, no seu caso, mediante os correspondentes contratos de traballo e documentos de cotización á Seguridade Social e calquera outro documento admitido en dereito que acredite os criterios sociais anteriormente referidos. Para ese efecto, os servizos correspondentes do órgano de contratación requirirán a documentación pertinente ás empresas afectadas.

2.3 . Adxudicación

2.3.1 .Clasificación das ofertas

Unha vez valoradas e clasificadas as ofertas, a mesa de contratación realizará os seguintes trámites:

- 1.º Realizar a proposta de adxudicación a favor do candidato coa mellor puntuación.





CONCELLO
DE POIO

2º.- Comprobar no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas clasificadas do Sector Público ou no Rexistro de Licitadores da Comunidade Autónoma de Galicia que a empresa está debidamente constituída, conta coa correspondente habilitación empresarial, no seu caso que conta coa clasificación exixida e non está incurso en prohibicións de contratar.

3º.- Requirir á empresa que obtivese a mellor puntuación mediante comunicación electrónica para que no prazo de 7 días hábiles a contar desde o envío da comunicación aporte o compromiso ao que se refire o artigo 75.2 e a documentación xustificativa de que dispón efectivamente dos medios que se houbese comprometido a dedicar ou adscribir á execución do contrato conforme ao artigo 76.2. Cando o licitador proposta como adxudicatario teña que presentar outra documentación exixida no prego de cláusulas ou de prescricións técnicas será requirido para que o presente neste prazo.

Verificación da documentación aportada.- O servizos técnicos de contratación verificará que o proposto como adxudicatario acredita documentalmente o cumprimento de todos os requisitos de participación exixidos.

Presentada a documentación correspondente, nun prazo non superior a 5 días, o órgano de contratación procederá a adxudicar o contrato a favor do licitador proposto como adxudicatario, procedéndose, una vez adxudicado a súa formalización.

De non cumprimentarse adecuadamente coa presentación de toda a documentación indicada dentro do prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose no seu caso a recompilar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

Aptitude para contratar, capacidade e compatibilidade.

Desde o 09 de setembro de 2018 é de aplicación o disposto no artigo 159.4 LCSP no que se establece que todos os licitadores deberán estar inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou no Rexistro Oficial correspondente da Administración da Xunta de Galicia na data final de presentación de ofertas nembargantes será de aplicación o disposto na Recomendación da Xunta Consultiva de Contratación do Estado adoptada en sesión da Comisión Permanente do 24 de setembro de 2018 .

En virtude da Disposición Transitoria Terceira LCSP se o licitador non estivese inscrito, deberá presentar:

1.- Capacidade de obrar.

1.- Si a empresa fose persoa xurídica, a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou acto fundacional nos que conste as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro Público que corresponda segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate, así como o Número de Identificación Fiscal (NIF).

1.2.- Si trátase de empresario individual, o DNI ou documento que, no seu caso, o substitúa regulamentariamente e acreditación/xustificante de estar de alta no Imposto de actividades económicas e ao corrente do pagamento do mesmo, aportando ao efecto copia de carta de pago do

Praza do Mosteiro, 1-36995 San Xoán.
contratacion@concellodepoio.es



Cod. Validación: 92JQCH42NRJC2WH6AXXSSFRP | Corrección: https://concellopoio.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 30



CONCELLO
DE POIO

último exercicio, ao que se acompañará unha declaración responsable de non haberse dado de baixa na matrícula do citado imposto.

1.3.- A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea ou de Estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente, de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

1.4.- Cando se trate de empresas estranxeiras non comprendidas no parágrafo anterior, informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa, no que se faga constar, previa acreditación pola empresa.

1.5. Sen prexuízo da aplicación das obrigas de España derivadas de acordos internacionais, as persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea ou de Estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo deberán xustificar mediante informe que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación cos entes do sector público asumibles aos enumerados no artigo 3, en forma substancialmente análoga. Devandito informe será elaborado pola correspondente Oficina Económica e Comercial de España no exterior e acompañarase á documentación que se presente.

Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre reciprocidade en relación coas empresas de Estados signatarios do acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.

1.6.- As empresas estranxeiras presentarán a súa documentación traducida de forma oficial ao castelán.

2.- Bastanteo de poderes.

Os que comparezan ou asinen proposicións en nome doutro ou representen a unha persoa xurídica, deberán acompañar escrituras ou documentación acreditativa das facultades do representante debidamente bastanteada pola Asesoría Xurídica do Concello de Poio. Para a obtención do bastanteo deben facer chegar á Asesoría Xurídica os seguintes documentos:

- DNI orixinal do representante.
- Documentación que acredite a capacidade da persoa xurídica e das facultades do representante da entidade para participar en licitacións públicas.

Salvo que se trate de poderes especiais outorgados para o acto concreto da licitación, deberá constar a inscrición dos poderes no Rexistro Mercantil, en caso de sociedades.

Resgardo acreditativo de autoliquidación da taxa por expedición de documentos administrativos.

3- Solvencia, Clasificación e Adscrición de medios

A solvencia **económica e financeira** do empresario acreditarase polos dous medios seguintes:

Praza do Mosteiro, 1-36995 San Xoán.
contratacion@concellodepoio.es



Cod. Validación: 92JQCH2NRJC2WH6AXXSFRP | Corrección: https://concellopoio.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 14 a 30



Disposición dun seguro de indemnización por riscos profesionais, vixente ata o fin do prazo de presentación de ofertas, por importe non inferior ao valor estimado do contrato, achegando ademais compromiso da súa renovación ou prórroga que garanta o mantemento da súa cobertura durante toda a execución do contrato. A acreditación deste requisito efectuarase por medio de certificado expedido polo asegurador, no que consten os importes e riscos asegurados e a data de vencemento do seguro, e mediane documento de compromiso vinculante de subscripción, prórroga ou renovación do seguro no caso que proceda.

A solvencia **Técnica ou profesional** dos empresarios deberá acreditarse a través dos seguintes medios:

- a) Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados de igual ou similar natureza que constitúa o obxecto do contrato no curso, de como máximo os tres últimos anos, nos que se indique o importe, data e o destinatario, público ou privado dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público, Cando o destinatario sexa un suxeito privado, acreditaranse mediante un certificado expedido por este, ou a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario acompañado dos documentos obrantes no poder do mesmo que acrediten a realización da prestación.
- b) Indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas, integrados ou non na empresa, participantes no contrato, especialmente aqueles encargados do control de calidade.
- c) Títulos académicos e profesionais do empresario e dos directivos da empresa e, en particular, do responsable ou responsables da execución do contrato así como, dos técnicos encargados directamente da mesma, sempre que non se avalíen como un criterio de adxudicación.

Os licitadores que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, regulado polo Decreto 262/2001, de 20 de setembro (D.O.G. nº. 200 do 16 de outubro de 2001), ou no Rexistro Voluntario de Licitadores do Ministerio de Economía e Facenda, están exentos de presentar a documentación que obre nos mesmos sempre que se atope vixente (Personalidade e capacidade de obrar, representación, solvencia económica e financeira, Técnica ou Profesional, clasificación e demais circunstancias inscritas así como a concorrencia ou non de prohibicións de contratar). A tal efecto deberán presentar o correspondente certificado acompañado dunha declaración responsable na que o licitador manifieste que as circunstancias reflectidas no mesmo non experimentaron variación.

Obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Obrigas tributarias:

- a) Orixinal ou copia compulsada do alta no imposto sobre Actividades Económicas no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, sempre que exerza actividades suxeitas ao devandito imposto, en relación coas que veña realizando á data de presentación da súa proposición referida ao exercicio corrente ou o último recibo, completado cunha declaración responsable de non darse de baixa na matrícula do citado imposto. Os suxeitos pasivos que estean exentos do imposto deberán





presentar declaración responsable indicando a causa de exención. No suposto de atoparse nalgunha das exencións establecidas no artigo 82.1 apartados b), e) e f) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, deberán presentar así mesmo resolución expresa da concesión da exención da Axencia Estatal de Administración Tributaria. As unións temporais de empresarios deberán acreditar, unha vez formalizada a súa constitución, o alta no imposto, sen prexuízo da tributación que corresponda ás empresas integrantes da mesma.

b) Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, na que se conteña xenericamente o cumprimento dos requisitos establecidos no artigo 13 do RXLCAP.

c) Certificación positiva expedida pola Axencia Tributaria de Galicia de non ter débedas e validez para o disposto no artigo 71.1.d) LCSP.

d) Obrigas coa Seguridade Social: Certificación positiva expedida pola Tesourería da Seguridade Social, na que se conteña xenericamente o cumprimento dos requisitos establecidos no artigo 14 do RXLCAP.

e) Ademais, o proposto adxudicatario non deberá ter débedas de natureza tributaria en período executivo de pago co Concello de Poio

Clasificación: Non se require

Habilitación empresarial ou profesional para a realización da prestación obxecto do contrato.-

Considérase necesario que intervirán neste contrato dous profesionais (Graduado/a en Dereito e Persoal auxiliar administrativo).

Adscrición de medios: Os licitadores deberán adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficiente para levala a cabo segundo o establecido no PPT.

Prohibicións de contratar:

Non poderá contratarse coas persoas en quen conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 71 LCSP.

2.3.2 .Garantía Provisional.

Neste caso habida conta das características do servizo, non existen causas xustificativas que fagan precisa a existencia de garantía provisional para participar a licitación, de conformidade co previsto no artigo 106 da LCSP.

2.3.3 .Garantía definitiva, Devolución e cancelación da garantía definitiva.

Dado o tipo de contrato de servizos de que se trata e segundo prevé o artigo 108 do LCSP, o adxudicatario queda igualmente eximido da obriga de constituír garantía definitiva.

2.3.4 .Adxudicación.

1. Dentro dos 5 días hábiles seguintes á recepción da documentación precisada na cláusula 2.3.2. e previa fiscalización pola Intervención Municipal da proposta de adxudicación, o órgano de





contratación deberá ditar resolución de adxudicación do contrato, sempre que o licitador presentase dita documentación e acreditado que reúne as condicións esixidas ao efecto.

2. Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

No entanto, nos termos previstos no artigo 152 LCSP, a Administración, antes de ditar a adxudicación, poderá adoptar a decisión de non adxudicar ou celebrar o contrato, por razóns de interese público, ou o desistimento do procedemento de adxudicación, cando este adoeza de defectos non subsanables, debendo de indemnizar aos licitadores, en ambos os casos, dos gastos que a súa participación na licitación lles houberse efectivamente ocasionado, nos termos do devandito artigo.

3. A adxudicación deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores.

Deberá conter os extremos sinalados no art. 151 LCSP e haberá de ser publicada no perfil de contratante no prazo de 15 días.

Na notificación indícarase o prazo en que debe procederse á formalización do contrato, conforme ao apartado 3 do artigo 153 da LCSP, realizándose dita notificación por medios electrónicos.

4. Ao considerarse para a adxudicación do contrato unha pluralidade de criterios, ou cando, utilizándose un único criterio, sexa este o do menor custo do ciclo de vida, o prazo máximo para efectuar a adxudicación será de dous meses a contar desde a apertura das proposicións, salvo que se estableza outro no Anexo I a estes pregos. Este prazo poderá ampliarse en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os trámites previstos no art. 149.4 LCSP.

2.4 . Perfección e formalización do contrato.

1. O órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que, no prazo máximo de 15 días hábiles seguintes a aquel en que reciba a notificación da adxudicación, subscriba o documento administrativo de formalización do contrato, ao que se unirá, formando parte do contrato, a oferta do adxudicatario e un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e das prescricións técnicas, debidamente compulsados.

Con todo, se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme ao artigo 44, a formalización non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles desde que se remita a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos.

O lugar, día e hora concretos, dentro dese prazo, serán determinados por esta Administración, advertíndose que de non procederse á formalización na data indicada, considerarase que non se realizou por causas imputables ao adxudicatario coas consecuencias previstas no apartado cuarto desta cláusula, sen prexuízo de que ademais poida incorrer, no seu caso, en prohibición de contratar.

2. Para o caso de adxudicación a unha Agrupación de Empresas deberán estas, unha vez comunicada dita adxudicación e antes da formalización do contrato, acreditar a súa constitución en escritura pública, e achegar o NIF asignado á Agrupación. Así mesmo, deberán nomear un representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e





CONCELLO
DE POIO

cumprir as obrigacións que do contrato derívense ata a extinción do mesmo, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagos de contía significativa.

3. O documento en que se formalice o contrato será en todo caso administrativo, sendo título válido para acceder a calquera rexistro público. No entanto, o contrato formalizarase en escritura pública cando así o solicite o contratista, sendo á súa costa os gastos derivados do seu outorgamento.

4. Cando por causas imputables ao adxudicatario non se formalice o contrato dentro do prazo indicado esixíraselle o importe do 3 por cento do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade, que se fará efectivo en primeiro lugar contra a garantía definitiva, se se houbese constituído, sen prexuízo do establecido na letra b) do apartado 2 do artigo 71.

Neste caso, o contrato adxudicarase ao seguinte licitador pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas, previa presentación da documentación establecida no apartado 2 do artigo 150 da LCSP.

5. A formalización do contrato publicarase nos termos expostos no art.154 LCSP.

6. O idioma en que se realizará o documento de formalización do contrato será o galego. No entanto, o adxudicatario poderá solicitar que o instrumento de formalización se realice en castelán. Nese caso, a formalización realizarase en escritura pública, correndo á conta do adxudicatario tanto a formalización en escritura pública como a tradución.

3 . DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES.

3.1. Abonos al contratista.

O importe da adxudicación, efectuarase mediante pagamento mensual, trimestral ou semestral, con cargo aos créditos previstos no presuposto municipal, previa presentación da correspondente factura electrónica detallada dos servizos realizados polo adxudicatario no período facturado, conformada polo Responsable do contrato, cos requisitos regulamentarios exixidos, e fiscalizada pola Intervención Municipal.

Facturación Electrónica.- O Concello de Poio adheriuse ao punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Administración Xeral do Estado, denominado FACe, punto xeral de entrada de facturas que comezou a funcionar con carácter obrigatorio o pasado 15 de xaneiro de 2015

Os provedores para remitir as súas facturas deberán facelo a través de FACe no seguinte enlace <https://face.gob.es>

CÓDIGOS DIR3 DO CONCELLO DE POIO

Os Códigos do Concello de Poio para a presentación dunha factura electrónica son os seguintes:

Oficina contable: L01360412 Ayuntamiento de Poio

Unidade tramitadora: L01360412 Ayuntamiento de Poio

Órgano xestor: L01360412 Ayuntamiento de Poio

3.2 . Obrigas do contratista

Praza do Mosteiro, 1-36995 San Xoán.
contratacion@concellodepoio.es





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

3.2.1 . Obrigas laborais, sociais, fiscais e de protección de medio ambiente

O persoal que a empresa adxudicataria deba contratar para atender as súas obrigas dependerá exclusivamente desta, sen que á extinción do contrato poida producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realizasen os traballos como persoal do órgano contratante.

O contratista está obrigado ao cumprimento das disposicións vixentes en materia fiscal, laboral, de seguridade social, de integración social de persoas con discapacidade, de prevención de riscos laborais e de protección do medio ambiente que se establezan tanto na normativa vixente como nos pregos que rexen a presente contratación.

O órgano de contratación poderá sinalar no PPT o organismo ou organismos dos que os licitadores poidan obter a información pertinente relativa ás citadas Obrigas

3.2.2 . Mantemento de condicións laborais durante a execución dos contratos

A empresa adxudicataria deberá garantir ás persoas traballadoras adscritas á execución do contrato e durante toda o seu vixencia, a aplicación e mantemento estrito das condicións laborais que estableza o convenio colectivo de aplicación.

O contratista deberá pagar aos seus traballadores o salario correspondente, cuxo importe e modalidades será o establecido no convenio colectivo de aplicación, así como manter ditas condicións mentres dure a execución do contrato e os seus eventuais prórrogas.

O mesmo compromiso esixirase ás empresas subcontratistas, sendo responsabilidade do contratista principal asegurar o seu cumprimento fronte á entidade contratante.

O incumprimento dos compromisos de mantemento das condicións laborais será causa de resolución dos contratos.

Se quen incumprise o compromiso fose un subcontratista, o adxudicatario, a requirimento do órgano de contratación, resolverá o subcontrato, sen indemnización algunha para o adxudicatario.

O contratista responderá os salarios impagados aos traballadores afectados pola subrogación, así como das cotizacións da Seguridade Social devengadas, aínda que se resolva o contrato e os traballadores sexan subrogados a un novo contratista que non asumirá estas Obrigas en ningún caso.

3.2.3 . Obrigas do contratista en supostos de subcontratación

A celebración de subcontratos polo contratista estará sometida ao cumprimento dos requisitos establecidos no artigo 215 LCSP.

Para a celebración de subcontratos por parte do contratista será necesario que este comunique ao órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada e por escrito a intención de celebrar os subcontratos, xunto coa documentación que xustifique a aptitude do subcontratista para executar a parte da prestación que se pretende subcontratar, e unha declaración responsable do subcontratista de non estar incurso en prohibición de contratar coa Administración.





3.2.4 . Obrigas relativas á xestión de permisos, licenzas e autorizacións

O contratista estará obrigado, salvo que o órgano de contratación decida encargarse directamente e así llo faga saber de forma expresa, a xestionar os permisos, licenzas e autorizacións establecidas nas ordenanzas municipais e nas normas de calquera outro organismo público ou privado que sexan necesarias para o inicio e execución do servizo, solicitando da Administración os documentos que para iso sexan necesarios.

3.3 . Tributos.

Tanto nas ofertas que formulen os licitadores como nas propostas de adxudicación, entenderanse comprendidos, a todos os efectos, os tributos de calquera índole que graven os diversos conceptos, excepto o Imposto sobre o Valor Engadido, que será repercutido como partida independente de acordo coa lexislación vixente.

3.4 . Dereitos de propiedade intelectual ou industrial

Se o contrato ten por obxecto o desenvolvemento e a posta a disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial levará aparelhada a cesión deste á Administración contratante.

3.5 . Revisión de prezos.

En cumprimento do establecido no artigo 103 da LCSP, o presente contrato non está suxeito a revisión de prezos.

3.6 . Cesión do contrato

A modificación subxectiva do contrato soamente será posible por cesión contractual, sempre que as calidades técnicas ou persoais da ou do cedente non fosen razón determinante da adxudicación do contrato, e da cesión non resulte unha restrición efectiva da competencia no mercado. Non poderá autorizarse a cesión a unha terceira persoa cando isto supona unha alteración substancial das características da ou do contratista se estas constitúen un elemento esencial do contrato.

Para que a ou o contratista poida ceder os seus dereitos e obrigas a terceiras persoas, de conformidade co establecido no artigo 214 LCSP, deberanse cumprir os seguintes requisitos:

- a) Que o órgano de Contratación autorice, de forma previa e expresa, a cesión. O prazo para a notificación da resolución sobre a solicitude de autorización será de dous meses, transcorrido o cal debera entenderse outorgada por silencio administrativo.
- b) Que a ou o cedente tena executado polo menos un 20 % do importe do contrato.
- c) Que a cesionaria ou o cesionario tena capacidade para contratar coa Administración e a solvencia que resulte esixible en función da fase de execución do contrato, debendo estar debidamente clasificado se tal requisito foi esixido a ou ao cedente, e non estar incurso nunha causa de prohibición de contratar.
- d) Que a cesión se formalice, entre a ou o adxudicatario e a cesionaria ou o cesionario, en escritura pública.





A cesionaria ou cesionario quedara subrogado en todos os dereitos e obrigas que corresponderían a ou ao cedente.

4 . EXECUCIÓN DO CONTRATO.

4.1. Valoración dos traballos

O contrato executarase con estrita suxeición ás cláusulas estipuladas neste Prego e no PPT aprobados polo órgano de contratación e conforme ás instrucións que, en interpretación técnica deste der ao contratista o órgano de contratación ou o responsable do contrato.

4.2 . Condicións especiais de execución do contrato

De acordo co establecido no artigo 202 LCSP establécense as seguintes condicións especiais de execución para o seguinte contrato:

- Pagamentos a subcontratistas e provedores, os deberes derivados das disposicións legais, regulamentarias e convencionais vixentes en materia laboral, de protección de emprego, condicións de traballo, prevención de riscos laborais, de seguridade social e de seguridade e saúde no traballo.

A ou o contratista remitiralle ao Concello, cando así o solicite, unha relación daquelas e daqueles subcontratistas ou subministradores que participen no contrato, xunto coas condicións de subcontratación e o xustificante de cumprimento dos pagamentos (carácter esencial para os efectos do apartado f) do artigo 211 da LCSP).

- Obriga da empresa adxudicataria de lle aplicar ao persoal que executará o contrato as condicións de traballo establecidas polo último convenio colectivo sectorial e territorial vixente no que se encadra e desenvolve a prestación contractual, sen prexuízo de melloras sobre o disposto no mesmo (carácter esencial para os efectos do apartado f) do artigo 211 da LCSP).

A ou o contratista remitiralle ao Concello, cando así o solicite, o convenio colectivo de aplicación ao seu persoal e a documentación que acredite o pagamento e o cumprimento da normativa sinalada.

- Cumprimento do marco normativo de prevención de riscos laborais na que o persoal adscrito ao contrato deberá dispoñer en todo momento dos equipos de traballo adecuados (EPIs) para o desenvolvemento das prestacións obxecto do contrato

4.3 . Responsable do contrato

De conformidade co establecido no artigo 62 da LCSP désígnase como Responsable do Contrato ao Concelleiro/a Delegado/a da área de Facenda que lle corresponderá supervisar a execución e adoptar as decisións dítar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización do servizo.

Ademais, son funcións do responsable do contrato:

a) Interpretar o prego de prescricións técnicas e demais condicións técnicas establecidas no contrato ou en disposicións oficiais.





- b) Exixir a existencia dos medios e organización necesarios para a prestación dos servizos en cada unha das súas fases.
- c) Dar as ordes oportunas para lograr os obxectivos do contrato.
- d) Propor as modificacións que conveña introducir para o correcto desenvolvemento dos servizos.
- e) Expedir, no seu caso, as certificacións parciais correspondentes aos servizos realizados segundo os prazos de execución e aboamento que se houberan acordado.
- f) Tramitar cantas incidencias xordan durante o desenvolvemento dos servizos.
- g) Convocar cantas reunións estime pertinentes para o correcto desenvolvementos dos servizos e supervisión, á que estará obrigada a asistir a representación da empresa adxudicataria, asistida de aqueles facultativos, técnicos, letrados ou especialistas da mesma que teñan algunha intervención na execución do servizo.

4.4 . Unidade encargada do seguimento e execución do contrato.

De conformidade co artigo 62 LCSP, a unidade encargada do seguimento e execución ordinaria deste contrato será o Servizo de Contratación do Concello de Poio.

4.5 . Programa de traballo.

Se a Administración estima conveniente esixir un Programa de Traballo este será presentado polo empresario para o seu aprobación pola Administración ao mesmo tempo que se aproben os documentos da solución elixida, fixándose os prazos parciais correspondentes.

Cada vez que se modifiquen as condicións contractuais, o Contratista queda obrigado á actualización e posta ao día deste Programa, seguindo as instrucións que, a estes efectos, reciba.

4.6 . Avaliación de riscos profesionais

O contratista en todo caso deberá realizar a correspondente avaliación de riscos laborais e ademais estará obrigado a pór a disposición do contrato os recursos preventivos adecuados, conforme ao artigo 22.bis do Decreto 39/1997, de 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Servizos de Prevención.

En función das prestacións contratadas, deberá adecuarse a coordinación de actividades empresariais que corresponda, conforme ao Decreto 171/2004, de 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.

4.7 . Penalidades

Para o caso de incumprimento parcial, cumprimento defectuoso da prestación obxecto do contrato ou incumprimento dos compromisos ou das condicións especiais que se poidan establecer neste prego de conformidade cos artigos 76.2 e 202.1 da LCSP, prevense as penalidades que se relacionan de seguido.

Cando a ou o contratista, por causas que lle sexan imputables, incumprise parcialmente a execucion das prestacións definidas no contrato, a Administración poderá optar, atendidas as circunstancias do





caso, pola súa resolución ou pola imposición das penalidades previstas neste apartado.

a) Terán a consideración de infraccións leves supoñendo unha penalidade do 5% do prezo anual do contrato as seguintes:

- As que impliquen negligencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave do seu funcionamento.
- A omisión do deber de comunicar as incidencias ou anomalías non imputables ao contratista e que sexan detectados.

b) Terán a consideración de infraccións graves supoñendo unha penalidade de entre o 5% ata o 8% do prezo anual do contrato as seguintes:

- O incumprimento do deber de cubrir as baixas do persoal.
- A utilización de medios persoais e/ou materiais distintos aos esixidos nos pregos.
- A desobediencia as ordes do responsable do contrato para a vixilancia do contrato para a correcta execución do contrato, así como o incumprimento das frecuencias establecidas no PPT.
- As accións ou omisións que alteren a regularidade na prestación do servizo.
- O trato irrespectuoso ao público, persoal municipal ou axentes da autoridade, así como calquera acción do persoal que supoña un desprestixio do servizo.
- Non acudir ás reunións de seguimento do contrato cando sexa convocado.

c) Terán a consideración de infraccións moi graves supoñendo unha penalidade de ata o 10% do prezo anual do contrato, e poderán dar lugar á resolución do contrato a xuízo do órgano de contratación todas as que supoñan un incumprimento das condicións do contrato ou unha deficiente xestión do servizo, ademais das seguintes:

- Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.
- Ceder o contrato sen a debida autorización municipal.
- Incumprir obrigacións salariais ou de seguridade social respecto dos traballadores a empregar.
- Reiterar a comisión de dúas infraccións graves.
- Incumprir as condicións especiais de execución.





A estes efectos considéranse obrigacións contractuais esenciais as seguintes:

- a) As condicións especiais de execución (artigo 202 LCSP)
- b) O compromiso de adscrición de medios (artículo 76.2 LCSP)
- c) Os criterios de adxudicación das ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- d) O pago a subcontratistas e provedores.

Os importes das penalidades que se impoñan faranse efectivos mediante a dedución das cantidades que, en concepto de pago total ou parcial, deban abonar á empresa contratista ou sobre a garanta que, no seu caso, se constituíse, cando non poidan deducirse dos pagos mencionados.

5. RECEPCIÓN E LIQUIDACIÓN

5.1. Recepción e liquidación

O contratista deberá entregar os traballos realizados ou prestar o servizo dentro do prazo estipulado, efectuándose polo responsable do contrato un exame da documentación presentada ou da prestación realizada e propondrá que leve a cabo a recepción.

A recepción ou conformidade manifestarase nun acto formal e positivo dentro do mes seguinte á realización do obxecto do contrato ou no prazo que se estableza no Prego de Prescricións Técnicas en función das características do contrato.

Así mesmo, poderán efectuarse recepcións parciais sobre aquelas partes do contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independente.

En caso de contratos cuxa execución sexa de tracto sucesivo, a recepción realizarase á terminación da prestación contratada ou ao termo do prazo contractual.

5.2. Prazo de garantía

O Servizo quedará garantizado durante todo o prazo de execución do mesmo.

Transcorrido o prazo de 12 meses desde a finalización sen que a Administración formalizase ningún reparo, o contratista quedará relevado de toda responsabilidade por razón da prestación efectuada, procedéndose á devolución ou cancelación da garantía definitiva.

6. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

O contrato poderá extinguirse por calquera das causas de resolución enumeradas nos artigos 211 e 313 LCSP, incluído o incumprimento das obrigas cualificadas como esenciais nas cláusulas particulares deste prego.

Nos casos en que concorran diversas causas de resolución do contrato con diferentes efectos en canto ás consecuencias económicas da extinción, deberá atenderse á que aparece con prioridade





no tempo.

A resolución por mutuo acordo só poderá ter lugar cando non concorra outra causa de resolución que sexa imputable ao contratista, e sempre que razóns de interese público fagan innecesaria ou inconveniente a permanencia do contrato.

A resolución do contrato por incumprimento culpable do contratista suporá a incautación automática da garantía definitiva, coa que responderá dos gastos do procedemento de resolución e dos danos e perdas que puidera ocasionar, sen prexuízo das indemnizacións que procedan no que exceda da garantía incautada.

7. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN

Sen prexuízo dos supostos previstos na LCSP respecto da sucesión na persoa do contratista, cesión do contrato, revisión de prezos e ampliación do prazo de execución, o contrato soamente poderá ser modificado por razóns de interese público, de conformidade co procedemento establecido nos artigos 191 e 207 LCSP, cando se dea algún dos seguintes supostos:

Modificacións previstas no prego de cláusulas administrativas particulares: Nin o contratista nin o responsable do servizo poderán introducir ou executar modificación no obxecto do contrato sen a previa autorización do órgano de contratación.

As modificacións serán de mutuo acordo, e as que non estean debidamente autorizadas pola Administración orixinarán responsabilidade ao contratista.

Modificacións non previstas no prego de cláusulas administrativas particulares: Excepcionalmente, cando sexa necesario realizar unha modificación que non estea prevista no prego, sempre que se dea algún dos supostos establecidos no artigo 205 LCSP e que se limite a introducir as variacións estritamente indispensables para responder á causa obxectiva que a faga necesaria

As modificacións do contrato deberán formalizarse e publicarse no Perfil do Contratante.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Para o caso de que a contratación implique o acceso do contratista a datos de carácter persoal dos que a Administración contratante sexa responsable do tratamento, aquel terá a consideración de encargado do tratamento, debendo respectar o establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, no Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o seu Regulamento, na disposición adicional vixésimo quinta LCSP, e na demais normativa aplicable. En particular:

- Unicamente tratará os datos conforme ás instrucións desta Administración, responsable do tratamento, comprometéndose a que o seu persoal garde segredo profesional en relación a eles
- Non os aplicará ou utilizará cunha finalidade distinta á derivada da natureza do





contrato, nin os comunicará, nin sequera para a súa conservación, a outras persoas. Nembargante, o contratista non incorrerá en responsabilidade cando, previa indicación expresa da Administración responsable do tratamento, comunique os datos a un terceiro sinalado por aquela, que terá tamén a consideración de encargado do tratamento.

- Deberá implementar as medidas de seguridade de índole técnica e organizativas necesarias que garantan a seguridade dos datos de carácter persoal e eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, tendo en conta do estado da tecnoloxía, a natureza dos datos almacenados e os riscos a que están expostos, xa proveñan da acción humana ou do medio físico ou natural.

- Unha vez cumprida a prestación contractual, os datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devoltos ao responsable do tratamento, do mesmo xeito que calquera soporte ou documentos en que conste algún dato de carácter persoal obxecto do tratamento. O terceiro encargado do tratamento conservará debidamente bloqueados os datos en tanto puidesen derivarse responsabilidades da súa relación coa entidade responsable do tratamento.

No caso de que o contratista encargado do tratamento destine os datos a outra finalidade, os comunique ou os utilice incumprindo as estipulacións do contrato, será considerado tamén responsable do tratamento, respondendo das infraccións en que incorrese persoalmente.

A Administración contratante reservase o dereito a efectuar en calquera momento os controis e auditorías que considere apropiadas co fin de verificar o correcto cumprimento desta cláusula.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Os contratos de servizos de carácter intelectual e de creación que teñan por obxecto o desenvolvemento e posta a disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial levarán aparellada a cesión deste á Administración contratante, agás que se dispoña outra cousa nas cláusulas particulares deste prego. En todo caso, aínda cando se exclúa a cesión dos dereitos de propiedade intelectual, o órgano de contratación poderá sempre autorizar o uso do correspondente produto aos entes, organismos e entidades pertencentes ao sector público.

A referida cesión supón que o contratista cédelle en exclusiva á Administración contratante a titularidade dos dereitos de propiedade intelectual, agás os de carácter moral, así como os dereitos de propiedade industrial, sobre a totalidade das creacións resultado deste contrato. A Administración adquirirá a propiedade intelectual do traballo obxecto do contrato desde o seu inicio, sendo responsabilidade do contratista as perdas que se poidan derivar contra tal dereito de propiedade, por actuacións a el imputables.

A cesión abarca todas as modalidades de explotación actualmente recoñecidas pola lexislación vixente, tales como edición, representación, gravacións e reproducións audiovisuais, informáticas, etc.; en calquera forma ou soporte legalmente admitido. Para tal efecto, o contratista terá que entregarlle ó órgano de contratación, en perfecto estado para o uso ó que se destinan, os soportes orixinais que conteñan as creacións que resulten do contrato.

A cesión terá unha duración equivalente ao tempo máximo previsto na lexislación reguladora dos





CONCELLO
DE POIO

dereitos cedidos para a protección e uso destes.

A cesión destes dereitos á Administración contratante non ten limitación ningunha en canto ao ámbito territorial para o exercicio de calquera dereito que desta derive.

O prezo pola cesión destes dereitos atópase comprendido no da licitación, non estando obrigada a Administración contratante a aboar ningunha cantidade suplementaria pola cesión de tales dereitos ou pola entrega de soportes que conteñan as creacións derivadas do contrato.

A execución do contrato comporta a cesión á Administración contratante do dereito de uso dos devanditos produtos, podendo esta, ademais, autorizar o seu uso aos entes, organismos e entidades pertencentes ao sector público.

10. RÉXIME DE RECURSOS CONTRA A DOCUMENTACIÓN QUE REXE A CONTRATACIÓN

1.- As cuestións que poidan xurdir durante o desenvolvemento do contrato relativas á preparación, adjudicación, efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos serán resoltas polo órgano de contratación. Os acordos adoptados para a súa resolución porán fin á vía administrativa, e poderán ser impugnados ante a Xurisdición contencioso-administrativa conforme ao disposto na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da mesma.

2.- O recurso contencioso-administrativo será interposto no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da súa notificación. Someténdose, tanto os licitadores como posteriormente os adjudicatarios, aos Xulgados desta orde que exerzan a súa xurisdición na cidade de Pontevedra, con renuncia expresa a calquera outro foro ou privilexio que lles corresponda.

3.- No entanto, os interesados poderán interpor, con carácter previo, recurso potestativo de reposición ante o órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes computado a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou de tres meses se a resolución é presunta, a contar neste último caso desde o día seguinte a aquel en que se produza o citado acto presunto. Neste caso, non se poderá interpor o recurso contencioso-administrativo en tanto non recaia resolución, expresa ou presunta, do mesmo, ao amparo do previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das administracións públicas.

ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE NA DATA INDICADA

O Alcalde

Luciano Sobral Fernández

A Técnica de Contratación

Mercedes Cochón López

Praza do Mosteiro, 1-36995 San Xoán.
contratacion@concellodepoio.es



Cod. Validación: 92JQCHA2NRJC2W46AXXSFRP | Corrección: <https://concellopoio.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 27 a 30



SOBRE ÚNICO. ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D.....con
DNI.....e domicilio a efectos de notificación
en.....provincia
de.....teléfono..... e fax
núm.....Correo electrónico no que me comprometo a aceptar como
válidas todas as notificacións electrónicas que se me envíen:
.....en nome propio ou en representación da
empresa.....con
CIF.....á que represento no procedemento de contratación do
**SERVIZO COMPLEMENTARIO DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA NA
XESTIÓN ADMINISTRATIVA DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES
XERADOS POR INFRACCIÓNS Á NORMATIVA.**

Declaro responsablemente que todos os datos aportados nesta declaración son exactos e que cumpre con todos los requisitos previos exixidos no apartado primeiro do artigo 140 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 para ser adxudicatario do contrato de servizos, en concreto:

- 1- A empresa cumpre coas condicións establecidas legalmente para contratar co Concello de Poio, ostentando plena capacidade xurídica e de obrar.
- 2- A persoa que asina a proposta ten poder bastante para representar á empresa neste procedemento de contratación.
- 3- A empresa conta coa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional / ou conta , no seu caso, coa clasificación esixida para este contrato que se especifica no prego e que a mesma se atopa vixente.
- 4- No caso de requirimento da administración ou de resultar a mellor oferta, comprométome a presentar a documentación que se sinala nos pregos.
- 5- Nin o asinante nin a entidade á que represento nin ningún dos seus administradores ou representantes se acha incurso en ningún dos supostos a que se refire o artigo 71.3 da LCSP.
- 6- Non forma parte dos órganos de goberno ou administración da entidade ningún alto cargo dos referidos na Lei 5/2006 nin da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades





CONCELLO
DE POIO

do persoal ao servizo das administracións públicas.

7- A empresa está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa facenda estatal, autonómica e local, así como no cumprimento das obrigas de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

8- A empresa non está/está inscrita no Rexistro de Licitadores do Estado/da Comunidade Autónoma de Galicia núm.....(táchese o que non proceda) e as circunstancias que figuran no mesmo non experimentaron variación.

9- A empresa non/si (tachar o que non proceda) pertence nin está integrada por ningún socio no que concorra algún dos supostos do artigo 42 do Código de comercio; a denominación social das empresas vinculadas é:

- a)
- b)
- c)

10- Autorizo ao órgano de contratación a solicitar os datos que fosen necesarios para comprobar a veracidade da declaración.

11- A empresa que represento SI/NON é unha PYME (marcar o que proceda).

Lugar, data, sinatura autorizada e selo da empresa.

Praza do Mosteiro, 1-36995 San Xoán.
contratacion@concellodepoio.es



Cod. Validación: 92JQCHA2NRJC2W46AXXSFRP | Corrección: <https://concellopoio.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 29 a 30



CONCELLO
DE POIO

SOBRE ÚNICO. ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D.....con
DNI.....e domicilio a efectos de notificación
en.....provincia
de.....teléfono..... e fax
núm.....Correo electrónico no que me comprometo a aceptar como
válidas todas as notificacións electrónicas que se me envíen:
.....en nome propio ou en representación da
empresa.....con
CIF.....á que represento no procedemento de contratación do
servizo para o **SERVIZO COMPLEMENTARIO DE COLABORACIÓN E
ASISTENCIA NA XESTIÓN ADMINISTRATIVA DOS EXPEDIENTES
SANCIONADORES XERADOS POR INFRACCIÓN Á NORMATIVA.**

Que solicita tomar parte no procedemento aberto convocado para a contratación do
**SERVIZO COMPLEMENTARIO DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA NA
XESTIÓN ADMINISTRATIVA DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES
XERADOS POR INFRACCIÓN Á NORMATIVA.**

Que reúne todas e cada unha das condicións exixidas para contratar coa administración.

Que acepta integramente os pregos de cláusulas administrativas particulares e de
prescricións técnicas que rexe a contratación, como licitador e como adxudicatario, no seu
caso.

Anualidade 2021.- Que se compromete a realizar o presente contrato polo prezo sen IVE
de€ (en letra e número), ascendendo o IVE á cantidade de.....€ (en
letra e número) supoñendo un prezo total de€ (en letra e número) .

A indicada cantidade inclúe ademais todos os tributos, taxas, recargas etc de calquera índole
que lle sexa de aplicación, así como todos os gastos correspondentes nos pregos que rexen o
contrato.

Lugar, data, sinatura autorizada e selo da empresa

Praza do Mosteiro, 1-36995 San Xoán.
contratacion@concellodepoio.es



Cod. Validación: 92JQCHA2NRJC2W46AXXSFRP | Corrección: https://concellopoio.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 30 a 30