

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXIRÁN A CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMENTO ABERTO, DO CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “ASISTENCIA TÉCNICO URBANÍSTICA AO CONCELLO DE BOQUEIXÓN”

I.- ELEMENTOS DO CONTRATO

1º.- Réxime xurídico do contrato

O contrato ao que se refire o presente prego ten natureza administrativa, cualificándose como un contrato de servizos conforme ao establecido nos artigos 10 e 19 do texto refundido da Lei de contratos do sector público aprobado polo Real Decreto legislativo 3/2011 de 14 de novembro, quedando sometido á dita lei así como ao Real decreto 817/2009 de 8 de maio, ao regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas aprobado por Real decreto 1098/2001 ou ás normas regulamentarias que o substitúan.

O prego de cláusulas administrativas particulares, o de prescricións técnicas e demais documentos anexos revestirán carácter contractual. Os contratos axustaranse ao contido dos presentes pregos , cuxas cláusulas consideraranse parte integrante dos respectivos contratos.

En todo caso, será de aplicación respecto do prego de cláusulas administrativas particulares e do prego de prescricións técnicas o establecido no artigo 68.3 do regulamento xeral da lei de contratos(Real decreto 1098/2001).

O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos que forman parte do mesmo ou das instrucións, normas ou pregos que poidan ter aplicación na execución do pactado, non eximirá ao contratista da obriga do seu cumprimento.

En concreto, terán carácter de documentos contractuales, os seguintes:

O prego de cláusulas administrativas.

O prego de prescricións técnicas.

A oferta do adxudicatario.

O documento no que se formalice o contrato.

2º.- OBXECTO DO CONTRATO.

O presente prego ten por obxecto a contratación do servizo de asistencia técnico urbanística ao concello de Boqueixón nos términos que se describen no prego de prescricións técnicas que se anexan ao presente.

3º.-NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

A necesidade do contrato ven motivada pola insuficiencia de persoal no departamento de urbanismo, as limitacións establecidas nas leis de presupostos para a dotación suficiente e a consideración de que a través dun grupo especializado e diversificado de expertos nas diferentes materias o servizo se poida prestar de xeito máis eficiente tanto técnica coma economicamente.

4º.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

O órgano corporativo competente para contratar que se determina conforme á lexislación de réxime local e acordo de delegación de competencias é a Xunta de Goberno Local.

5º.-PREZO DE LICITACIÓN E RÉXIME ECONÓMICO DO CONTRATO.

O prezo base de licitación fíxase en 22.000,00 € anuais ao que corresponde un IVA do 21% supoñendo un importe máximo de 26.620,00 € anuais (IVA incluído).

En dito importe inclúense todos os traballos de asistencia técnica previstos no prego de prescricións técnicas.

A todos os efectos enténdese que as ofertas presentadas inclúen a totalidade dos tributos (incluído IVA) e gastos necesarios para levar a cabo adecuadamente as prestacións contratadas.

O prezo do contrato será o que resulte da adxudicación do mesmo e incluirá como partida independente o IVA.

Os licitadores presentarán a súa oferta coa baixa que estimen oportuna sobre o prezo de licitación debendo figurar de forma independente o IVE.

6º.-VALOR ESTIMADO DO CONTRATO.

O valor estimado do contrato incluídas as prórrogas, no seu caso, ascende a 132.000,00 euros máis IVE.

7º.-EXISTENCIA DE CRÉDITO.

No orzamento municipal existe crédito adecuado na partida 151.22706 para facer fronte ás obrigas derivadas da presente contratación.

De conformidade coa Base 19 das de execución do vixente orzamento municipal, en consideración a que as obrigas económicas que se xeren terán que materializarse, nas anualidades 2018-2019-2020-2021 e 2022, o compromiso dos gastos de exercicios futuros subordinase ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos.

8º.-DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración do contrato fíxase en catro anos, contados dende a data da súa formalización, podendo ser prorrogado por outros dous anos, ano a ano e por mutuo acordo das partes. A duración total do contrato, incluídas as prórrogas , non poderá exceder dos 6 anos.

9º.-REVISIÓN DE PREZOS.

De acordo co artigo 89.2 do TRLCSP , no procederá a revisión de prezos.

10º.-CAPACIDADE E SOLVENCIA.-

10.1- APTITUDE E CAPACIDADE.

Están facultadas para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que , teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas nalgua das prohibicións de contratar que sinala o artigo 60 do TRLCAP e acrediten a súa solvencia económico e financeira e técnica ou profesional, conforme ao establecido nos artigos 74,75 e 78 do TRLCAP ou , nos casos nos que a lei o esixa, estean debidamente clasificados.

Así mesmo, deberán contar coa habilitación empresarial ou profesional que, no seu caso, sexa exixible para a realización da actividade ou prestación que constitúe o abxecto do contrato. Tamén deberán dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a execución do contrato.

As persoas empresarias que concorran agrupadas en unións temporais quedarán obrigadas solidariamente e deberán nomear unha persoa representante ou apoderada única da unión con poderes bastantes para exercitar os dereitos e cumprir as obrigas que

do contrato se deriven ata a finalización deste, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagos de contía significativa. Aos efectos da licitación , deberán indicar os nomes e circunstancias das que a constitúan e a participación de cada unha, así como que asumen o compromiso de que se constitúa formalmente en unión temporal en caso de resultar adxudicatarias do contrato.

10.2.- SOLVENCIA

Para celebrar contratos, as persoas deberán acreditar estar en posesión das condicións mínimas de solvencia económica e financeira e técnica ou profesional que se especifican na cláusula 13.1.D na que , así mesmo , se indica a documentación requirida para acreditar estas.

II.-TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE PARA OS EFECTOS DA ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

11.- PROCEDIMIENTO DE ADXUDICACIÓN E TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE.

O contrato adxudícase mediante procedemento aberto, no que todo empresario pode presentar unha proposición, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores. A tramitación será a ordinaria.

12.-PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓN

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición.

Non se admite a presentación de variantes.

A presentación da proposición supón a aceptación incondicionada pola persoa empresaria do contido da totalidade das cláusulas ou condicións deste prego.

Os licitadores presentarán, no seu caso, unha declaración a incluír en cada sobre, designando que documentos administrativos e técnicos e datos presentados son, ao seu parecer, constitutivos de ser considerados CONFIDENCIALES, tal como se indica no artigo 140 do TRLCSP. De non presentar esta declaración considerarase que ningún documento ou dato ten dito carácter.

O modelo de declaración inclúese nos anexos.

12.1.-LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

As proposicións , presentaranse, no prazo de 15 días naturais a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres. Se o último día do prazo fose inhábil, este entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte.

As proposicións tamén se poderán presentar en calquera dos lugares aos que fai referencia o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común.

Cando as proposición se envíen por correo, o licitador deberá xustificar a data da imposición do envío na Oficina de Correos e anunciará a remisión da súa oferta ao órgano de contratación, no mesmo día, mediante fax, telegrama ou correo electrónico. Transcorridos, dez días naturais seguintes á indicada data sen que se reciba a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

12.2.- FORMA DE PRESENTACIÓN

Os licitadores deberán presentar tres sobres, asinados e pechados de forma que se garante o secreto do seu contido, sinalados coas letras A,B e C.

En cada sobre figurará externamente o nome da persoa licitadora e, no seu caso, da persoa representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico e/ou fax a efectos de comunicación así como a denominación do contrato ao que licitan.

A documentación deberá ser orixinal ou copias cotexadas notarial ou administrativamente.

No interior de cada sobre farase constar en folla independente o seu contido seguindo a numeración que se especifica nas cláusulas 13.1,13.2 e 13.3.

13.-DOCUMENTACIÓN

13.1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A).

En dito sobre deberá incluírse:

A.- documentación acreditativa da personalidade ,

A.1.-empresario individual: fotocopia do NIF ou documento que legalmente o substitúa.

A2.-persoas xurídicas: copia auténtica ou cotexada da escritura de constitución ou modificación inscrita no rexistro mercantil, cando este requisito sexa exixible conforme á normativa mercantil de aplicación. De non ser, escritura ou documento de constitución, modificación, estatutos ou acto fundacional, no que conste as normas polas que regula a súa actividade, inscritos, de ser o caso, no correspondente Rexistro oficial.

A3.-empresas comunitarias e empresas non españolas de estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo.

A capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no Rexistro correspondente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidas ou mediante a presentación dunha declaración xurada .

A.4.-demais empresas estranxeiras.

-Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con Informe da Misión Diplomática Permanente de España no correspondente estado ou da oficina Consular onde radique o domicilio da empresa.

-Informe de reciprocidade: as persoas físicas e xurídicas de estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente española na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite, á súa vez, a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma análoga.

A.5.-disposición común a empresas estranxeiras.

As empresas estranxeiras aportarán unha declaración de sometemento á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que dun modo directo ou indirecto poida xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional que poida corresponder ao licitante.

B.- documentación acreditativa da representación.

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate dunha Sociedade ou persoa xurídica, deberá presentarse poder notarial para representar á persoa ou entidade en cuxo nome concorre ante a Administración contratante.

O poder deberá estar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos nos que dita inscrición sexa exixible polo Regulamento de Rexistro Mercantil.

Así mesmo, a persoa con poder bastante aos efectos de representación deberá presentar unha copia cotexada do seu documento nacional de identidade.

C.- prohibición de contratar ou incompatibilidades,

Declaración responsable de que o licitador non está incurso nalguha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas nos artigos 146.1c) e 60 do TRLCSP, de acordo co seguinte modelo,

D/a.....con DNI....., domicilio en.....provincia.....
rúa.....nº....., en nome propio ou en representación de....., á que represento no procedemento de adxudicación do contrato de servicios denominado “ASISTENCIA TÉCNICO URBANÍSTICA AO CONCELLO DE BOQUEIXÓN”, declaro baixo a miña responsabilidade que nin o licitador nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos nas prohibicións de contratar coa Administración establecidas nos artigos 60 e 146.1.c) do TRLCSP.

Así mesmo, declaro que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social.

(lugar,data e sinatura do/a propoñente)

D.-acreditación da solvencia económica e financeira e solvencia técnica ou profesional.

D.1.- Solvencia económica e financeira.

A tenor do estipulado no artigo 75 do TRLCSP, acreditarase da seguinte forma:

- Xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais. Considerase solvente o licitador que acredite ter subscrito un seguro con cobertura en explotación e/ou profesionais cunha entidade aseguradora por contía non inferior a 88.000,00 euros. Acreditarase mediante a aportación da póliza, acompañado do recibo de pago ou ben mediante un compromiso vinculante de subscripción do seguro que no caso de resultar adxudicatario deberá aportar no prazo máximo de dez días hábiles
- Deberá acompañarse un documento, debidamente asinado, no que se indique o compromiso de que a vixencia do seguro corresponderá á totalidade do prazo de duración do contrato.

D.2.- Solvencia técnica e profesional.

Deberá acreditarse:

- Mediante a presentación dunha relación da maquinaria, material e equipo técnico do que se disporá para a execución dos traballos , dispoñendo como mínimo dos seguintes medios: medios topográficos, Licenzas de Software (debuxo técnico ,deseño obras lineais, deseño e cálculo de estruturas, programas de cálculo de presupostos, tratamento de textos e follas de cálculo) e vehículo todo terreo.
- Mediante a presentación dunha relación dos principais servizos ou traballos similares realizados nos últimos cinco anos, que inclúa importe, datas e o destinatario ,público ou privado , dos mesmos.

Enténdese por servizos similares o ter realizado servizos de asistencia técnico urbanística que inclúan :

-A prestación dos servizos por técnico competente en cometidos de expedientes en materia urbanística.

-Informes de expedientes promovidos por particulares(informes urbanísticos e fixación de alineacións e rasantes)

-Redacción de memorias valoradas e proxectos técnicos de obras públicas e privadas.

-Medicións e peritaxes de bens públicos e privados.

-Valoración de expedientes de expropiacións e adquisicións de terreos.

-Informe e asesoramento de instrumentos de planeamento urbanístico.

A acreditación da solvencia realizarase mediante a presentación de certificados de ter realizados, cando menos, un contrato cuxo importe anual sexa por contía igual ou superior ao da presente licitación , e que abarque a totalidade das prestacións descritas. A contía da licitación a ter en conta será a que corresponde por anualidade, que é de 22.000,00 € máis IVE.

E.-unión temporais de empresarios.

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE no caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 do TRLCSP.

F.-registro oficial de licitadores e rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas de Deputación Provincial de A Coruña.

Os licitadores poderán indicar o rexistro no que estean inscritos presentando a correspondente certificación onde se recollen os extremos aos que se refire o artigo 328 do TRLCSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos.

Non obstante aquelas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas no Rexistro de documentación de empresas contratistas do Deputación Provincial de A Coruña poderán presentar unha copia do informe relativo aos datos inscritos ou a simple referencia ao número de inscrición no Rexistro e en consecuencia as que figuren inscritas no mesmo quedarán dispensadas de presentar os documentos referenciados nos apartados A), B) e C), sempre que os citados documentos estean vixentes.

G.-autorización para a cesión de información relativa a obrigas tributarias e coa seguridade social no procedemento de contratación, de acordo co seguinte modelo:

D/A.....con residencia en.....provincia.....DNI.....en nome propio ou da empresa.....con CIF.....Autorizo ao concello de Boqueixón a solicitar a cesión da información por medios informáticos ou telemáticos, sobre a circunstancia de estar ao corrente das obrigas tributarias co estado e da Seguridade Social aos efectos do procedemento de contratación da “ Asistencia técnico urbanística ao concello de Boqueixón”.

(lugar,data e sinatura)

H.-índice de documentos que integran o sobre.

Farase constar, dentro do sobre e na primeira páxina, en folla independente, un índice dos documentos que o integran, enunciado numericamente.

I.-declaración responsable.

De conformidade co establecido no artigo 146.4 do TRLCSP, a documentación a que se refire o apartado 1 de este artigo, que se debe presentar no sobre A, poderá ser substituída por unha declaración responsable do licitador indicando que cumpre as condicións establecidas para contratar coa administración, conforme ao modelo que se achega.

En tal caso , o licitador a cuxo favor recaía a proposta de adxudicación, deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

"D..... Con DNI e domicilio enprovincia de..... rúa n°..... (en nome propio ou en representación da empresa.....,CIF con domicilio en) á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de servizo de asistencia técnica – urbanística do Concello de Boqueixón

DECLARA:

- Que nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, atópanse incursos en suposto algún aos que se refire o artigo 60 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en diante TRLCSP).
- Que nin o asinante da declaración, nin ningún dos administradores ou representantes da entidade á que represento están incursos en causa de incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.
- Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa facenda estatal e autonómica impostas polas disposicións vixentes.
- Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas de alta e pago ou exención do Imposto de Actividades Económicas impostas polas disposicións vixentes, o que xustificará documentalmente no momento en que sexa requirido.
- Que a entidade, no seu caso, atópase inscrita no rexistro de licitadores que a continuación se indica (márquese o que corresponda), e que as circunstancias da entidade que nel figuran respecto dos requisitos esixidos para a admisión no procedemento de contratación son exactas e non experimentaron variación.

Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (n° _____)

Rexistro Xeneral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia (n° _____)

- Que, en relación co establecido no artigo 145.4 do TRLCSP e no artigo 86 do Regulamento Xeral da Lei de contratos das administracións públicas sobre empresas vinculadas, a entidade mercantil á que represento (consignar o que proceda):

Non pertence a un grupo de empresas nin estar integrada por ningún socio no que conorra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio.

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

a)

b)

Así mesmo

AUTORIZO ao órgano de contratación a obter os datos que obren en poder da administración que foran necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

COMPROMETOME a aceptar e dar por válidas todas as notificacións que se efectúen no correo electrónico: _____.

En, a de de

O licitador

Asdo:.....”

13.2.- REFERENCIAS TÉCNICAS (SOBRE B).

Conterá a proposición técnica e outros elementos da oferta non cuantificables mediante a mera aplicación de fórmulas.

No caso de que no sobre “B” figure documentación correspondente ao contido do sobre “C”, o licitador será excluído automaticamente do procedemento de adxudicación do contrato por vulnerar o carácter secreto das proposicións, de conformidade co disposto no artigo 145.2 do TRLCSP.

No dito sobre incluírase, a seguinte documentación:

- a) Memoria de desenvolvemento dos traballos (máximo 40 páxinas).

O licitador presentará unha memoria técnica dos traballos a realizar na que, de xeito claro e conciso, se expoña a súa proposta sobre o contido e desenvolvemento dos mesmos, de maneira que se poida coñecer o alcance dos traballos e se demostre o coñecemento da problemática dos traballos a realizar.

Cada licitador expresará formalmente o prazo de execución que, segundo o seu programa de traballo, estima necesario para a execución de cada un dos servizos obxecto do contrato.

13.3.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA E CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA MEDIANTE A APLICACIÓN DE FÓRMULAS (SOBRE C).

Incluírá a seguinte documentación

- a) Proposición económica, formulada de acordo co seguinte modelo:

D/a.....con domicilio en.....rúa.....nº.....teléfono.....con DNI(ou documento que legalmente o substitúa).....actuando en nome propio(ou en representación de....con DNIi/CIF.....con domicilio en.....) toma parte no concurso para a adxudicación do contrato denominado ASISTENCIA TÉCNICO URBANÍSTICA AO CONCELLO DE BOQUEIXÓN, a cuxos efectos fai constar:

1.- que coñece e acepta cantas obrigas se derivan dos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas que regulan dita contratación.

2º.- que se compromete a executar o mesmo pola seguinte contía:

Sen (IVA) contía en letra:

Contía en número:

IVA (contía en letra):

Contía en número:

Total(contía en letra):

Contía en número:

3º.- que para todos os efectos entende que dentro da presente oferta está comprendido non só o prezo de execución, senón tamén os gastos xerais, financeiros, cargas fiscais e calquera outro tipo de gasto necesario para a execución da prestación, incluído os gastos xerais e o beneficio industrial, sen que poidan ser repercutidos ningún deles de forma independente.

(lugar,data e sinatura do proponente)

- b) Medios persoais adscritos.

Indicará os medios persoais que adscribirán directamente á execución do contrato a maiores do esixido persoal mínimo, sendo este persoal mínimo 1 arquitecto superior.

Deberase aportar as titulacións profesionais e o curriculum vitae de cada un deles.

14.- GARANTÍAS.

14.1.- PROVISIONAL

En consonancia co disposto no artigo 103 do TRLCSP, e dado que non se aprecian circunstancias especiais que a fagan necesaria, os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

14.2.- DEFINITIVA

O licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír á disposición do órgano de contratación unha garantía dun 5 por 100 do importe da adxudicación, excluído o imposto sobre valor engadido.

15.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

Os criterios de valoración das ofertas serán os seguintes

1.- criterios que dependen dun xuízo de valor:

1.1.- memoria de desenvolvemento dos traballos, ata un máximo de 40 puntos.

Puntuarase o contido e desenvolvemento dos traballos a realizar, a xustificación da metodoloxía indicada para a execución das tarefas, a súa coherencia, o bo coñecemento que denote da problemática a resolver e de calquera outro condicionante externo.

2.- criterios evaluables mediante a aplicación de fórmulas ou porcentaxes:

2.1.- oferta económica, ata 40 puntos.

Calcularase aplicando a fórmula elaborada polo Departamento de Matemática Aplicada da Universidade de Santiago de Compostela e que a Deputación da Coruña utiliza para o cálculo das puntuacións nos seus procesos de contratación (<http://www.dicoruna.es/valoración/>)

2.2 Persoal adscrito, ata un máximo de 20 puntos

Valorarase, o persoal a adscribir para a prestación do servizo por encima dos sinalados como obrigatorios nos pregos, con especial incidencia na cualificación do mesmo sempre e cando teñan relación co obxecto do contrato(enxeñeiros, arquitectos, peritos, arqueólogos, topógrafos e demais relacionadas co obxecto do contrato).

Puntuación: 4 puntos por persoal ata o máximo de vinte puntos.(só se puntuará un técnico por categoría profesional)

Acreditarase mediante a presentación dos títulos e xustificación de pertenza do persoal da empresa ou no seu caso compromiso de colaboración ou constitución de UTE.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

16.1 COMPOSICIÓN DA MESA

A Mesa de contratación estará constituída do seguinte xeito:

- Presidenta: D^a. Ana María Seijo Mosquera
- Vogais:
 - o D. Jesús José Santasmarinas Devesa
 - o D. Alejandro Bermúdez Devesa
 - o D^a. Ana Isabel Alonso Taboada
 - o D^a. Elena Suárez Rodríguez, secretaria – interventora do concello de Boqueixón
- Secretaria: D^a Adela Lamela Arteaga

No caso de que algún dos membros da mesa non puidese asistir ás reunións desta, serán substituídos polos correspondentes suplentes.

16.2 RECEPCIÓN DA DOCUMENTACIÓN

Rematado o prazo de recepción das proposicións, a persoa responsable do rexistro xeral expedirá unha certificación onde se relacionen as proposicións recibidas e as presentadas por correos cos requisitos da cláusula 13.1 pero aínda non recibidas, que xunto cos sobres, remitirá á Secretaria da Mesa de Contratación.

16.3 CERTIFICACIÓN E CUALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Unha vez recibidos os sobres pola Secretaria da Mesa, xunto co certificado ao que se refire o apartado anterior, reunirse a mesma para cualificar previamente os documentos presentados en tempo e forma.

Para tales efectos pola Presidencia ordenarase a apertura do sobre “A”.

Se a Mesa observara defectos ou omisións emendables na documentación de dito sobre ou, no seu caso, na declaración responsable presentada, comunicarao por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos ás persoas interesadas e farao público a través do perfil do contratante do órgano de contratación, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para que as persoas licitadoras os corrigan ou emenden ante a propia Mesa, baixo apercibimento de exclusión definitiva da persoa licitadora se no mencionado prazo non procede á emenda de dita documentación.

Con posterioridade, de ser o caso, reunirse a mesa para adoptar o oportuno acordo sobre a admisión definitiva das persoas licitadoras.

Unha vez adoptado o acordo sobre admisión definitiva reunirse a Mesa de contratación e procederá, en acto público, a manifestar o resultado da cualificación dos documentos presentados, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas da non admisión destas últimas procedendo á apertura do sobre “B” dos licitadores admitidos, nun prazo que non será superior a sete días a contar dende a apertura do sobre “A”. O día sinalado para a celebración de dito acto público indicarse e publicarse no perfil do contratante. Así mesmo, comunicarse por vía electrónica, informática ou telemática a todos os licitadores.

A Mesa poderá solicitar cantos informes técnicos precise para a valoración das ofertas.

No día e hora sinalado no perfil do contratante, procederase en acto público a manifestar o resultado da ponderación asignada aos criterios dependentes dun xuízo de valor. Dito acto comunicarse así mesmo, as persoas licitadoras a través de medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

A continuación procederase a apertura do sobre “C” de aquelas empresas que continúen no procedemento.

A Mesa de contratación, unha vez valorados os criterios de adxudicación avaliados mediante a aplicación de fórmulas e á vista da valoración dos criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor, procederá a formular a correspondente proposta de adxudicación ao órgano de contratación.

17.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

17.1 CLASIFICACIÓN DAS PROPOSICIÓNS

O órgano de contratación clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais, atendendo aos criterios de adxudicación sinalados nos presentes pregos.

17.2 DOCUMENTACIÓN PREVIA A ADXUDICACIÓN

O órgano de contratación requirirá á persoa licitadora que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que se recibira o requirimento, presente a documentación que se detalla a continuación:

a) Obrigacións tributarias.

a.1 Certificación positiva, expedida pola Axencia Estatal de Administración Tributaria, de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias ou declaración responsable de non estar obrigados a presentalas. Esta certificación poderá obterse na forma establecida no Real Decreto 1671/2009, do 6 de novembro polo que se desenvolve parcialmente a Lei 11/2007, do 22 de xuño, de Acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos.

a.2 Certificación positiva expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia xustificativa da non existencia de débedas de natureza tributaria con dita administración no período executivo ou, no caso dos contribuíntes contra os que non procedan a utilización da vía de prema, débedas non atendidas no período voluntario.

b) Obrigas coa Seguridade Social.

Certificación positiva, expedida pola Tesourería da Seguridade Social, de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións coa Seguridade Social, ou declaración responsable de non estar obrigada a presentalas.

c) Imposto sobre actividades económicas.

Xustificante de estar dado de alta no IAE no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato e ao corrente no pago do mesmo, presentando para os efectos copia da carta de pago do último exercicio, á cal se axuntará unha declaración responsable de non haberse dado de baixa na matrícula do citado imposto.

No caso de estar exenta deste imposto presentarán declaración xustificativa ao respecto.

d) Garantía definitiva.

Resgardo acreditativo da constitución dunha garantía dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVA, a disposición do órgano de contratación.

A constitución de dita garantía poderá efectuarse por calquera dos medios sinalados no artigo 96.1 do TRLCSP.

e) Outra documentación.

Calquera outro documento acreditativo da súa aptitude para contratar ou da efectiva disposición dos medios que se houbera comprometido dedicar ou que adscriba á execución do contrato conforme no artigo 64.2 do TRLCSP que lle reclame o órgano de contratación.

A falta de aportación da documentación requirida no prazo de dez días hábiles considerarase retirada inxustificada da proposición pola persoa licitadora, o que suporá a exclusión do procedemento de adxudicación e o abono pola parte da mesma dunha penalidade por importe do 3% do presuposto de licitación (IVA excluído).

Se a persoa é excluída do procedemento de adxudicación procederase a solicitar a mesma documentación á licitadora seguinte pola orde decrecente de puntuación nas que quedaran clasificadas as ofertas, e así procederase sucesivamente ata que se presente correctamente a documentación esixida.

17.3 ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

Unha vez recibida a documentación requirida á licitadora que presentou a oferta economicamente máis vantaxosa o órgano de contratación adxudicaralle o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes.

A resolución de adxudicación deberá ser motivada e será notificada directamente á adxudicataria e ás restantes licitadoras e, de forma simultánea, publicarase no perfil do contratante do órgano de contratación.

A notificación deberá conter, en todo caso, a información necesaria que permita aos licitadores excluídos interpoñer recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación.

En todo caso, en dita notificación e no perfil do contratante indicarse o prazo no que debe procederse á formalización do contrato.

A notificación poderá efectuarse por correo electrónico á dirección que os licitadores ou candidatos houberan designado ao presentar as súas proposicións, nos termos establecidos no artigo 41 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Cando o órgano de contratación non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa de contratación deberá motivarse a súa decisión.

Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cós criterios que figuren nos pregos.

Toda vez que para a adxudicación do contrato deben terse en conta unha pluralidade de criterios o prazo máximo para efectuar a adxudicación será de dous meses a contar dende a apertura das proposicións. De non producirse a adxudicación dentro do prazo sinalado, os licitadores terán dereito a retirar as súas proposicións.

O órgano de contratación poderá, sempre antes de proceder á adxudicación, renunciar á execución do contrato por razóns de interese público debidamente xustificadas no expediente, ou desistir do procedemento de adxudicación no caso de que se haxa producido unha infracción non emendable das normas de preparación do contrato ou dos reguladores do procedemento de adxudicación. En ambos casos compensarase aos licitadores polos gastos nos que se houbera incorrido, previa a súa solicitude e xustificación, ata un máximo de 300,00 € a cada un deles.

Adxudicado o contrato e transcorridos dous meses dende a notificación da resolución de adxudicación sen que se haxa interposto recurso, a documentación que acompaña ás proposicións quedará a disposición das persoas interesadas. Se estas non retiran a súa documentación dentro do mes seguinte á finalización do citado prazo, o órgano de contratación non estará obrigado a seguila custodiando, a excepción, no seu caso, dos documentos xustificativos da garantía provisional, que se conservarán para a súa entrega ás persoas interesadas.

18.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Antes da formalización do contrato, no caso de que a adxudicataria sexa unha unión temporal, deberá presentar a escritura pública de formalización da mesma, cuxa duración será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

O contrato perfeccionase coa súa formalización e entenderase celebrado no lugar onde está a sede do órgano de contratación.

O contrato formalizarase en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel no que se reciba a notificación da adxudicación ás persoas licitadoras ou candidatas, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. O contratista poderá solicitar que o contrato sexa elevado a escritura pública, correndo en este caso da súa conta os gastos correspondentes. En ningún caso poderán incluírse no documento no que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

A formalización do contrato publicarase no perfil do contratante do órgano de contratación.

Cando, por causas imputables á adxudicataria, non se formalizara o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva dun importe do 3% do prezo do contrato (IVA excluído).

De forma simultánea á sinatura do contrato deberá ser asinada pola adxudicataria no prego de cláusulas administrativas particulares, o de prescricións técnicas e demais documentos integrantes do contrato.

III.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

19.- CONDICIÓN DE EXECUCIÓN E OBRIGACIÓN DO CONTRATISTA

A execución do contrato realizarase a risco e ventura da persoa contratista.

O contrato executarase con suxeición ao establecido nos cláusulas e nos pregos, e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dera ao contratista o órgano de contratación. No suposto de que fora preciso que a prestación se executara de forma distinta á pactada inicialmente deberá procederse á resolución do contrato nos termos establecidos na cláusula 28.2 do presente prego.

O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para o concello ou para terceiras persoas das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

A persoa contratista non poderá substituír ao persoal facultativo adscrito á realización dos traballos sen a expresa autorización do órgano de contratación.

A persoa contratista está obrigada a gardar sxiilo respecto dos datos e antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato, dos que teña coñecemento con ocasión da execución do mesmo.

O órgano de contratación poderá comprobar o estrito cumprimento dos pagos que a persoa contratista deba realizar a todas as persoas subcontratistas ou subministradoras que participen no contrato.

20.- OBRIGACIÓN LABORAIS, SOCIAIS E ECONÓMICAS DA PERSOA CONTRATISTA

O persoal adscrito aos traballos dependerá exclusivamente da persoa contratista, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes a súa calidade de persoa empresaria respecto do mesmo.

En xeral, a persoa contratista responderá de cantas obrigacións lle veñan impostas no seu carácter de empleadora, así como do cumprimento de cantas normas regulan e desenvolvan a relación laboral ou doutro tipo, existente entre aquela ou os seus subcontratistas e as persoas traballadoras dunha e outra, sen que poida repercutir contra o concello ningunha multa, sanción ou calquera tipo de responsabilidade que polo incumprimento dalgunha delas, haberían podido impoñerlle os organismos competentes.

En calquera caso, a persoa contratista, indemnizará ao concello de toda cantidade que este se vise obrigado a pagar por incumprimento das obrigacións establecidas neste prego, aínda que isto veña imposto por resolución xudicial ou administrativa.

Corresponde exclusivamente á empresa contratista a selección do persoal que, reunindo os requisitos de titulación correspondentes, formará parte do equipo de traballo adscrito á execución do contrato, sen prexuízo da verificación por parte do concello, do cumprimento de tales requisitos.

A empresa contratante procurará que exista estabilidade no equipo de traballo, e que as variacións na súa composición sexan puntuais e obedezan a razóns xustificadas, en orde a non alterar o bo funcionamento do servizo, informando en todo momento ao concello.

A empresa contratista asume a obrigaón de exercer de xeito real, efectivo e continuo, sobre o persoal integrante do equipo de traballo encargado da execución do contrato, o poder de dirección inherente a todo empresario. En particular asumirá a negociación e pago dos salarios, a concesión de permisos, licenzas e vacacións, as substitucións de traballadores nos casos de baixa ou ausencia, as obrigacións legais en materia de Seguridade Social, incluído o abono de cotizacións e o pago de prestacións, cando proceda, as obrigacións legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercicio da potestade disciplinaria, así como cantos dereitos e obrigacións se deriven da relación contractual entre empregado e empregador.

A empresa contratista velará especialmente porque os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse nas funcións desenvolvidas respecto da actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.

21.- SEGUROS

A persoa contratista deberá ter subscritos os seguros obrigatorios, así como un seguro que cubra as responsabilidades que se deriven da execución do contrato, por un importe mínimo igual a catro veces o prezo do presuposto base de licitación.

22.- CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN

Son de aplicación os artigos 226 e 227 do TRLCSP.

23.- RECEPCIÓN E CUMPRIMENTO DO CONTRATO

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realizara a totalidade do seu obxecto dentro do prazo contractual de conformidade co establecido nos presentes pregos e nos de prescricións técnicas, e a satisfacción do órgano de contratación.

Se a prestación dos servizos obxecto do contrato non están en condicións de ser recibidos, deixarase constancia expresa de tal circunstancia e daranse as instrucións precisas ao contratista para que emende os defectos observados, ou proceda a unha nova execución de conformidade co pactado. Se pese a isto, os traballos non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, o órgano de contratación poderá rexeitala, quedando exento da obriga de pago, e tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito ata entón.

Rematado o prazo de garantía sen que pola administración se formalizara reparo ningún á denuncia do contrato, a persoa contratista quedará exenta de responsabilidade por razón das prestacións efectuadas.

A persoa contratista terá dereito a coñecer e ser oída sobre as observacións que se formulen en relación co cumprimento da prestación contratada.

24.- ABONO DO PREZO

A persoa adxudicataria ten dereito ao abono do prezo convido, de acordo coas condicións establecidas no contrato, correspondente aos traballos efectivamente realizados e formalmente recibidos polo concello.

O pago realizarase contra factura mensual, expedida de acordo coa normativa vixente, e previa o informe favorable ou conformidade do órgano correspondente do concello. A administración deberá aprobar os documentos que acrediten a conformidade co disposto no contrato de servizos prestados, dentro dos 30 días naturais seguintes dende a data de prestación do servizo, de conformidade co apartado 2 do artigo 4 da Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen as medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais.

De conformidade co apartado 4 do artigo 216 do TRLCSP, o concello deberá aboar o importe das facturas dentro do prazo dos 30 días seguintes á data dos documentos que acrediten a conformidade co disposto no contrato de servizos prestados, sen prexuízo do establecido no artigo 222.4 do TRLCSP, e de demorarse, deberá aboar ao contratista, a partir do cumprimento de dito prazo, os intereses de mora e a indemnización polos custes de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, do 29 de decembro. Para que teña lugar o inicio do cómputo do prazo para o devengo dos intereses, o contratista deberá ter cumprida a obrigaón de presentar a factura ante o rexistro administrativo correspondente, en tempo e forma, no prazo de 30 días dende a data da efectiva prestación do servizo.

Sen prexuízo do establecido nos artigos 222.4 e 235.1, o concello deberá aprobar os documentos que acrediten a conformidade co disposto no contrato de servizos prestados dentro dos 30 días seguintes á prestación do servizo, salvo acordo expreso en contrario establecido no contrato e nalgún dos documentos que rexan a licitación.

En todo caso, se a persoa contratista incumprise o prazo de trinta días para presentar a factura ante o rexistro, o aboamento de intereses non se iniciará ata transcorridos trinta días dende a data de presentación da factura no rexistro correspondente, sen que a administración haxa aprobado a conformidade, de proceder esta, e efectuado o correspondente abono.

Se a mora no pago fora superior a catro meses, o contratista poderá proceder, no seu caso, á suspensión do cumprimento do contrato, debendo comunicar á administración, cun mes de antelación, tal circunstancia, a efectos do recoñecemento dos dereitos que poidan derivarse de dita suspensión, nos termos establecidos no TRLCSP.

Se a mora da administración fora superior a oito meses o contratista terá dereito, así mesmo, a resolver o contrato e ao resarcimento dos prexuízos que como consecuencia de isto se lle orixinen.

O contratista poderá ceder a un terceiro, por calquera dos medios legalmente establecidos, o seu dereito a cobrar o prezo do contrato, pero para que dita cesión xurda efectos, e o concello expida o mandamento de pago a favor dun terceiro cesionario, fai falta que se lle notifique de forma fidedigna á administración o acordo de cesión.

25.- PROPIEDAD DOS TRABALLOS REALIZADOS

Quedarán en propiedade do concello de Boqueixón tanto o servizo recibido como os dereitos inherentes aos traballos realizados, a propiedade industrial e comercial, reservándose a administración a súa utilización, non podendo ser obxecto de comercialización, reprodución ou outro uso non autorizado pola administración, e esta, en consecuencia, poderá solicitar en calquera momento a entrega dos documentos ou materiais que a integren, con todos os seus antecedentes, datos ou procedementos.

Os contratos de servizos que teñan por obxecto o desenvolvemento e a posta a disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial levarán aparellada a cesión deste ao concello de Boqueixón.

A persoa contratista terá a obrigaón de proporcionar en soporte informático ao concello todos os datos, cálculos, procesos e procedementos empregados durante a elaboración dos traballos.

Os traballos que constitúan obxecto de propiedade intelectual entenderanse expresamente cedidos en exclusiva ao concello, salvo no caso de dereitos preexistentes, nos que a cesión pode non ser con carácter de exclusividade.

26.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

O contrato solo poderá ser modificado por razóns de interese público nos casos e na forma previstos no Título V do libro I do TRLCSP.

Poderán levarse a cabo modificacións do contrato cando concorran algunha das circunstancias ás que se refire o apartado 1 do artigo 107 do TRLCSP, sempre e cando non alteren as condicións esenciais da licitación e adxudicación do contrato, debendo limitarse a introducir as variacións estritamente indispensables para atender a necesidade que as haxa precisas. Para estes efectos entenderase que a modificación altera as condicións esenciais da licitación e adxudicación nos supostos contemplados no apartado 3 do citado artigo 107.

En todo caso, o órgano de contratación deberá aprobar, previamente a súa execución, a modificación do contrato, seguindo para o efecto o procedemento establecido no artigo 211 do TRLCSP. Se a modificación se baseara nalgunha das circunstancias previstas no apartado primeiro do antes mencionado artigo 107 do TRLCSP e as especificacións técnicas se houbesen redactado por un terceiro alleo ao órgano de contratación en virtude dun contrato de servizos, deberá darse audiencia ao redactor destas antes da aprobación da modificación do contrato, co fin de que en prazo non inferior a tres días hábiles, formule as consideracións que estime convenientes (artigo 108.2 TRLCSP).

Aprobada a modificación, ambas partes deberán subscribir a correspondente addenda ao contrato inicial, de acordo co disposto no artigo 219.2 TRLCSP, en relación co artigo 156 de dita Lei.

Serán obrigatorias para o contratista as modificacións do contrato que se acorden de conformidade co estipulado na cláusula anterior. En caso de supresión ou redución do número de unidades a subministrar, o contratista non terá dereito a reclamar indemnización ningunha.

Cando as modificacións supoñan a introdución de novas unidades non previstas inicialmente, ou cuxas características difiran das previstas no contrato, os prezos a aplicar estes serán fixados pola administración, logo de audiencia do contratista. Se este non aceptara os prezos fixados, o órgano de contratación poderá contratalo con outro empresario nos mesmos prezos que houbera fixado.

O procedemento a seguir para efectuar a modificación do contrato será o seguinte:

1. Resolución de inicio do expediente de modificación do contrato polo órgano de contratación.
2. Audiencia á persoa contratista por un prazo de 5 días hábiles.
3. Informe da Secretaría municipal a emitir nun prazo de 10 días.
4. Proposta de resolución de modificación polo órgano de contratación.
5. Informe do Consello consultivo de Galicia cando a contía da modificación, illada ou conxuntamente, sexa superior a un 10% do prezo primitivo do contrato,

cando este sexa igual ou superior a 6.000.000,00 € ou exceda do 20% do prezo do contrato, independentemente do seu importe.

6. Fiscalización, no seu caso, do gasto correspondente.
7. Resolución motivada do órgano de contratación.
8. Notificación á persoa contratista.
9. Reaxuste, no seu caso, das garantías.
10. Formalización da modificación.

Os posible aumentos de duración do contrato producidos por modificación ou por prórroga non poden acumularse de maneira que se supere o prazo máximo de duración do contrato, incluídas prórrogas, previsto normativamente.

27.- SUSPENSIÓN DO CONTRATO

Se o órgano de contratación resolvera a suspensión do contrato ou a mesma tivera lugar pola aplicación do disposto no artigo 216.5 do TRLCSP, levantarase acta na que se consignarán as circunstancias que a motivaran e a situación de feito na execución daquel.

Acordada a suspensión, o concello aboará ao contratista, no seu caso, os danos e prexuízos efectivamente sufridos por este, os cales cifraranse de acordo co disposto nos apartados 2 e 3 do artigo 309 do TRLCSP.

IV.- FINALIZACIÓN DO CONTRATO

28.- EXTINCIÓN DO CONTRATO

O contrato extínguese por incumprimento do mesmo ou por resolución.

En todo caso, á extinción do contrato non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que houberan realizado os traballos obxecto do contrato como persoal do concello.

28.1 EXTINCIÓN POR CUMPRIMENTO DO CONTRATO

O contrato extínguese polo cumprimento por parte da persoa contratista da totalidade da prestación, de acordo cos termos establecidos no mesmo.

28.2 EXTINCIÓN POR RESOLUCIÓN DO CONTRATO

Son causas de resolución do contrato as previstas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, dando lugar aos efectos previstos nos artigos 225 e 309 do TRLCSP.

Así mesmo, resolverase o contrato, considerándose a tódolos efectos como supostos de resolución por parte da persoa contratista:

- a) O abandono por parte do contratista do servizo obxecto do contrato.
Para tales efectos entenderase producido o abandono cando a prestación non se desenvolvan ca regularidade adecuada ou cos medios humanos ou materiais precisos para a normal execución do contrato nos prazos estipulados. Non obstante, cando se dea este suposto a administración, antes de declarar a resolución, requirirá á persoa contratista para que regularice a situación no prazo de cinco días a contar do requirimento.
- b) A incursión da persoa contratista, durante a vixencia do contrato, nalgunha das prohibicións de contratar sinaladas na normativa vixente ou en incompatibilidade, sen a obtención inmediata da correspondente compatibilidade.

- c) Se non se puidera producir a subrogación do contrato nos termos establecidos no artigo 85 do TRLCSP, por non reunir a entidade a cal se atribúe o contrato as condicións de solvencia necesarias.
- d) A cesión do contrato ou a subcontratación do mesmo sen adaptarse ó previsto nos presentes pregos.

O acaecemento de calquera destas causas, nos termos establecidos, levará consigo a resolución do contrato, debendo indemnizar a persoa contratista, á administración os danos e prexuízos ocasionados, cos demais efectos que procedan conforme á normativa aplicable. O importe da garantía responderá de todo elo, en canto alcance, e sen prexuízo da subsistencia da responsabilidade da persoa contratista no que se refire ao importe que exceda da garantía incautada, no seu caso.

No caso de que se inicie expediente de resolución do contrato por imposibilidade de executar a prestación nos termos inicialmente pactados, ou por a posibilidade certa de produción de unha lesión grave ao interese público, de continuar executando a prestación neses termos, poderá iniciarse o procedemento para a adxudicación do novo contrato, se ben a adxudicación deste quedará condicionada á terminación do expediente de resolución. Ata que se formalice o novo contrato, a persoa contratista quedará obrigada, na forma e co alcance que determine o órgano de contratación, a adoptar as medidas necesarias por razóns de seguridade ou indispensable para evitar un grave trastorno ao servizo público, de conformidade co establecido no apartado 6 do artigo 225 do TRLCSP.

29.- PRAZO DE GARANTÍA

De acordo co artigo 223.3 do TRLCSP, e dado que a correcta execución dos servizos que constitúen o obxecto do contrato é verificable dende o mesmo momento da súa execución, non se establece prazo de garantía.

30.- DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA

Concluída a vixencia do contrato, e cumpridas polo contratista as obrigacións derivadas do mesmo, de non resultar responsabilidades que deban exercitarse sobre a garantía definitiva, dítarase acordo de devolución ou cancelación desta.

V.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN, XURISDICCIÓN E RECURSOS

31.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN

O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente poderá modificar os contratos celebrados e acordar a súa resolución, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados no TRLCSP e demais normativa de aplicación.

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

32.- XURISDICCIÓN COMPETENTE E RECURSOS

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos dos contratos administrativos, serán resoltas polo órgano de contratación competente, cuxos acordos poñerán fin á vía administrativa, e contra os mesmos poderá interpoñerse de forma potestativa recurso de reposición no prazo dun mes ante o mesmo

órgano ou recurso contencioso administrativo nun prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL

Dª/D _____, maior de idade e con NIF número _____, en nome propio ou en representación da empresa _____, con domicilio social en _____, e CIF enº _____, en calidade de (1), baixo a súa persoal responsabilidade.

Dª/D _____, maior de idade e con NIF número _____, en nome propio ou en representación da empresa _____, con domicilio social en _____, e CIF enº _____, en calidade de (1), baixo a súa persoal responsabilidade.

Comprométense a constituír unha unión temporal de empresarios e/ou empresarias, de conformidade co establecido no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, a efectos de participar na licitación do expediente denominado **CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMENTO ABERTO, DO CONTRATO DE SERVIZOS DENOMINADO “ASISTENCIA TÉCNICO-URBANÍSTICA AO ACONCELLO DE BOQUEIXÓN”**.

No caso de resultar adxudicatarias comprométense a formalizar en escritura pública a citada unión. A participación na unión temporal de cada membro e a seguinte:

_____ XX%
_____ XX%

Como persoa representante da citada unión nomease a _____ (2)
(Lugar, data e sinatura de cada membro da UTE)

- (1) Apoderado/a, administrador/a único/a, administrador/a, solidario/a, administradores/as, mancomunados/as...
- (2) Indicar cargo e empresa
- (3)

ANEXO II

Dª/D _____, con DNI enº _____, en nome propio/ en nome e representación de _____, con domicilio social en _____, con CIF _____.

DECLARA

Que os documentos e datos presentados no seguinte sobre (1) que se consideran de carácter confidencial son os que a continuación se relacionan:

(lugar, data e sinatura)

- (1) Indicar o sobre, tendo en conta que deberá presentarse unha declaración por cada sobre.

PREGO DE PRESCRIPCIÓN TÉCNICAS DO CONTRATO DE SERVIZOS DENOMINADO “ASISTENCIA TÉCNICO-URBANÍSTICA Ó CONCELLO DE BOQUEIXÓN”

1.- OBXECTO DO PREGO

As presentes prescricións técnicas teñen por obxecto determinar e definir o servizo consistente na asistencia técnica ó concello de Boqueixón en materia urbanística.

2.- OBXECTO DO CONTRATO

O concello de Boqueixón non conta co persoal que reúna a cualificación e experiencia necesaria para levar a cabo con medios propios as tarefas de informes técnicos na área de urbanismo (ó non ter no seu cadro de persoal a ningún técnico na materia).

Polo mesmo, tampouco conta co persoal necesario para poder realizar os proxectos municipais. Neste caso aínda sería máis difícil contar cos medios adecuados dado que se levan a cabo distintos proxectos que deben realizar persoas con titulacións diferentes (arquitectos, enxeñeiros de distintas especialidades...).

As prestacións a realizar axustaranse aos condicionantes sinalados no prego de cláusulas administrativas particulares, no presente de prescricións técnicas e na oferta do adxudicatario, a cal debe cumprir en todo caso os pregos sinalados.

Os servizos a prestar comprenderán, baixo a dirección do responsable do contrato:

- A asistencia técnico urbanística por un/ha arquitecto/a. Este acudirá ó concello un día a semana, para realizar funcións de asesoramento aos veciños que o soliciten, os membros da corporación e os traballadores do concello, para o que se establecerá un horario de atención ao público.
- A asistencia doutros/as técnicos/as especializados/as en cada unha das materias concretas que integran o contrato cando sexa preciso para a prestación dos servizos.

O contrato inclúe:

- a) Informes de expedientes promovidos por particulares:
 - a.1 Informar solicitudes de licencias urbanísticas y comunicacións previas.
 - a.2 Informar os expedientes de actividade sometidas ao procedemento de incidencia ambiental e de apertura de establecementos.
 - a.3 Emisión de informes urbanísticos.
 - a.4 Fixar aliñacións e rasantes en tódalas obras.
- b) Expedientes de obras municipais:
 - b.1 Colaborar e orientar profesionalmente a viabilidade das obras municipais.
 - b.2 Confeccionar memorias valoradas e, de ser o caso, proxectos técnicos para a execución das obras incluídas nos plans municipais, da deputación, da xunta de Galicia e estatais.
 - b.3 Intervir nas actas de replanteo, desenvolvemento e recepción das obras municipais.
 - b.4 Medir e peritar os bens integrantes do patrimonio municipal, así como os particulares cando resulte preciso para a súa incorporación a un expediente municipal.
 - b.5 Informar os expedientes de adquisición dos terreos necesarios para a execución de obras.

c) Expedientes en materia urbanística:

- c.1 Informar os instrumentos de planeamento de iniciativa pública ou privada que tramite o concello.
- c.2 Informar os expedientes de execución do planeamento.
- c.3 Información aos particulares.
- c.4 Informar por escrito sobre o réxime e condicións urbanísticas aplicables a un terreo concreto ou sector, polígono ou ámbito de planeamento no que estea incluído.
- c.5 Asesoramento e asistencia ao órgano competente nos expedientes de reposición da legalidade urbanística.
- c.6 Asesoramento e asistencia ao órgano competente nos expedientes sancionadores por infracción urbanística.
- c.7 Informar os expedientes de cumprimento do deber de conservación e ruína.
- c.8 Informar calquera outro expediente que en materia urbanística se tramite polo concello.
- c.9 Informar expedientes relacionados con expropiación de bens
- c.10 Asesoramento e asistencia en xeral a ós órganos competentes en materia urbanística.

Están excluídas do contrato todas aquelas potestades que a lexislación do réxime local ou sectorial atribúe como propias do persoal funcionario.

Os traballos que sexan encargados polo concello ao adxudicatario e non se encontren especificados anteriormente serán aboados de forma independente, de acordo coas tarifas de honorarios vixentes. En todo caso o concello reservase a facultade de licitar e/ou contratar independentemente calquera outro traballo non especificado no presente contrato.

3.- PERSOAL

O persoal que preste servizo será designado libremente polo adxudicatario, sempre que conte coa titulación suficiente para o acto concreto no que interveña, responsabilizándose de tales actos un profesional coa titulación esixida. En todo caso a responsabilidade ante o concello será do contratista adxudicatario, o cal, no seu caso, repercutirá a mesma no responsable.

Para a realización do obxecto do contrato o adxudicatario deberá contar, cando menos, con un arquitecto/a superior que deberá contar cunha experiencia mínima de tres anos.

Para a realización do servizo deberá contarse con profesionais con coñecemento demostrado na/s materia/s obxecto do contrato.

4.- FORMA DE PRESTAR O SERVIZO.

Co fin de prestar un mellor servizo aos cidadáns a asistencia técnico urbanística a estes prestarase na propia casa do concello, no despacho que lle sexa asignado pola alcaldía.

Os informes técnicos deberán elaborarse con observancia da Normativa urbanística e sectorial aplicable, con independencia do seu carácter favorable ou non, debendo neste último caso especificarse os incumprimentos concretos dos que adoece, así como as correccións que se deberan practicar para súa adecuación á normativa vixente.

As memorias valoradas e os proxectos que se realicen ao amparo do contrato deberán cumprir ca normativa sectorial vixente e estar asinadas por técnico competente na materia que sexa.

5.- DO PROCEDIMENTO

5.1. Para a redacción dos correspondentes informes seguirase o procedemento seguinte:

5.1.1 Recibida a correspondente solicitude e aberto o correspondente expediente coa documentación presentada por o/a interesado/a, o persoal municipal procederá ao exame de se a solicitude cumpre os requisitos necesarios, entrega a documentación precisa, e require da emisión de informe técnico por parte do equipo da adxudicataria para así dar trámite ao solicitado.

5.1.2 Dita documentación porase no coñecemento da adxudicataria para que emita informe no prazo que en cada caso se fixe, en función do informe.

5.1.3 Cando se trate de procedementos nos que se exerciten potestades de disciplina urbanística ou concorran circunstancias de excepcional interese municipal poderá requirirse á adxudicataria a urxencia na emisión de informes que se consideren convenientes, sinalándose o prazo polo concello en cada caso.

5.1.4 Os informes serán supervisados polo persoal do concello a efectos de que se observase defectos no traballo entregado, comunicalo ao interlocutor da adxudicataria ao que se lle darán as instrucións precisas para súa emenda deixando constancia expresa e xustificada desta circunstancia.

5.1.5 Recibidos os informes procederase pola administración a efectuar os trámites procedimentais posteriores que se establezan legalmente.

É competencia do concello a realización dos requirimentos e notificacións precisas para a tramitación dos expedientes, así como a remisión a outras entidades públicas das copias dos mesmos que sexan exhibibles legal e procedimentalmente.

5.1.6 Toda a información que se facilite realizarase de maneira que permita o seu tratamento e incorporación aos correspondentes expedientes administrativos de maneira electrónica.

5.2 Recibida unha solicitude de consulta nesta Administración que requira a xuízo de esta do asesoramento e apoio por parte da adxudicataria, porase en coñecemento de esta con unha antelación suficiente, para que por esta se designe á persoa do seu equipo que resulte máis idónea en función das características da consulta, debendo persoarse na data e hora que se concrete con canto documentación resulte necesaria para poder dar unha resposta satisfactoria á solicitude.

5.3 A elaboración das memorias valoradas e dos proxectos axustarase ao previsto na normativa vixente. Os proxectos de obras deberán comprender, cando menos:

- a. Unha memoria na que se describa o obxecto das obras, que recollerá os antecedentes e situación previa as mesmas, as necesidades a satisfacer e a xustificación da solución adoptada, detallándose os factores de todo orde a ter en conta.
- b. Os planos de conxunto e de detalle necesarios para que a obra quede perfectamente definida, así como os que delimiten a ocupación de terreos e a restitución de servidumes e demais dereitos reais, de ser o caso, e servizos afectados pola súa execución.
- c. O prego de prescricións técnicas particulares, onde se fará a descrición das obras e se regulará a súa execución, con expresión da forma en que esta se levará a cabo, as obrigacións de orde técnico que correspondan ao contratista, e a maneira na que se levará a cabo a medición das unidades executadas e o control de calidade dos materiais empregados e do proceso de execución.

- d. Un presuposto, integrado ou non por varios parciais, con expresión dos prezos unitarios e dos descompostos, no seu caso, estado de medicións e os detalles precisos para a súa valoración.
- e. Un programa de desenvolvemento dos traballos o plan de obra de carácter indicativo, con previsión, de ser o caso, do tempo e custe.
- f. As referencias de todo tipo no que se fundamentará o replanteo da obra.
- g. O estudio de seguridade e saúde ou, no seu caso, o estudio básico de seguridade e saúde, nos termos previstos nas normas de seguridade e saúde nas obras.
- h. Canta documentación veña prevista en normas de carácter legal ou regulamentario.
- i. Non obstante, para os proxectos de obras de primeiro establecemento, reforma ou gran reparación inferiores a 350.000 euros, e para os restantes proxectos enumerados no artigo 122 do TRLCSP, poderá simplificarse, refundir ou incluso suprimir, algúns ou algúns dos documentos anteriores na forma en que as normas de desenvolvemento da Lei se determine, sempre que a documentación resultante sexa suficiente para definir, valorar e executar as obras que comprenda. Non obstante, solo poderá prescindirse da documentación indicada na letra g) nos casos en que así estea previsto na normativa específica que a regula.
- j. Salvo que resulte incompatible coa natureza da obra, o proxecto deberá incluír un estudio xeotécnico dos terreos sobre os cales esta se vai a executar, así como os informes e estudos previos necesarios para a mellor determinación do obxecto de contrato.
- k. Os proxectos deberán suxeitarse ás instrucións técnicas que sexan de obrigado cumprimento.

6.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, a adxudicataria se comprometerá a respectar todas as obrigacións que puideran corresponderlle con arranxo ás súas disposicións e en concreto o disposto no seu artigo 12 “Acceso a datos pola conta de terceiros”, así como calquera outra disposición ou regulación complementaria que lle fora igualmente aplicable.