

EXPTE:	PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS CATASTRALES. 2017/ABERTOSERVIZOS/000008
PROCEDEMENTO:	ABIERTO CON CRITERIOS DE DOS TIPOS.
TRAMITACIÓN:	ORDINARIA

## Índice

<b>CAPÍTULO I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.....</b>	<b>3</b>
1.- Objeto del contrato.....	3
2.- Precio y financiación del contrato:.....	3
3.- Capacidad para contratar. UTEs.....	3
<b>CAPÍTULO II. LICITACIÓN.....</b>	<b>4</b>
4.- Garantía provisional.....	4
5.- Obtención de información.....	5
6.- Presentación de proposiciones. Lugar y plazo. Comunicaciones con el órgano de contratación.....	5
7.- Presentación de proposiciones. Documentación.....	6
7.1. Reglas generales.....	6
7.2. "SOBRE A. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN GENERAL".....	8
7.3. "Sobre B. Proposición u oferta. Criterios sometidos a juicio de valor".....	10
7.4. "Sobre C. Proposición u oferta. Criterios evaluables automáticamente a través de fórmulas".....	10
8.- Criterios de selección.....	10
9. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	11
10. Mesa de Contratación.....	13
11. Apertura y cualificación de la documentación general.....	13
12. Apertura de las proposiciones, propuesta de calificación de ofertas desproporcionadas y de clasificación de las restantes.....	13
<b>CAPÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.....</b>	<b>15</b>
13. Exclusión de ofertas desproporcionadas y clasificación de las restantes presentadas.....	15
14. Documentación a presentar por el licitador que presente la oferta más ventajosa económicamente.....	15
14.1.- Reglas generales:.....	15
14.2.- Documentación acreditativa de las condiciones de capacidad.....	16
14.3.- Documentación restante.....	19
15. Adjudicación.....	21



16. Formalización del contrato.....	21
<b>CAPÍTULO IV. RÉGIMEN CONTRACTUAL: EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN.....</b>	<b>22</b>
17. Plazo de duración del contrato.....	22
18. Revisión de precios.....	22
19. Régimen de pagos.....	22
20. Imputación de gastos al contratista.....	25
21. Obligaciones generales del contratista.....	25
22. Obligaciones de carácter laboral y tributario. Relaciones con el prestador del servicio.....	27
23. Derechos del contratista.....	28
24. Responsabilidades del contratista.....	29
25. Penalidades.....	29
26. Recepción de la prestación y plazo de garantía.....	31
27. Modificaciones contractuales.....	31
29. Cesión del contrato.....	33
30. Resolución del contrato.....	33
<b>CAP V. RÉGIMEN JURÍDICO.....</b>	<b>34</b>
31. Discrepancias entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.....	34
32. Prerrogativas de la Administración.....	34
33. Naturaleza del contrato, régimen jurídico y jurisdicción competente.....	34
<b>ANEXO I: CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.....</b>	<b>36</b>
<b>ANEXO II: CUADRO CRITERIOS DE EVALUACIÓN de Las OFERTAS.....</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO III: MODELO PROPOSICIÓN U OFERTA (CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR).....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO IV: MODELO PROPOSICIÓN U OFERTA (CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE).....</b>	<b>43</b>





## **CAPÍTULO I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

### **1.- Objeto del contrato.**

El objeto de estos pliegos es la realización, por procedimiento abierto y con pluralidad de criterios, de un contrato para establecer las condiciones de la prestación de los servicios que se describen en el PPT y en el Anexo I a estos pliegos, Anexo que, junto con los demás que se adjuntan, forma parte integrante de los mismos, debiendo considerarse las remisiones, puntualizaciones, aclaraciones, desarrollos o especificaciones que en los mismos se contemplan, como de aplicación plena.

### **2.- Precio y financiación del contrato:**

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.

Las obligaciones económicas que deriven del contrato se financiarán con cargo al crédito existente en la partida del presupuesto que señale la Intervención Municipal en su informe.

En el caso de que los servicios se realicen en diferentes anualidades según lo señalado en el Anexo I, de acuerdo con lo establecido en los artículos 110.2 del RD Leg. 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF 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 Decreto 500/1990, las diferentes anualidades se imputarán a los ejercicios presupuestarios que se señalan en el Anexo I. En consecuencia, el gasto queda subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en los presupuestos.

### **3.- Capacidad para contratar. UTEs.**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, por sí o por medio de sus representantes, que posean las condiciones de



aptitud previstas en el art. 54 del TRLCSP, o en los artículos 55 y 58, según su nacionalidad.

Respecto de las personas jurídicas, deberá considerarse lo señalado en el artículo 57.1 del TRLCSP, en cuanto a la vinculación de su objeto social con la prestación objeto del contrato.

Así mismo, se tendrán en cuenta las condiciones esenciales de compatibilidad del artículo 56.1 del TRLCSP.

Las empresas o empresarios no estarán incurso en ninguna de las prohibiciones que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP. 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.

La Administración podrá contratar con uniones temporales de empresas (UTES) 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 la adjudicación.

Deberá considerarse lo establecido en los artículos 59 del TRLCSP 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.

La acreditación de la solvencia económico financiera y técnico profesional se exigirá, a la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa, en los términos que se señalan en el Anexo I de los presentes pliegos, sin perjuicio de la habilitación empresarial o profesional genérica previa.

No procede la exigencia de clasificación contractual. No obstante, en su caso y de conformidad con el art. 65.1 b) del TRLCSP, en el Anexo I.4 se dispone aquella que, de acuerdo con el mencionado precepto y el art. 74.2 del TRLCSP, eximiría a aquellas empresas que dispongan de la misma de presentar la documentación requerida para acreditar su solvencia técnica o profesional.

## **CAPÍTULO II. LICITACIÓN**

### **4.- Garantía provisional.**

La exigencia de garantía provisional, y su importe en su caso, se determina en el Anexo I de estos pliegos, teniendo en cuenta su carácter potestativo (art. 103 TRLCSP)

En el supuesto de ser precisa, el documento que acredite su constitución se acompañará a la documentación a que se refiere la cláusula 7.2 de este pliego. Se estará a lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, y 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 1098/2001 (anexos III a VI)



## 5.- Obtención de información.

Los pliegos de cláusulas administrativas y los de prescripciones técnicas, se publicarán en el perfil del contratante del Ayuntamiento en su sede electrónica: [sede.pontevedra.gal](http://sede.pontevedra.gal) . Podrá publicarse además aquella otra información o documentación que sea necesaria o conveniente.

Para la obtención de información que pudiera solicitarse por los interesados, se estará a lo señalado en el art. 158 del TRLCSP. En todo caso, se tendrá en cuenta:

- Que solo será obligatoria la remisión de aquellos documentos que no se hubieran publicado en el perfil del contratante municipal ni se hubiera facilitado el 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 presentarse con una antelación mínima de 9 días naturales a la finalización del plazo para presentar ofertas. Se enviará en los 6 días naturales siguientes a la solicitud.
- Otro tipo de información adicional, también en los casos señalados, deberá solicitarse con nueve días naturales de antelación al plazo de finalización de la presentación de ofertas, para cumplir el plazo mínimo de remisión que se precisa en el art. 158.2 TRLCSP. En otro caso, la remisión se efectuará en los tres 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.

Dichos plazos se reducirán a la mitad en el caso de declararse la tramitación de urgencia.

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.

La consulta podrá efectuarse en el Servicio de Contratación del Concello de Pontevedra (c/ Michelena, 30, 36071 Pontevedra, teléfono 986 804 329, fax 886 212 843, email [contratacion@pontevedra.eu](mailto:contratacion@pontevedra.eu))

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

1. Dado su carácter secreto, y en cuanto por esta Administración no se disponga de sistema válido que garantice tal carácter y su apertura en el momento correspondiente, **las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en soporte físico o papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Pontevedra (antes Registro General)**, en su horario de apertura (de 09,00 a 13,00 horas del 16 de junio al 15 de septiembre; o de 8.30 horas a 13.30 horas el resto del año).
2. También podrán presentarse proposiciones por correo, si bien en este caso el



interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, télex o telegrama, o mediante comunicación electrónica válida del modo señalado en el apartado 6 de esta cláusula, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera en la Oficina de asistencia en materia de registro municipal (Registro General) fuera del plazo fijado.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Igual advertencia será de aplicación para los casos en que se haga uso de las restantes posibilidades previstas por el art. 38.4 de la Ley 30/1992, debiendo de anunciarse de igual modo su presentación mediante esta vía, y con las mismas salvedades expuestas.

3. El plazo para presentar las proposiciones se señala en el Anexo I a los presentes pliegos, plazo que será el mayor resultante de los diferentes anuncios (DOG, BOP, o perfil del contratante municipal: <http://sede.pontevedra.gal/>), es decir, se podrán presentar proposiciones desde la publicación del primero, y hasta el cómputo que resulte de la publicación del último.

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.

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

#### **6. Comunicaciones con el órgano de contratación.**

La presentación de cualquier otra comunicación o escrito dirigido al órgano de contratación por parte de las personas jurídicas y demás señaladas en el art. 14.2 de la Ley 39/2015 que tengan capacidad para ser contratistas, **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.

Ello de conformidad con lo dispuesto en el propio art. 14.2 de la Ley 39/2015, y al ser éste un trámite procedimental común.

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 del TRLCSP.

Las personas físicas no incluidas en alguno de los apartados del art. 14.2 podrán presentar sus comunicaciones del modo previsto para las proposiciones o, preferentemente, de la forma señalada en el párrafo anterior.

## **7.- Presentación de proposiciones. Documentación**

### **7.1. Reglas generales.**

1. El licitador presentará la documentación que a continuación se relaciona en **tres (3)** sobres, A, B y C, cada uno de los cuales tendrá el siguiente título:

- EI A: "SOBRE A. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN GENERAL"
- EI B: "SOBRE B. PROPOSICIÓN U OFERTA: CRITERIOS SOMETIDOS A



JUICIO DE VALOR”

- EI C: “SOBRE C. PROPOSICIÓN U OFERTA: CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS”

2. Los sobres deberán presentarse cerrados , identificados en su exterior **con indicación expresa de la licitación a la concurren**, debidamente firmados por el licitador o su representante, con indicación de nombre, apellidos y razón social, nº de teléfono y fax, así como correo electrónico, en su caso.

3. 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.

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

5. En el caso de discrepancia entre las cantidades consignadas en número y letra, prevalecerán las primeras sobre las segundas.

6. Las mejoras ofertadas por la empresa que resulte adjudicataria pasarán a formar parte del objeto del contrato.

7. 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.

8. 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.

9. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, 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 de Protección de datos de Carácter Personal. 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 este procedimiento, y en su caso, para el adecuado desarrollo del contrato, se incorporarán a uno o varios ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Pontevedra, donde sus titulares podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo establecido en la Ley orgánica 15/1999, dirigiendo su solicitud firmada por escrito junto con una copia de su DNI.

De conformidad con el art. 5.2 de la mencionada Ley no sería preciso el consentimiento cuando los datos de carácter personal se recojan para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de sus competencias; o cuando se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación negocial, laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o



cumplimiento, no obstante, mediante la participación en este procedimiento, los titulares de los datos personales proporcionados consienten en 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 eso su comunicación a las entidades financieras necesarias, administración tributaria, diarios oficiales y, en su caso, otras Administraciones Públicas competentes en la materia. En el 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. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN GENERAL”

1. Incluirá una declaración responsable del siguiente tenor, o cuando menos conteniendo los extremos que en tal se contemplan:

*“D/Dª (nombre y apellidos de la persona individual que solicita), con D.N.I. núm. (...), en nombre propio o en representación de (\_\_\_\_\_), y a los efectos de concurrir al procedimiento para la contratación de (se añadirá la denominación del contrato \_\_\_\_), **declara bajo su responsabilidad** que:*

- *Cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.*
- *Que dispone de la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a su presentación en los términos expuestos en la cláusula 14 de los pliegos de condiciones administrativas del contrato, de resultar la suya la oferta económicamente más ventajosa y cuando así le sea requerida por el órgano de contratación.*
- *Que se compromete a mantener su vigencia mientras dure la ejecución del contrato, de resultar adjudicatario.*

*Fecha, lugar y firma”*

2. 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 siguiente más ventajosa. Ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. Dicha declaración se acompañará de los siguientes documentos:

**a) Datos a efectos de notificaciones electrónicas. Práctica de las mismas.**

Los licitadores **personas físicas** podrán consentir en la realización de las notificaciones electrónicas mediante la aportación de una declaración del estilo siguiente:

*“D./Dña. (nombre y apellidos de la persona individual), con DNI núm. (...), en nombre propio o en representación de (\_\_\_\_\_), y a los efectos de participar en el procedimiento para la adjudicación de (añadir la denominación del contrato), o para el*



caso de resultar adjudicatario, MANIFIESTA que:

- *NO CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento.*
- *CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento, señalando como dirección de correo electrónico para recibir el aviso la siguiente: \_\_\_\_\_  
Fecha, lugar y firma"*

Para esto, las personas que se identifiquen deberán contar con DNI electrónico, certificado electrónico admitido o clave concertada.

En todo caso, de acuerdo con el art. 42.1 de la Ley 39/2015, todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica del Ayuntamiento para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria, previa identificación a través de los mencionados DNI electrónico, certificado electrónico admitido o clave concertada.

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 e contraseña en sede).

**Respecto de las personas señaladas en el art. 14.2 de la Ley 39/2015 que tengan capacidad para ser contratistas, este Ayuntamiento efectuará, exclusivamente, las notificaciones administrativas que procedan de forma electrónica, en la forma legalmente regulada.** Ello al amparo de lo dispuesto en el propio art. 14.2 y en el 41 de la Ley 39/2015, y al ser éste un trámite procedimental común.

Tanto por las personas físicas que opten por la notificación electrónica, como por las personas jurídicas y demás obligadas a este tipo de notificación, **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.

**b) Acreditación da garantía provisional:** en aquellos casos en que fuese exigible según el Anexo I.

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.

**c) Declaración de empresas vinculadas:** en el supuesto de que la empresa concurra a la participación en este procedimiento con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos del art. 145 TRLCSP, 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.

**d) Uniones temporales de empresas (UTEs):** los empresarios que deseen concurrir integrados en una UTE deberán:

- Presentar un DEUC por cada una de las empresas participantes, según se expuso.



- 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 caso de resultar adjudicatarios del contrato. Esta declaración será igualmente firmada por todos los representantes de las empresas integrantes.
- Las restantes declaraciones y proposiciones u ofertas de la UTE deberán ser firmadas también por los representantes de cada una de las empresas integrantes. Sin embargo, podrán ser firmadas por el apoderado único referido en el artículo 59.2 del TRLCSP, de estar ya nombrado, cuando se refieran a ofertas o circunstancias de la propia UTE.

### **7.3. "Sobre B. Proposición u oferta. Criterios sometidos a juicio de valor"**

Incluirá proposición con arreglo al modelo Anexo III a estos pliegos, aportando la documentación justificativa que se precisa de aquellos criterios a considerar cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, así como aquella otra que entienda necesaria a tales efectos.

### **7.4. "Sobre C. Proposición u oferta. Criterios evaluables automáticamente a través de fórmulas".**

Incluirá la proposición con arreglo al modelo del Anexo IV.

## **8.- Criterios de selección.**

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

No podrán negociarse, ni se considerarán las ofertas o mejoras sobre criterios distintos de los establecidos.

Las ofertas presentadas, se evaluarán objetivamente, atendiendo a criterios de proporcionalidad matemática en cuanto sea posible. En este sentido, se otorgará la mayor puntuación a la empresa que mejor oferta realice, y a las restantes en proporción a ésta, por regla matemática de tres, directa o inversa según el caso.

Sin embargo, de tratarse de ofertas finales con baja 0 sobre los máximos previstos en los pliegos, sea en plazos o en precio, la puntuación máxima a otorgar lo será siempre que la mejora sea por lo menos del 10% respecto de dicho criterio. En los casos en que no se alcance tal porcentaje, la puntuación disminuirá proporcionalmente. Esto siempre que en el Anexo II no se fije un porcentaje o límite distinto.

Así mismo, habrán de considerarse aquellos supuestos en los que el Anexo II ya se establezca la puntuación concreta por la mejora que se oferte.

La evaluación 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 circunstancias del contrato, en la propia mesa u órgano encargado de la evaluación. 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. 150.2 del TRLCSP. Este punto se determina en el Anexo I a estos pliegos.

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

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

- En primer lugar aquella empresa que justifique disponer en su cuadro un número de trabajadores con discapacidad superior al 2.
- En segundo lugar, se estará a lo dispuesto al efecto en la D.Ad. 4ª.2 do TRLCSP.
- En tercer lugar, las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, que deberán acreditar tal extremo.
- A continuación, las que acrediten la obtención de la Marca gallega de excelencia en igualdad conforme al artículo 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.
- En quinto lugar, 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, aun 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.**

El carácter desproporcionado o anormal de la oferta se analizará a la vista de los informes que sobre este extremo puedan emitir los técnicos municipales.

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 artículo 152.3 del TRLCSP y sobre la que, necesariamente se pronunciarán informes técnicos del servicio correspondiente.

Como regla general se establece que, para determinar el carácter desproporcionado o anormal de la oferta, se atenderá a la posibilidad de cumplir con los servicios de que se trata con la financiación de la que se dispone según la oferta, acudiendo para ello a los



cálculos de costes (de personal, energía, materiales, ...) tradicionales en el mercado y las explicaciones que pueda dar el licitador incurso en esta presunción.

Como especificación de la regla anterior, y en relación exclusivamente con el precio, y sin que en ningún caso la sustituya respecto de los restantes criterios o a todos en su conjunto, en el Anexo II podrá precisarse una cantidad mínima, o porcentaje de baja máxima respecto del tipo de licitación o precio del contrato, que señalarán el límite conforme al cual se presumiría posible ejecutarlo, independientemente de las mejoras que se propongan (aún sin ninguna).

También podrán precisarse porcentajes de baja máximos, a estos efectos, en relación con cada una de las mejoras ofertadas.

Ello de acuerdo con el artículo 152.2 del TRLCSP.

Así mismo, y sin perjuicio de la regla general, de evaluarse la disminución en el plazo de ejecución, se solicitarán las oportunas explicaciones al licitador cuando su oferta sea igual o inferior en más de un tercio 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 evaluar.

No obstante, la regla anterior cederá cuando, al evaluarse 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.

Deberá considerarse, en su caso, lo que se pueda precisar en cada procedimiento en el Anexo II a estos pliegos.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con el artículo 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 lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP. El órgano de contratación declarará que la oferta no se puede cumplir como consecuencia de la inclusión de valores desproporcionados y anormales, a la vista de las explicaciones del licitador y del informe técnico, cuando el coste de la realización del servicio suponga la imposibilidad de obtener beneficio de ningún tipo con la ejecución del contrato. A los 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 el precio y los costes anormalmente bajos propuestos resultan de no cumplir con las normas de la Unión Europea o nacionales en materia social, laboral o medioambiental o de disposiciones de derecho laboral internacional aplicables en España. La justificación de los costes de personal que supongan el incumplimiento de convenios colectivos de aplicación preceptiva y obligatoria, supondrá también el rechazo de la oferta.

Las ofertas así declaradas, se excluirán de la licitación, procediendo la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que se hayan clasificado.

Sin embargo, por lo que respecta a la mejora de los plazos de ejecución o de garantía, su consideración como anormales o no justificados, no motivará la exclusión del



proponente por ese único motivo, sino su elevación automática (o disminución) al plazo mínimo o máximo admisible y su evaluación correspondiente.

Con independencia de los criterios a evaluar, se aplicará lo señalado en el art. 86 del RD 1098/2001 respecto de la evaluación de ofertas presentadas por empresas pertenecientes al mismo grupo.

## **10. Mesa de Contratación.**

La Mesa de Contratación se ajustará a la composición publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 3 de septiembre de 2015, núm. 170, completada con la publicada en el BOP del 17 de octubre de 2016, núm. 198.

El secretario tendrá voz, pero no voto.

La Mesa podrá constituirse válidamente con la asistencia, por lo menos, de su Presidente, Secretario, y de la mitad de sus miembros, entre los que deberán encontrarse, 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.

## **11. Apertura y cualificación de la documentación general.**

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

2.- Dicho órgano podrá, de acuerdo con lo previsto en el art. 22 del RD 1098/2001, recabar del empresario aclaraciones sobre los documentos presentados, o incluso pedirles la presentación de otros complementarios. Estos requerimientos habrán de cumplimentarse en el plazo de 5 días naturales.

3.- Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para su subsanación

4.- Los requerimientos que se precisan en los dos apartados anteriores, se efectuarán verbalmente, o mediante fax o telemáticamente, de así estimarse, sin perjuicio del correspondiente anuncio en el Perfil del Contratante, momento desde el que contará el plazo para cumplir con el requerimiento.

5.- 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 será público y tendrá lugar, en el supuesto de que no se comunique la remisión de éstas por correo, el tercer día hábil no sábado siguiente al de terminación del plazo para la presentación de proposiciones. El cómputo de este plazo se efectuará por días naturales, pero su celebración deberá recaer en día hábil no sábado, posponiéndose al primer día hábil siguiente, de coincidir en sábado o inhábil. Tendrá lugar a las 09:30 horas, en la Sala de Juntas del edificio situado en la calle Michelena, núm. 30.

Tal día, no obstante, podrá demorarse para el supuesto de presentarse ofertas por correo o a través de las vías señaladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, o 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, por lo menos, 2 días al de su celebración. En todo caso, el acto público 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.

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, con la posibilidad de su examen por los interesados. Esta documentación se someterá a informe técnico o, en su caso, se entregará al Comité de Expertos u órgano especializado regulado en el art. 150.2 del TRLCSP, y se fijará fecha para la apertura pública de los sobres C, correspondientes a los restantes criterios evaluables automáticamente. En todo caso, la apertura de dichos sobres C solo 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, dando cuenta de sus contenidos.

3.- En todo caso, las proposiciones afectadas por cualquiera de las causas que se precisan en el art. 84 del RD 1098/2001 se rechazarán motivadamente

4.- La Mesa de Contratación formulará propuesta de ofertas desproporcionadas o anormales, tramitando el procedimiento establecido en la cláusula 9 de estos pliegos, así como propuesta de clasificación de las restantes proposiciones, por orden decreciente en atención a sus ofertas.

5.- Efectuada, por la Mesa de Contratación la propuesta de clasificación al órgano de contratación, podrá ser publicada en el perfil del contratante para su conocimiento por los licitadores, que podrán efectuar las alegaciones que estimen oportunas ante el órgano de contratación en un plazo no superior a 2 días hábiles. Asimismo, podrá enviárseles por fax o medios telemáticos.



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

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

8.- En lo no previsto en esta cláusula, se aplicará el régimen contemplado en los arts. 80 a 84 del RD.

### **CAPÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

#### **13. Exclusión de ofertas desproporcionadas y clasificación de las restantes presentadas.**

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

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no se hubieran declarado 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.

#### **14. Documentación a presentar por el licitador que presente la oferta más ventajosa económicamente.**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá aportar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se reciba el requerimiento, la documentación que a continuación se expresa.

##### **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.
- Los empresarios extranjeros presentarán 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. 83.1 del TRLCSP, sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios con el fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los



mismos, o clarificar cualquier extremo. De referirse el correspondiente certificado a datos inscritos y exigidos por estos 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 que se reflejan en el mismo no experimentaron variación.

Para aquellas empresas que figuren inscritas en el Registro de Contratistas del Concello de Pontevedra (de estar ya 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 artículo 22 del RD 1098/2001, podrán recabarse del empresario aclaraciones sobre los certificados o documentos que aporta para justificación de su capacidad y ausencia de prohibiciones para contratar, o incluso pedirle la presentación de otros complementarios. Tales requerimientos deberán cumplirse en un plazo máximo de 5 días naturales.
- Por otra parte, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la restante 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. 146.5 del TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de estos requisitos será el de finalización del plazo para presentar las proposiciones, y en consecuencia, esta documentación habrá de referirse al momento de presentación de la oferta o proposición.

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 fueran personas jurídicas: escritura o documento de constitución, estatutos o 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, así mismo, copia de las escrituras o documentos de modificación de los anteriores. Fotocopia del DNI de su representante, firmante de la proposición y demás documentación. Fotocopia del NIF de la empresa, para el caso de no determinarse en la escritura.
- Poder debidamente bastantado cuando el adjudicatario propuesto no actuara 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 asesoría de otras administraciones públicas, o abogado en ejercicio, debiendo en este caso justificar su colegiación.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción se exija por el Reglamento del Registro Mercantil y, en concreto, cuando contenga una delegación permanente de



facultades.

El hecho de aportar la mera diligencia de bastateo 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 bastateo del mismo supondrá, a los efectos del art. 1733 y concordantes del Código Civil, expresa declaración de no haber sido revocado en fecha posterior.

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

Así mismo, podrán aportar ya la acreditación de su constitución en escritura pública y la acreditación de los requisitos que se precisan en la cláusula 17 de este pliego. En este caso, y salvo cuando se señale de otro modo, las declaraciones o documentación precisada en este artículo podrán firmarse o presentarse por el 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 el nombre, apellidos y razón social, domicilio, número de teléfono y fax, así como la dirección electrónica en su caso. De precisarse una dirección electrónica y así desearse, deberá consentirse expresamente en que las notificaciones se efectúen por este medio. El Ayuntamiento realizará dichas notificaciones, de acuerdo con su normativa reguladora, en el momento en que sus disponibilidades técnicas lo permitan.

El empresario podrá remitirse, en todo o en parte, y por lo que respecta a la documentación expuesta en los tres primeros guiones, a la que ya hubieran presentado en el Ayuntamiento de Pontevedra a consecuencia de otros procedimientos contractuales en que hubiera participado. 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.

b) Para acreditar la capacidad del licitador para contratar con la Administración:

- Acreditación de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar, mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, se aportará declaración responsable donde constará, expresamente, que el empresario o la empresa, sus administradores u órganos de dirección no se encuentran incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas impuestas por la legislación vigente y, en concreto, en las señaladas por el art. 60 del TRLCSP, manifestando que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones aplicables. Esta declaración se otorgará por apoderado ante la Secretaría de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Pontevedra, notario público u organismo profesional cualificado.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

En el caso de UTEs, esta declaración se efectuará, respecto de cada empresa, por cada uno de los representantes de la misma, debidamente apoderado.



- Certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes en las que se acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Pontevedra, así como respecto a sus obligaciones con la Seguridad Social, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de estos extremos, mediante declaración suficiente ante las Administraciones tributarias y de la Seguridad Social a estos efectos, con excepción de la alta en el IAE para el Ayuntamiento de Pontevedra, que se justificará mediante su presentación 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.

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 Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará de conformidad con lo previsto en los artículos 58 y 72.2 del TRLCSP y 9 del RD 1098/2001. En consecuencia, deberán acreditar la inscripción en los registros 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 acuerdo con lo que se precisa en los arts. 72.3 del TRLCSP y del 10 del RD 1098/2001. Estas empresas deberán añadir, así mismo, el informe de reciprocidad que refiere el art. 55.1 del TRLCSP, salvo que se trate de 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 pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1 TRLCSP).

d) Acreditación de la solvencia económico-financiera y técnico-profesional del licitador: se aportará la documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional y de la solvencia económico-financiera que se precisa en el Anexo I.

De ser preceptiva la clasificación contractual, se aportará, y en otro caso, se aportará la documentación que en dicho Anexo se señala, pudiendo, no obstante, acompañarse la clasificación contractual que se precisa en su lugar.

En todo caso, la certificación de clasificación contractual se expedirá por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda u órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma de Galicia. Así mismo, podrá aportarse la certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia, en la que conste la clasificación contractual exigida. En ambos casos, se acompañará de declaración jurada en la que se haga 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 de mantenerse 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.

Respecto de las UTEs, acreditarán su capacidad y solvencia en los términos de este pliego, acumulándose a efectos de 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.

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

De así especificarse en el Anexo I, deberán aportar justificación de disponer de los medios cuya adscripción exija la ejecución del contrato, de acuerdo con el art. 64.2 del TRLCSP. De requerirse, esta adscripción tendrá el carácter de obligación esencial, a los efectos del art. 223 f) del TRLCSP (resolución del contrato), sin perjuicio de que devengue las penalidades que se prevén.

Así mismo, se justificará la experiencia o formación y condiciones específicas que se precisen 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. 54.2 del TRLCSP, o las condiciones legales o autorizaciones en general exigibles para la prestación o concurrencia al contrato.

En los supuestos en que sea preciso sustituir el 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 substituciones de no cumplir con los requisitos exigidos u otras causas justificadas.

f) Determinación previa de subcontratistas.

Solo para el supuesto en que así se determine, según el Anexo I, deberá señalarse la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, especificando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización (art. 227.2.a)TRLCSP)

Independientemente de esta comunicación previa, deberán cumplir los requisitos que se precisan en la cláusula 28 en el momento en que se acuda a tal subcontratación.

### **14.3.- Documentación restante.**

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

Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva en la Tesorería General del Ayuntamiento, por importe del 5% del precio de adjudicación del contrato o del presupuesto base de licitación, si la cuantía se determina por referencia a precios unitarios, en ambos casos, IVA excluido.

En todo caso, si la proposición finalmente seleccionada estuviera incurso en presunción de desproporcionalidad, deberá 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 con relación a aquella que el órgano de contratación defina como no incurso en tal presunción.



Por otra parte, aún cuando no se hubiera presumido inicialmente desproporcionada, en supuestos especiales y al amparo del art. 95.2 del TRLCSP, podrá exigirse en el Anexo I una garantía complementaria, cuyo importe se precisará en dicho Anexo.

No será precisa la constitución de la/s garantía/s señalada/s en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario haya constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el art. 86 del TRLCSP y dicha garantía se encontrase vigente.

La garantía se constituirá en cualquiera de las formas admitidas en el art. 96 del TRLCSP, debiendo ajustarse y cumplir las condiciones exigidas en los arts. 55 a 58 del RD 1098/2001, incluidos los anexos a que se refieren tales preceptos. La constitución mediante retención en el precio solo se admitirá cuando esté previsto 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 aportarse manifestación autorizando la retención, por el importe de la garantía, y en las condiciones señaladas en los pliegos y en la legislación contractual.

Deberá considerarse lo dispuesto en el art. 99.2 y 3 del TRLCSP, 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 mantuvieran 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 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 fuese rechazado por la Administración.

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.

b) Tasa de formalización del 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 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 y no superarán los 2.500 €.

c) Póliza de seguro de 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 que en dicho anexo se establece.

Deberá aportar original, o copia auténtica, de la correspondiente póliza.

Esta póliza deberá mantenerse en vigor durante toda la vida del contrato, pudiendo sustituirse por otra/s que mantengan las mismas coberturas previa autorización



municipal.

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.

d) Certificado de inexistencia de antecedentes penales por delitos contra menores del personal de la empresa.

2.- De no cumplirse adecuadamente con el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas.

La misma consecuencia procederá por inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se aporte, así como por la inadecuación o insuficiencia de tales para acreditar los extremos requeridos en atención al objeto y características del contrato. Esto sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que procediesen.

## **15. Adjudicación.**

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación que se precisa en el artículo anterior, el órgano de contratación dictará resolución de adjudicación del contrato, siempre que el licitador hubiera presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

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.

Sin embargo, en los términos previstos en el art. 155 TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el acuerdo por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, 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 efectivamente les hubiera causado.

La adjudicación deberá motivarse, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. Deberá contener los extremos señalados en el art. 151.4 TRLCSP.

Al considerarse para la adjudicación del contrato una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar esta 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.

## **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, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.



2.- Para el caso de adjudicación a una agrupación de empresas, deberán éstas, una vez que se les comunique dicha adjudicación y antes de la formalización del contrato, acreditar su constitución en escritura pública, y aportar el NIF asignado a la agrupación. Así mismo, deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Esto salvo que ya se haya aportado según lo señalado en la cláusula 14 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.- Si por causa imputable al adjudicatario, no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso se hubiera exigido, y procederá a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento. En este supuesto, podrá adjudicarse el contrato a la siguiente propuesta más ventajosa, previa acreditación de los extremos señalados en la cláusula 15.

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

## **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN CONTRACTUAL: EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN.**

### **17. Plazo de duración del contrato.**

El plazo de duración del contrato será el establecido en el Anexo I, sin perjuicio de la disminución ofertada por el licitador que resulte adjudicatario, de evaluarse ésta según el Anexo II. Este plazo se contará, salvo disposición específica en el Anexo I, desde la formalización del contrato en documento administrativo.

Tales plazos sólo se prorrogarán cuando el retraso en la ejecución no se haya producido por causas imputables al contratista y en los plazos establecidos en el art. 213.2 del TRLCSP, no admitiéndose prórroga tácita por consentimiento de las partes, según el art. 23.2 del mismo texto.

La petición de prórroga se regirá por lo previsto en el art. 100 del RD 1098/2001.

Esto con independencia de las prórrogas posibles previstas, en su caso, en el Anexo I.

### **18. Revisión de precios.**

No se prevé.

### **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.

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 216.4 del TRLCSP 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. De conformidad con el art. 4 de la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, los contratistas relacionados en dicho precepto (sociedades anónimas o de responsabilidad limitada; agrupaciones de interés económico, UTEs, extranjeros en general) deberán facturar electrónicamente de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Las facturas se presentarán en el **Punto de Entrada de facturas del Estado (FACE)**, cuyo url es: <https://face.gob.es/es/> ; pudiendo accederse al mismo a través del enlace que consta en la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pontevedra <https://ovirtual.pontevedra.eu/ovirtual/>
- Necesitan ser generadas bajo el formato facturae 3.2 o facturae 3.2.1. Pueden generarse facturas válidas con la aplicación Gestión de Facturación Electrónica disponible en el mencionado Punto de entrada de facturas del Estado.
- Deberán estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido.
- De conformidad con el art. 9.1 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, deberán cubrirse, al menos, los siguientes campos:
  - En el apartado "Receptor", codificados, los siguientes campos:
    - OFICINA CONTABLE: LO1360388. Ayuntamiento de Pontevedra.



- ÓRGANO GESTOR: LO1360388. Ayuntamiento de Pontevedra.
- UNIDAD DE TRAMITACIÓN: Según código consta en Anexo I a los presentes pliegos.

- Identificación del expediente de contratación: Según referencia consta en el Anexo I
- Identificación del contratista: Nombre o razón social, NIF o CIF y domicilio.
- Número de factura y, en su caso, serie.
- Fecha y lugar de expedición.
- Descripción suficiente de la prestación y fecha en la que se efectuaron las operaciones.
- Importe de la factura, debiendo figurar desglosado el IVA.
- Cuenta bancaria donde realizar el pago.

- De proceder la aportación de documentos adjuntos a la factura (como relaciones valoradas, etc.) se adjuntarán en formato pdf en el apartado “documentos adjuntos”.

4. En los casos no previstos en el art. anterior (básicamente empresarios personas físicas), y sin perjuicio del posible y deseable uso asimismo de la facturación electrónica, la factura podrá presentarse también en los términos del art. 38 de la Ley 30/1992, si bien el cómputo del plazo para su trámite no comenzará sino desde su recepción en el propio Registro municipal.

En este caso deberá, del mismo modo, contener los datos y requisitos establecidos en el art. 6 del RD 1619/2012, es decir:

- Identificación del Ayuntamiento: Se Incluirán los siguientes datos:
  - Concello de Pontevedra, Michelena, 30. 36071 Pontevedra, España. CIF: P3603800H.
  - Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad.
  - Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local o Concejalía Delegada.
  - Servicio Municipal tramita la factura: Servicio de Contratación.
  - Servicio o Unidad destinataria del servicio: Según Anexo I a estos pliegos.
- Identificación del contratista: Nombre o razón social, NIF o CIF y domicilio.
- Número de factura y, en su caso, serie.
- Fecha y lugar de expedición.
- Descripción suficiente del servicio, especificando su destino explícito; fecha en la que se efectuaron las operaciones y, en su caso, unidades y precios unitarios.
- Firma del contratista.
- Importe de la factura, debiendo figurar desglosado el IVA.
- Cuenta bancaria donde realizar el pago.

Tanto en este caso, como en el de la facturación electrónica, 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. Es obligación del 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. 228 bis del TRLCSP, el Ayuntamiento podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario tiene que hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán al Ayuntamiento, cuando éste 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 relación directa con el plazo de pago. Así mismo, deberán aportar, a solicitud del Ayuntamiento, justificante de cumplir con los pagos a aquellos una vez finalizada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el art. 228 del TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que les sea de aplicación.

Estas obligaciones se considerarán condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contienen en el art. 25 de estos pliegos.

## **20. Imputación de gastos al contratista.**

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 de licitación y formalización, con un máximo de 2.500 €.
- Demás establecidos en estos pliegos, o que procedan según la normativa aplicable.

Se consideran incluidos en la proposición del adjudicatario y en los precios todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del mismo, así como cualquier otro gasto que pudiera originar, incluidos los posibles desplazamientos.



## 21. Obligaciones generales del contratista.

1. El adjudicatario queda obligado a ejecutar los servicios con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y, con lógica preferencia a las mejoras que hubiera comprometido en su oferta.

Así mismo, deberá observar cuantas instrucciones para su tramitación dé al contratista la Administración, y se obliga a cumplir estrictamente cuantas disposiciones de carácter laboral y fiscal sean de aplicación al contrato, siendo de su cuenta y riesgo todo lo referido 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 servicio, incluido el IVA.

3. Deberá observar en todo momento la normativa que regule la prestación.

4. El contratista deberá de guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos y 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.

5. De tener la condición de trabajador autónomo, deberá cumplir con lo previsto en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajador autónomo.

6. 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 de 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 o equipos utilizados en los procesos contratados, debiendo indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivar de la interposición y estimación de las reclamaciones, incluidas aquellas que eventualmente pudiesen dirigirse contra la misma.

7. La prestación objeto del contrato habrá de realizarse en los plazos y lugar que se determinan en el Anexo I de este pliego.

Los gastos relacionados con el transporte, en su caso, hasta el lugar fijado para la prestación serán de cuenta del adjudicatario.

El contratista, según lo establecido en el art. 305.2 del TRLCSP, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario queda obligado a cumplir los plazos fijados en el Anexo I a este pliego o, en su caso, ofertados. Caso de sobrepasarse el plazo correspondiente, se aplicará lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP y en la cláusula 26.

8. 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, ..., 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.

9. Es obligación del 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. De no haber subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

## **22. Obligaciones de carácter laboral y tributario. Relaciones con el prestador del servicio.**

El contratista deberá en todo caso ajustarse a la diferente normativa que rijan las relaciones laborales en 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, según lo señalado en el art. 301.4 del TRLCSP.

Por otra parte, y con el fin de evitar las responsabilidades a las que se refiere el art. 42 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (aprobado por el RDLeg. 2/2015) y 43.1.f) de la Ley 58/2003, general tributaria, deberá cumplir con las siguientes obligaciones, mientras dure la ejecución del contrato:

- Cualquier tipo de subcontrata que concluya el contratista principal deberá de comunicarse al Ayuntamiento, de acuerdo con la cláusula 28 de estos pliegos, si bien se aportará certificación relativa a la empresa subcontratada de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El plazo máximo para aportar esta última certificación es de 10 días desde que se contrate 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 esto 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 caduquen las inicialmente entregadas. Ello salvo que se hubiera otorgado la autorización para su obtención, según se señala en la cláusula 14 de estos pliegos.
- Trimestralmente, por lo tanto sólo si el contrato superase 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 que se precisan en los dos últimos apartados también alcanzarán a las empresas subcontratistas.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la resolución del contrato según lo dispuesto en estos 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.

Así mismo, de conformidad con lo señalado en la D.AD. 1ª del RD Ley 20/2012, se establecen las siguientes instrucciones para la debida ejecución de este 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 estos 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 cuanta documentación técnica o administrativa se precise para el cumplimiento del contrato y sea de titularidad municipal, o cuya aportación el propio Ayuntamiento haya comprometido en virtud del propio contrato.

- Ni el empresario o profesional contratado, ni el personal al servicio de la empresa, podrán 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 definen en estos pliegos, y/o en los de prescripciones técnicas 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 apropiado cumplimiento de estas instrucciones, poniendo en conocimiento inmediato del órgano de contratación, a través del Servicio de Contratación, cualquier contravención o circunstancia relacionada con las mismas.

### **23. Derechos del contratista.**

Tendrá los siguientes:

- Al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a las cláusulas de este pliego y al de prescripciones técnicas.
- A la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que la demora del pago fuese 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 TRLCSP.
- A resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de esto se le originen, si la demora de la Administración fuese superior a 6 meses.
- A transmitir los derechos de cobro, en los términos del art. 218 TRLCSP y de las Bases de ejecución del presupuesto de este Ayuntamiento.



- Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular 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.
- A los demás que les confiere la legislación contractual administrativa.

## 24. Responsabilidades del contratista.

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será de cuenta del contratista la responsabilidad derivada de todos los daños, perjuicios y acciones de cualquier naturaleza que se ocasionen a terceras personas por su personal, su equipo o como consecuencia de los trabajos realizados.

Cuando tales daños y perjuicios se hayan ocasionado como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta la responsable dentro de los límites establecidos por la ley.

Así mismo, el contratista responderá en los términos del art. 305.2 del TRLCSP.

En el supuesto de que el objeto del contrato consista en la elaboración de un proyecto de obra, el contratista responderá, así mismo, en los términos de los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP. En este sentido, se hace remisión expresa a la responsabilidad y sistema de indemnizaciones que se contemplan en el art. 311 del TRLCSP.

## 25. Penalidades.

1.- Sin perjuicio de las posibilidades de resolución por el incumplimiento de las obligaciones a que se refieren estos pliegos, su demora facultará al Ayuntamiento para la imposición de penalidades en los términos señalados en los pliegos y en el art. 212 del TRLCSP.

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

3.- En el supuesto de que el adjudicatario hubiese ofertado reducción de plazo de ejecución, por evaluarse tal criterio, y la demora fuera imputable al contratista, las penalidades diarias indicadas en el 212.4, se sustituirán por las siguientes:

<b>REDUCCIÓN (% sobre el plazo de ejecución)</b>	<b>Penalidades</b>
Hasta un 5%	0,50 por cada 1.000 euros
Hasta un 10%	0,55 por cada 1.000 euros
Hasta un 15%	0,60 por cada 1.000 euros
Hasta un 20%	0,65 por cada 1.000 euros
Hasta un 25%	0,70 por cada 1.000 euros
Hasta un 30%	0,75 por cada 1.000 euros
Hasta un 35%	0,80 por cada 1.000 euros
Hasta un 40%	0,85 por cada 1.000 euros
Hasta un 45%	0,90 por cada 1.000 euros
Hasta un 50%	0,95 por cada 1.000 euros
Hasta un 55% o más	1 por cada 1.000 euros

Y esto en atención al especial compromiso y evaluación que supone la oferta de



disminución en el plazo de ejecución.

4.- En aquellos supuestos en 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 art. 212.4 del TRLCSP se sustituirán por las siguientes:

<b>Demora en días</b>	<b>Penalidades</b>
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

De conformidad con el art. 212.6 del TRLCSP, las penalidades señaladas podrán ser impuestas por el incumplimiento de los plazos parciales que se hubieran establecido. La existencia de subvención finalista se determina en el Anexo I.

5.- Sin perjuicio de lo anterior, la demora por encima del plazo inicialmente concedido, o mejorado por el adjudicatario, será causa de resolución del contrato cuando implique la pérdida de subvenciones totales o parciales, o se supere el 10% do plazo inicial 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 la resolución, implicará el apercibimiento por escrito efectuado por la Administración, previa audiencia al interesado. Debe considerarse:

- Que el primer apercibimiento supondrá una penalización de hasta el 2% del precio del contrato, que se deducirá de oficio por la Administración al hacer efectivo el abono correspondiente. Si se produjera un segundo y tercer apercibimientos, por el mismo incumplimiento u otros distintos, se aplicará una penalización de hasta el 5 y 10%, 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, la intencionalidad, la corrección del incumplimiento por la contratista y el tiempo empleado en ello, y demás circunstancias similares.

7.- Independientemente, la falta de actualización de las certificaciones de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social, si no se concedió la autorización previa al Ayuntamiento para su obtención, según ya se expuso, motivará la aplicación de la penalidad de hasta el 10%, pudiendo ser causa, así mismo, de resolución del contrato.

8.- Así mismo:

- La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a la que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios causados por los incumplimientos imputables al adjudicatario. En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquellas, cuando no puedan deducirse de los documentos de pago al contratista.



- Si con cargo a la garantía definitiva se hiciesen efectivas penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días desde que se hagan efectivas dichas penalidades o indemnizaciones.
- Si tras un tercer apercibimiento, el adjudicatario mantiene o reitera una defectuosa ejecución de las prestaciones contratadas, podrá proceder a la resolución del contrato.

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

## **26. Recepción de la prestación y plazo de garantía.**

Para la recepción y liquidación del servicio, se estará a lo dispuesto en los arts. 222 y 307 del TRLCSP. Deberán considerarse las previsiones especiales señaladas en el Anexo I de estos pliegos en su caso.

Se fija el plazo de garantía previsto en el cuadro de características del contrato, sin perjuicio de las especialidades aplicables a los contratos de elaboración de proyectos según el TRLCSP, y sin perjuicio de la aplicación del art. 102.5 del TRLCSP cuando proceda.

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

## **27. Modificaciones contractuales.**

Procederán en los casos previstos por la legislación contractual, tramitándose conforme a esta (arts. 105 y ss, 211 e 219 del TRLCSP, art. 102 del RD 1098/2001, y demás aplicables).

En caso de preverse otros supuestos especiales de modificación, según el Anexo I, el procedimiento para su plasmación implicará: petición de la contratista o de oficio por el Ayuntamiento, justificación de la concurrencia de los supuestos que la motivaron y, tras audiencia a la contratista, de proceder de oficio, y de los informes de técnico municipal, servicio de contratación, asesoría jurídica e Intervención, se resolverá por el órgano de contratación. Se requerirá previo dictamen del Consello Consultivo de Galicia en el supuesto del art. 211.3.b) del TRLCSP.

Las modificaciones se formalizarán en todo caso según lo establecido en el apartado siguiente:

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato aumente el precio de éste, se reajustará la garantía, que se cuantificará en el 5% del incremento experimentado del 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. 156 del TRLCSP. La no constitución de la garantía dentro de dicho plazo dará lugar a la



resolución del contrato.

En todo caso, se considerará que concurren motivos de interés público para la modificación de este contrato cuando tales modificaciones tengan como finalidad el logro de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Estas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de las obligaciones o la ampliación de suplazo 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 del plazo de la prestación contratada.

En aquellos supuestos en que los principios indicados hagan necesario que la prestación se preste de forma distinta a la pactada inicialmente y la modificación exigida exceda de 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 del contrato, para evitar una lesión grave a los intereses públicos, de acuerdo con lo indicado en la legislación aplicable.

## **28. Subcontrataciones.**

Se adaptarán a lo dispuesto en los arts. 227 y 228 del TRLCSP, considerando:

- El plazo de antelación para que el contratista comunique por escrito la intención de subcontratar parte de la prestación será, como mínimo, de 5 días hábiles a la fecha en que se iniciará la ejecución del subcontrato.
- Deberá añadirse declaración responsable del subcontratista, formulada ante la Secretaría de la 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 art. 60 del TRLCSP, con expresa manifestación de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- De acuerdo con lo señalado en el art. 22 de los presentes pliegos, 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.

Cando el contratista no cumpla con las condiciones para la subcontratación establecidas en el art. 227.3, o en esta cláusula, o el límite máximo especial establecido para la subcontratación, se impondrá la penalidad regulada en el art. 227.3, 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,



conforme al art. 212.8 del TRLCSP.

- 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% hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en los incumplimientos podrá tenerse en cuenta para evaluar la gravedad.

Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución deberán notificarse por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días, de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

## **29. Cesión del contrato.**

Procederá de conformidad con lo establecido en el art. 226 del TRLCSP.

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

## **30. Resolución del contrato.**

Procederá la resolución del contrato por las causas previstas en los arts. 223, 224 y 308 TRLCSP, con los efectos previstos en los arts. 225 y 309 de la misma Ley.

La demora en la 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.

Así mismo, se considerarán causas expresas de resolución del contrato:

- El incumplimiento, por parte de la empresa principal o subcontratista, de sus obligaciones salariales, que suponga la falta de abono de cualquier nómina mensual, paga extraordinaria o gratificación por importe equivalente a cualquiera de las dos anteriores, cuando este incumplimiento se demore más de un mes.
- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en las cláusulas 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 hubieran sido decisivas para la adjudicación del contrato.
- 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.
- La negativa a facilitar la supervisión por el Ayuntamiento del estado de los



trabajos, de los locales, medios adscritos y del personal correspondiente, así como no facilitar la información requerida al efecto o hacerlo con una demora superior a 5 días.

- El incumplimiento del deber de sigilo que se menciona en la cláusula 21 de estos pliegos.
- La falta de vigencia de las certificaciones de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, tanto del contratista principal como de cualquier subcontratista, salvo que se hubiera dado al Ayuntamiento la autorización para su obtención.
- La pérdida sobrevenida de la solvencia requerida cuando tal, a la vista de la naturaleza de las prestaciones pendientes, hubiera sido decisiva para su adecuada ejecución.
- Las demás que se mencionen expresamente en estos pliegos.

En el caso de las UTEs, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del art. 223.a) y b) del TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la UTE, o acordar la resolución del acuerdo.

A tal efecto se considerará especialmente que los restantes miembros de la UTE dispongan de la clasificación, solvencia, adscripción mínima de medios, etc., que los pliegos exijan.

## **CAP V. RÉGIMEN JURÍDICO.**

### **31. Discrepancias entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.**

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

### **32. Prerrogativas de la Administración.**

La Administración municipal tendrá la facultad de interpretar el contrato y resolver las dudas que se pudieran plantear en su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución de conformidad con lo establecido en el art. 210 TRLCSP y demás preceptos de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, tras informe de la Asesoría Jurídica y de Intervención, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos, salvo los supuestos de interposición de recurso especial y adopción de la medida de suspensión cautelar por el Tribunal administrativo competente. .

### **33. Naturaleza del contrato, régimen jurídico y jurisdicción competente.**

Este contrato tiene naturaleza administrativa, por lo que en todo lo no previsto en estos



pliegos, se estará a lo dispuesto en el RDLeg. 3/2011, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP); RD 817/2009, de desarrollo parcial de la LCSP; RD 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento general de contratos de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, Ley 5/1997 de Administración Local de Galicia; así mismo, será de aplicación la Directiva 2014/24/UE, sobre contratación pública, en todos aquellos artículos que tengan efecto directo, y las 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 dicha legislación.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato se resolverán 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. Sin embargo, los interesados podrán interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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

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

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



**ANEXO I: CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO****Objeto**

DENOMINACIÓN.	CONTRATO DEL SERVICIO DE TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS CATASTRALES.
REFERENCIA	2017/ABERTOSERVIZOS/000008
PROCEDIMIENTO	ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.
DEFINICIÓN OBJETO	Los trabajos de actualización y mantenimiento de las bases de datos catastrales.
NECESIDAD A SATISFACER	La prestación de los servicios de colaboración en la tramitación de declaraciones catastrales respecto de los bienes inmuebles del término municipal de Pontevedra, de modo que pueda cumplirse con lo dispuesto en el Convenio de colaboración en materia de gestión catastral firmado por este Ayuntamiento con la Dirección General del Catastro (modelos 902, 903 y 904), así como la actualización y mantenimiento de las bases de datos catastrales.
CPV08 <sup>1</sup>	<b>75130000-6 y similares</b>
UNIDAD, SERVICIO O DEPENDENCIA DESTINATARIO	GE0003000, OTXT
UNIDAD ADMINIS-TRATIVA DE TRAMI-TACIÓN	GE0003000, OTXT

**Precio**

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, IVA EXCLUÍDO.	<b>200.000 €</b> (para los 4 años de duración)
IMPORTE MODIFICACIONES PREVISTAS	-----
VALOR ESTIMADO (art.88 TRLCSP, incluye las posibles prórrogas y modificaciones previstas, IVA EXCLUÍDO)	<b>200.000 €</b>
IVA (Sin modificaciones ni prórrogas)	<b>42.000 €</b>

<sup>1</sup>Codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea. Reglamento (CE) n° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007.



TOTAL (Sin modificaciones ni prórrogas)	<b>242.000 €</b>
PARTIDA PRESUPUESTO	Según informe de la Intervención Municipal

Se fija por precios unitarios:	SÍ
En su caso, determinación de éstos (Sin IVA)	<p>1. Tramitación de expedientes de alteración física y/o económica (incluye los derivados de modelos 902-903-904, así como las alteraciones solicitadas por el Ayuntamiento de Pontevedra, más la colaboración, si fuese precisa, en la tramitación de expedientes de subsanación de discrepancias e inspección catastral)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 60,00 € hasta la unidad urbana 25<sup>a</sup></li> <li>• 27,00 € a partir de la unidad urbana 26<sup>a</sup></li> </ul> <p>2. Investigación de oficio de discrepancias.....30,00 €/unidad urbana nueva o modificada que se detecte.</p> <p>3. Investigación de titularidades catastrales.....20,00 €/parcela o finca correcta.</p> <p>4. Actualización callejero .....4,00 € parcela o finca actualizada, con un máximo de 5.000,00 €/anualidad.</p> <p>5. Registro de la información catastral en el GIS del Ayuntamiento .....</p> <p>..... 2,00 €/parcela o finca incorporada, con un máximo de 5.000 €/ anualidad.</p>

PLURIANUAL	SÍ
En su caso, identificación anualidades:	<p>2017: 10.000 € más IVA (<b>12.100 € IVA incluido</b>)</p> <p>2018: 50.000 € más IVA (<b>60.500 € IVA incluido</b>)</p> <p>2019: 50.000 € más IVA (<b>60.500 € IVA incluido</b>)</p> <p>2020: 50.000 € más IVA (<b>60.500 € IVA incluido</b>)</p> <p>2021: 40.000 € más IVA (<b>48.400 € IVA incluido</b>)</p> <p>No obstante, debiéndose consignar el importe por anualidades, el contratista podrá avanzar en la realización de los trabajos, pero para las facturas que se extiendan excediendo del importe de las anualidades establecidas, el plazo de pago no se contará desde la fecha de su presentación sino desde aquella otra posterior en la que con arreglo a las condiciones convenidas y presupuestadas deba producirse.</p> <p>Si se incrementa el ritmo de ejecución de los trabajos, se podrá habilitar crédito suficiente y adecuado, dentro del importe máximo del contrato, para esa anualidad.</p>



Se prevé la tramitación anticipada, art. 110.2 TRLCSP <sup>2</sup>	NO
--	----

**Presentación de propuestas. Especificaciones.**

PLAZO PARA PRESENTACIÓN OFERTAS.	<b>26 días hábiles</b> , a contar desde la última de las publicaciones previstas (DOG, BOP y perfil del contratante).
SE POSIBILITA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS O TELEMÁTICOS	NO

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

APORTACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PRESTACIÓN .....	NO
En su caso, cobertura mínima por siniestro: .....	

CLASIFICACIÓN CONTRACTUAL
PRECEPTIVA: <b>NO</b>

**Adjudicación. Especificaciones.**

COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN
Según la publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 3 de septiembre de 2015, núm. 170, completada con la publicada en el BOP del 17 de octubre de 2016, núm. 198.

PROCEDENCIA CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE EXPERTOS O DESIGNACIÓN ÓRGANO ESPECIALIZADO, art. 150.2 TRLCSP	NO
Caso afirmativo, determinación:	-----

PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN SEGÚN ART. 161.1 TRLCSP
2 meses.

ACREDITACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA
Según lo establecido en el art. 11.4 del Real decreto 1098/2001, mediante el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato ( 75.000 €). El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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

<sup>2</sup>Esto supone que la ejecución del contrato comenzará en el ejercicio siguiente al de la adjudicación.



Mercantil.
------------

ACREDITACIÓN SOLVENCIA TÉCNICA
--------------------------------

Según lo establecido en el art. 11.4 del Real Decreto 1098/2001, 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 cinco últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato ( 35.000 € en este caso). A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.
---

ADSCRIPCIÓN MÍNIMA DE MEDIOS. CONDICIONES ESPECIALES DE APTITUD O HABILITACIÓN PROFESIONAL O EMPRESARIAL ESPECÍFICA.	NO, si bien el contratista habrá de contar con los técnicos necesarios, disponibles en plantilla o subcontratados, que tengan cualificación adecuada para la realización de cada uno de los trabajos contratados.
--	---

DETERMINACIÓN PREVIA DE SUBCONTRATISTAS	NON
---	-----

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

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

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

### Ejecución. Especificaciones.

PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO	<p><b>4 años</b></p> <p>El contrato tendrá una duración máxima de 4 años, a contar desde la firma del contrato. No obstante, la manifestación del resultado al que se vincula la retribución, la validación de los trabajos por la DGC, podrá ponerse de manifiesto hasta el año siguiente a al finalización del contrato.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, en la medida en la que el precio del contrato se fija por precios unitarios y que el contratista puede acelerar el ritmo de ejecución de los trabajos, en el caso de que el importe facturado alcance la cuantía máxima fijada en este contrato antes de dicho plazo máximo, el contrato se extinguirá cuando se realice la totalidad de los trabajos previstos por el importe máximo previsto en este contrato.</p>
-----------------------------	--



	En todo caso, si se acelera el ritmo de ejecución de los trabajos, no empezará a computar el plazo de pago de las facturas que excedan del importe de la anualidad correspondiente, hasta la anualidad en que sean exigibles.
Comienzo cómputo	Desde la formalización del contrato.
POSIBILIDAD PRÓRROGAS	<b>NO</b>
En su caso, determinación:	-----

FINANCIACIÓN DEL CONTRATO MEDIANTE SUBVENCIONES FINALISTAS, a efectos de la aplicación de las penalidades o causas de resolución previstas en la cláusula 27 de estos pliegos	<b>NO</b>
---	-----------

REVISIÓN DE PRECIOS	<b>NO</b> , según lo previsto en la cláusula 19 de estos pliegos.
---------------------	---

ESPECIALIDADES RÉGIMEN DE PAGOS	<b>SI</b>
<p>En su caso, determinación: el importe del contrato se abonará en fracciones trimestrales, coincidiendo con el trimestre natural -referencia misma para el envío del resultado de los trabajos elaborados a la Dirección General del Catastro-, por el importe correspondiente a los trabajos efectivamente realizados, y previa conformidad de las facturas.</p> <p>Para el caso en que los resultados de los trabajos requieran validación de la DGC, se entenderá realizado efectivamente el trabajo solo cuando la DGC valide los ficheros magnéticos trimestrales enviados por medios telemáticos con las alteraciones correspondientes y la adjudicataria remita el soporte magnético de regularización tributaria que incluya los trabajos validados.</p> <p>El número máximo de facturas a emitir y abonar será de 4 en el ejercicio natural. No será preciso emitir factura en el trimestre en que no se hayan realizado trabajos o éstos no fuesen validados por la DGC.</p> <p>El contrato se extinguirá bien por el transcurso del plazo máximo de su duración o bien por el agotamiento del presupuesto máximo establecido conforme se señaló en el apartado de duración del contrato. Transcurrido dicho plazo máximo de duración, no podrá producirse prestación adicional alguna.</p> <p>En todo caso, el ritmo de ejecución del contrato deberá adecuarse al crédito de cada anualidad, si bien cabe la posibilidad, como ya se expuso, de acelerar el ritmo de la ejecución habilitando si fuese posible crédito suficiente y adecuado para el mismo, aunque, en este caso, no comenzará el cómputo del plazo de pago de las facturas que excedan del importe de la anualidad correspondiente hasta la anualidad en que sean exigibles.</p>	

LUGAR REALIZACIÓN PRESTACIONES. CONDICIONES ESPECIALES DE RECEPCIÓN
Las prestaciones asociadas al contrato se desarrollarán en los lugares apropiados para cada fin. Así, el auxilio en la atención a los interesados se realizará en las dependencias municipales que a tal fin se destinen, el trabajo de campo requerirá el desplazamiento hasta la ubicación física precisa, etc. La comprobación de documentación, elaboración de informes y ficheros podrá realizarse en las oficinas del adjudicatario, si bien los originales de la documentación no podrán abandonar las



dependencias municipales.	
PLAZO DE GARANTÍA	1 año.
PRECISIONES PARA EL SUPUESTO DE QUE EL CONTRATO CONTENGA PRESTACIONES DISTINTAS AL SERVICIO	
No existen	

## ANEXO II: CUADRO CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

CRITERIOS CUANTIFICABLES POR JUICIO DE VALOR
<p><b>Puntuación máxima: 50 puntos.</b></p> <p><b>Puntuación mínima exigida en este apartado: 15 puntos.</b> Por debajo de esta puntuación, se excluirá la oferta.</p> <p>Si no se ofrece información en algún apartado o ésta no es aceptable por causas motivadas, el apartado se puntuará con 0 puntos. Dos apartados/subapartados puntuados con cero implicarán la exclusión de la oferta.</p> <p>En cualquier caso, se tendrá en cuenta la claridad expositiva y comprensibilidad de la información que se aporte en la memoria.</p> <p><b>1.- Criterio 1: metodología y planificación de los trabajos a realizar (hasta 30 puntos).</b></p> <p>Subcriterios:</p> <p>(1) Descripción detallada de tareas y trámites para resolver los expedientes generados por alteraciones declaradas en modelos 902, 903 y 904 (hasta 10 puntos).</p> <p>(2) Metodología y plan de actuación en la investigación de campo para detección de omisiones constructivas y cambios de uso, con especial referencia a las fuentes de información de cada dato obtenido (hasta 10 puntos).</p> <p>(3) Metodología de investigación de titularidades erróneas (hasta 10 puntos)</p> <p>Se valorará principalmente la mayor agilidad y eficacia del procedimiento a seguir, la iniciativa por parte del contratista en la propuesta o realización misma de los trámites, así como la obtención más completa de datos necesarios para la resolución final del expediente.</p> <p><b>2.- Criterio 2: sistemas de gestión de la información (hasta 20 puntos).</b></p> <p>Subcriterios:</p> <p>(1) Comunicación con el ayuntamiento: sistemas de gestión de incidencias y medios de acceso de los empleados del OTXT a cualquier dato derivado de la gestión de los trabajos de este contrato.</p> <p>Se valorará la calidad de la información obtenible, así como la disponibilidad inmediata de la misma, accesibilidad directa y on line por parte de los empleados públicos que corresponda y canales de comunicación de éstos con los trabajadores asignados a este contrato por parte de la adjudicataria (hasta 10 puntos).</p> <p>(2) Mejoras que el tratamiento que se oferte para la información pueda suponer para la gestión tributaria municipal, así como en el servicio y transparencia a los usuarios.</p> <p>Especial referencia al carácter reutilizable a efectos tributarios (formatos y significación) para el Ayuntamiento de Pontevedra de los datos a los que afecte este contrato y puesta a disposición para cada usuario de la información que les afecte (hasta 10 puntos).</p> <p><b>Documentación a presentar para su apreciación:</b> memoria desglosada siguiendo el orden de criterios y subcriterios señalados.</p>



**CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

Puntuación máxima: 50 puntos.

Criterio: mayor baja proporcional a aplicar a los precios unitarios consignados en el apartado "Precio". Se valorará con hasta 50 puntos.

No se valorarán bajas en los topes máximos de crédito presupuestario que en su caso se prevean para cada categoría, únicamente en los precios unitarios, de acuerdo con el siguiente reparto y precios de licitación:

- ✓ Tramitación expedientes 902-903-904. Hasta unidad urbana 25 (60 €). Hasta 10 puntos.
- ✓ Tramitación expedientes 902-903-904. A partir de unid. Urbana 26 (27 €). Hasta 10 puntos.
- ✓ Investigación discrepancias de oficio. Unid. Urbana nueva/modificada (30 €). Hasta 10 puntos.
- ✓ Investigación de titularidades catastrales. Parcela o finca correcta (20 €). Hasta 10 puntos.
- ✓ Actualización callejero. Finca actualizada (4 €). Hasta 5 puntos.
- ✓ Registro GIS Ayuntamiento. Parcela o finca incorporada (2 €). Hasta 5 €

Las ofertas por la mayor baja proporcional de los precios unitarios se valorarán objetivamente atendiendo a criterios de proporcionalidad matemática. En este sentido, se otorgarán 0 puntos a la oferta que ofrezca el menor porcentaje de reducción proporcional, y el máximo a la oferta que ofrezca un mayor porcentaje de reducción proporcional, siempre que la baja de esa oferta supere el umbral del 5% de baja, baja considerada significativa a efectos de este contrato. De no superarse ese umbral de baja, se le asignará la mejor puntuación por ser la mejor oferta, pero no la máxima posible, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Vi = [Bi/Máx (Bs \text{ o } Bmáx)] * Vmáx.$$

Donde:

Vmáx: puntuación máxima a otorgar por este criterio.

Bs: baja significativa, en este caso el 5%.

Vi: puntuación otorgada a cada oferta.

Bmáx: baja máxima de entre los presentados a la licitación.

Bi: baja correspondiente a cada oferta.

Máx (Bs, Bmáx): representa el valor máximo entre los dos indicados.

**ESPECIFICACIÓN DE PARÁMETROS PARA APRECIAR OFERTAS CON PRESUNCIÓN DE VALORES DESPROPORCIONADOS O ANORMALES.**

En el caso del precio, se aplicará lo establecido en el Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001) en su art. 85. Se excluirá, no obstante, el último inciso del art. 85.3 ("En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales"), por entenderlo contrario al art. 152.1 del TRLCSP.

**ANEXO III: 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 (... añadir la denominación del contrato), según anuncio publicado en el (perfil del contratante del Concello de Pontevedra, BOP o DOG) de fecha \_\_\_\_\_, y se compromete a ejecutar el servicio con sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que acepta íntegramente, ofertando, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el pliego, el siguiente, según se hace constar en la documentación que se aporta y se relaciona:

- Memoria.

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

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

Fecha, lugar y firma del proponente.



## ANEXO IV: MODELO PROPOSICIÓN U OFERTA (CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE)

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 (... añadir la denominación del contrato), según anuncio publicado en el (perfil del contratante, BOP o DOG) de fecha \_\_\_\_\_, y se compromete a ejecutar el servicio con sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que acepta íntegramente, ofertando además, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el pliego, el siguiente:

- **Precio:**

	<b>Porcentaje de baja ofertado sobre los precios máximos previstos.</b>
Tramitación expedientes 902-903-904. Hasta unidad urbana 25	.....%
Tramitación expedientes 902-903-904. A partir de unid. Urbana 26	.....%
Investigación discrepancias de oficio. Unid. Urbana nueva/modificada	.....%
Investigación de titularidades catastrales. Parcela o finca correcta	.....%
Actualización callejero. Finca actualizada	.....%
Registro GIS Ayuntamiento. Parcela o finca incorporada	.....%

Lugar, fecha y firma del proponente.

