



UNIVERSIDADE  
DE VIGO

**PREGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A  
CONTRATACIÓN DE SERVIZOS MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO POLA  
UNIVERSIDADE DE VIGO**

---

A FOLLA RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS E OS ANEXOS  
ESPECÍFICOS PROPIOS DE CADA EXPEDIENTE E QUE FORMAN  
PARTE INTEGRANTE DESTE PREGO PÓDENSE OBTENIR NO PERFIL  
DO CONTRATANTE NA FICHA DO EXPEDIENTE



UNIVERSIDADE  
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO  
Informado favorablemente pola asesoría  
xurídica.  
Vigo, a 19 de Novembro de 2013  
O LETRADO ASESOR.

## PREGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DE SERVIZOS MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO POLA UNIVERSIDADE DE VIGO.

### INDICE

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. CONDICIÓNS XERAIS.....                                                                  | 5  |
| 1.- RÉXIME XURÍDICO. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN, XURISDICIÓN E RECURSOS.....          | 5  |
| 2.- OBXECTO .....                                                                          | 6  |
| 3.- FINANCIACIÓN .....                                                                     | 6  |
| 4.- IMPORTE DE LICITACIÓN, PREZO, REVISIÓN E GASTOS DE ANUNCIOS .....                      | 6  |
| 5.- PRAZO DE EXECUCIÓN .....                                                               | 6  |
| II. CONTRATACIÓN .....                                                                     | 7  |
| 6.- CAPACIDADE E SOLVENCIA PARA CONTRATAR .....                                            | 7  |
| 7.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN .....                                                     | 7  |
| 8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSTAS .....                                                        | 7  |
| 9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. PERFIL DO CONTRATANTE .....                                 | 8  |
| III. RÉXIME DE ADXUDICACIÓN .....                                                          | 11 |
| 10.- MESA DE CONTRATACIÓN .....                                                            | 11 |
| 11.- VALORACIÓN DE OFERTAS .....                                                           | 12 |
| 12.- ACTUACIÓNS DA MESA DE CONTRATACIÓN .....                                              | 12 |
| 13.- INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR E ADXUDICACIÓN .....                          | 13 |
| 14.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO .....                                                       | 14 |
| IV. EXECUCIÓN DO CONTRATO .....                                                            | 14 |
| 15.- REALIZACIÓN DA PRESTACIÓN. MODIFICACIÓN DO CONTRATO. RESPONSABILIDADE E OBRIGAS ..... | 14 |
| 16.- CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN .....                                            | 16 |
| 17.- PAGAMENTO DAS PRESTACIÓNS .....                                                       | 16 |
| 18.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO E PENALIDADES .....                                            | 17 |
| 19.- PRAZO DE GARANTÍA .....                                                               | 17 |
| V. NORMAS COMPLEMENTARIAS .....                                                            | 17 |
| 20.- CONDICIÓNS LABORAIS E SOCIAIS .....                                                   | 17 |
| 21.- COMUNICACIÓNS .....                                                                   | 18 |
| 22.- ANEXOS QUE SE INCORPORAN AO PREGO .....                                               | 18 |



## **PREGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DE SERVIZOS MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO POLA UNIVERSIDADE DE VIGO**

### **I. CONDICIÓNS XERAIS**

#### **1. RÉXIME XURÍDICO. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN, XURISDICIÓN E RECURSOS**

1.1. O contrato, de natureza administrativa, rexerase polo Texto refundido da lei de contratos do sector público (Real decreto lexislativo 3/2011 de 14 de novembro – BOE de 16 de novembro, en diante TRLCSP) e polas demais disposicións, de igual ou inferior rango, que lle sexan de aplicación, en canto non se opoñan a esta, en particular polo Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro (BOE do 26 de outubro) (en diante RGLCAP) polo que se aproba o Regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas, pola normativa interna da Universidade de Vigo e polas cláusulas do presente prego. Este prego e os seus anexos revestirán carácter contractual, e en caso de discrepancia entre o seu contido e o resto de documentos contractuais prevalecerá o establecido nel.

1.2. O adxudicatario está obrigado ao cumprimento das disposicións vixentes en materia fiscal, laboral, seguridade social e de seguridade e saúde no traballo, sen que o incumprimento pola súa parte das devanditas obrigas implique ningunha responsabilidade para a Universidade de Vigo.

1.3. O reitor da Universidade de Vigo ten a prerrogativa de interpretar o contrato obxecto deste prego e resolver as dúbidas sobre o seu cumprimento. Igualmente poderá modificar, por razóns de interese público, este contrato e acordar a súa resolución, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados na vixente lexislación de contratos do sector público. As resolucións ditadas polo reitor serán inmediatamente executivas.

1.4. As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos do contrato administrativo, serán resoltas polo reitor da Universidade. A excepción dos supostos que se indican na cláusula 1.5 seguinte, contra a resolución reitoral, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso ante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao recibo da súa notificación, realizada mediante correo certificado con aviso de recibo de conformidade co disposto na Lei 29/1998 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Non obstante, os interesados poderán optar por interpoñer contra a citada resolución reitoral, recurso de reposición, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa notificación, ante o mesmo órgano que a ditou, e neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo mentres non recaia resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, de acordo co disposto na Lei 4/99 do 13 de xaneiro modificadora da Lei 30/1992 do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións e do procedemento administrativo común.

1.5. Contra as decisións adoptadas nos procedementos de adxudicación a que se refiren respectivamente os apartados 1 e 2 do artº. 40 do TRLCSP poderase interpoñer recurso especial en materia de contratación; a súa tramitación axustarase ao disposto nos artigos 42 a 48 do TRLCSP. Así mesmo poderase plantexar a cuestión de nulidade nos termos establecidos nos artigos 37 a 39 do TRLCSP. O órgano competente para a resolución do recurso especial en materia de contratación e da cuestión de nulidade será o establecido no apartado 17 da folia resumo de características (en diante FRC).

1.6. O adxudicatario será responsable de todas as reclamacións relativas á propiedade industrial e comercial das prestacións que efectúe e deberá indemnizar a Universidade de Vigo por todos os danos e prexuízos que se poidan derivar da interposición de reclamacións, incluídos os gastos derivados das que eventualmente poidan dirixirse contra esta. En todo caso, o contrato que teña por obxecto o desenvolvemento ou a posta a disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial leva parello a cesión á Universidade deste dereito de conformidade co disposto no artigo 301 do TRLCSP.

1.7. Á extinción dos contratos de servizos, non poderá producirse, en ningún caso, a consolidación das persoas que realizaran os traballos obxecto do contrato como persoal da Universidade.





UNIVERSIDADE  
DE VIGO

## 2. OBXECTO

2.1. O contrato regulado polo presente prego ten por obxecto a prestación que se indica no apartado 1 da FRC que figura como cuberta e parte integrante deste prego. A execución do contrato axustarase ás condicións que se detallan neste prego e no seu anexo I (prego de prescricións técnicas). A tramitación do expediente farase segundo o indicado no apartado 2 da FRC.

2.2. A licitación versará sobre a totalidade do servizo. No caso de que se establezan lotes poderase licitar da forma indicada no apartado 1 da FRC.

## 3. FINANCIAMENTO

3.1. O financiamento das obrigas económicas que se deriven do cumprimento do contrato farase con cargo á partida do orzamento de gasto da Universidade de Vigo indicada no apartado 3 da FRC, agás cando o contrato se formalice no exercicio anterior ao de iniciación da execución, neste caso a adxudicación quedará sometida á condición suspensiva da existencia de crédito axeitado e suficiente para financiar as obrigas derivadas do contrato no próximo exercicio.

## 4. IMPORTE DE LICITACIÓN, PREZO, REVISIÓN E GASTOS DE ANUNCIOS

4.1. O importe de licitación é o sinalado no apartado 4 da FRC, no que se indicará como partida independente o importe do imposto sobre o valor engadido (IVE) que deberá soportar a administración. O devandito importe será distribuído, se é o caso, nas anualidades indicadas no citado apartado. O devandito importe xunto co IVE é a cantidade máxima de gasto autorizada.

4.2. Para todos os efectos entenderase que nas ofertas e nos prezos aprobados están incluídos todos os gastos (directos ou indirectos) que a empresa adxudicataria deba realizar para o cumprimento do contrato, como son os xerais, financeiros, seguros, instalación, transporte e desprazamento do persoal ao seu cargo, taxas e toda clase de tributos (a excepción do IVE), e calquera outro que puidese establecerse ou modificarse durante a vixencia do contrato sen que, polo tanto, poidan ser repercutidos como partida independente do prezo establecido.

4.3. O prezo do contrato será o que resulte da adxudicación e incluírá como partida independente o IVE. Os prezos do contrato serán revisables, ou non, de conformidade co indicado no apartado 5 da FRC. En todo caso, de ser revisables, seguirase o disposto nos artigos 89 a 94 do TRLCSP. Así mesmo, no apartado 5 da FRC incluíranse, se é o caso, os supostos de variación de prezos e as cláusulas de aplicación en función do cumprimento de determinados obxectivos de prazos ou de rendemento segundo o establecido no artigo 87.4 do TRLCSP.

4.4. O adxudicatario deberá aboar os gastos de anuncios de licitación e de adxudicación no seu caso, e os de formalización do contrato, de así proceder.

## 5. PRAZO DE EXECUCIÓN

5.1. O prazo de execución do contrato establécese no apartado 6 da FRC. Este prazo computarase con carácter xeral a partir do día seguinte ao de que se formalice o contrato, agás cando pola natureza deste o órgano de contratación fixe a súa data de inicio no mesmo. Os prazos parciais, no seu caso, indicaranse no apartado 6 da FRC.

5.2. Sen prexuízo disto, o contrato antes da súa finalización poderá prorrogarse por mutuo acordo das partes sen que a súa duración total poida exceder de seis anos, incluídas as prórrogas, que non poden ser concertadas, illada ou conxuntamente, por un prazo superior ao fixado orixinariamente.

5.3. O adxudicatario estará obrigado a realizar as prestacións especiais que a Universidade dispoña, a través da Xerencia ou do responsable do contrato, de forma inmediata. Cando as demoras sexan motivadas por un incumprimento imputable ao contratista, seguirase o disposto na cláusula 18 deste prego.

5.4. A obriga da presentación dun programa de traballo indicárase, se é o caso, no apartado 17 da FRC. O programa de traballo e os prazos parciais fixados entenderanse integrantes do contrato para os efectos da súa esixibilidade.



## II. CONTRATACIÓN

### 6. CAPACIDADE E SOLVENCIA PARA CONTRATAR

6.1. Poderán participar no procedemento de adxudicación as persoas naturais ou xurídicas españolas ou estranxeiras que, tendo plena capacidade de obrar, non estean incursas nalgunhas das prohibicións de contratar que sinala o artigo 60 do TRLCSP, e que acrediten a súa clasificación, de ser esixible, de conformidade co sinalado no apartado 10 da FRC ou, de non se esixir esta, acreditar a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional segundo o sinalado nos artigos 75 e 78 do TRLCSP en relación cos apartados 11, 12 e 13 da FRC.

Así mesmo, os empresarios deberán contar coa habilitación empresarial ou profesional que, no seu caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación constituínte do obxecto do contrato. As persoas xurídicas só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, a teor dos seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios.

6.2. Para as empresas non comunitarias, comunitarias e unións de empresarios terase en conta o disposto nos artigos 55, 58 e 59 do TRLCSP, respectivamente.

6.3. Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada, o órgano de contratación poderá esixir a presentación de certificados expedidos por organismos independentes que acrediten que o empresario cumpre determinadas normas de garantía de calidade ou de xestión ambiental, conforme o indicado nos artigos 80, 81 e 82 do TRLCSP. A esixencia e os medios de acreditación recolleranse, de ser o caso, no apartado 12 da FRC.

6.4. No apartado 13 da FRC indicárase si se lles esixe ás persoas xurídicas que especifiquen na oferta os nomes e a cualificación profesional do persoal responsable de executar a prestación, e si se lles esixe aos licitadores, que ademais de acreditar a súa solvencia se comprometan a dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para iso. Para tal efecto, no devandito apartado indicárase se estes compromisos, que se integrarán no contrato, teñen o carácter de obrigas esenciais para os efectos previstos no artigo 223.f), ou si se establecen penalidades, conforme o sinalado no artigo 212.1, para o caso de que o adxudicatario os incumpra.

### 7. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

7.1. A adxudicación efectuarase por procedemento aberto. Os contratistas deberán estar en condicións de presentar os documentos acreditativos esixidos na convocatoria no momento de presentar a oferta.

7.2. A convocatoria farase pública de acordo co disposto no artigo 142 do TRLCSP, así como nos medios de comunicación social que, no seu caso, considere convenientes o órgano de contratación da Universidade. O lugar, prazo e a forma de presentación de propostas indicárase no anuncio de licitación.

### 8. PRESENTACIÓN DE PROPOSTAS

8.1. A presentación de propostas, que se axustará ao disposto no artigo 145 do TRLCSP, supón por parte da empresa ofertante a aceptación, sen condicións, sen salvedade ou reserva algunha, das cláusulas deste prego, do de prescricións técnicas e do contido dos demais documentos de carácter contractual, e das obrigas establecidas nos regulamentos, acordos, convenios e demais normas aplicables ao caso, así como a declaración responsable de que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coas administracións públicas a que se refire a cláusula 6.1.

8.2. As propostas irán dirixidas ao presidente da Mesa de Contratación e presentaranse exclusivamente no rexistro xeral da Universidade de Vigo, (Edificio Xerencia - Servizos Centrais, baixo, praza de Erasmo, Campus de Vigo, As Lagoas, Marcosende, 36310 Vigo e non se admitirán as presentadas nos rexistros doutros organismos nin nos rexistros auxiliares da universidade), dentro do prazo que se determine, conforme o punto 7.2 deste prego. As enviadas por correo cumprirán estritamente co disposto no artigo 80.4 do RGLCAP (neste caso o anuncio por correo electrónico do envío da oferta só se admitirá se así se indica no apartado 17 da FRC).





8.3. No momento de presentación das propostas no rexistro xeral da Universidade de Vigo, proporcionaráselle a quen o solicite, un xustificante acreditativo en que constará o nome do licitador, o obxecto e o día e hora en que se presentaron.

## 9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. PERFIL DO CONTRATANTE

9.1. Para tomar parte no procedemento de adxudicación será preciso que o concursante presente a documentación integrante da oferta que se dividirá en tres partes: a) Documentación xeral, b) Oferta suxeita a avaliación previa e c) Oferta suxeita a valoración automática. Cada un destes tres grupos de documentos incluírase en sobres independentes nos que se sinalarán, en lugar visible, os seguintes enunciados:

- **SOBRE A:** Documentación xeral
- **SOBRE B:** Oferta suxeita a avaliación previa
- **SOBRE C:** Oferta suxeita a valoración automática

Os sobres presentaranse pechados e asinados. En cada un deles figurará de forma lexible, ademais do nome da empresa propoñente, o domicilio social, o teléfono, o enderezo electrónico e o fax para os efectos de comunicación, a denominación do servizo obxecto de contrato, o número de expediente e o nome e apelidos da persoa que asine a proposta.

Unha vez presentadas as propostas non se poderán retirar ou modificar estas baixo ningún concepto. O incumprimento desta cláusula dará lugar automaticamente á non admisión do licitador.

A información relativa ao presente contrato e os anexos a entregar dentro dos diferentes sobres está publicada no perfil do contratante da Universidade de Vigo, podendo ser consultada no seguinte enderezo: [http://www.tablon2.uvigo.es/index.asp?idm\\_abr=es](http://www.tablon2.uvigo.es/index.asp?idm_abr=es). As consultas de tipo técnico ou administrativo poderanse facer a través dos medios sinalados no apartado 18 da FRC.

9.2. A documentación poderá achegarse en orixinal ou mediante copias autenticadas conforme a lexislación vixente, a excepción dos que acrediten a constitución da garantía provisional, que deberán ser orixinais en todo caso. Os documentos que deberán conter os sobres mencionados son os que se sinalan a continuación; en cada sobre farase constar nunha folla independente o seu contido e os documentos clasificaranse enunciándoos numericamente segundo a orde que se sinala:

### SOBRE A: Documentación xeral

**9.2.1.- No caso de que o contrato teña un valor estimado igual ou superior a 90.000 euros (agás cando se estableza no apartado 13 da FRC, con independencia de que se iguale ou supere esa cifra, que é suficiente a presentación da documentación indicada na cláusula 9.2.2.)**

As empresas inscritas no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia estarán exentas de presentar a documentación esixida neste sobre correspondente aos apartados 1), 2) e 5) (no relativo á clasificación); non obstante, presentarán a documentación que non obre no citado rexistro ou estea caducada na data de finalización do prazo de presentación de ofertas. Así mesmo, deberán presentar unha declaración responsable (anexo A-II) na que manifesten que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación, e indicarán no exterior do sobre A o número de inscrición co obxectivo de que unha vez recibidas as ofertas se poida solicitar de oficio a certificación da inscrición.

As empresas inscritas no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado estarán exentas de presentar a documentación esixida neste sobre correspondente aos apartados 1), 2) e 5) (no relativo á clasificación); deberán entregar un certificado de inscrición xunto cunha declaración responsable (anexo A-II) na que manifesten que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación, non obstante, presentarán a documentación que non obre no citado rexistro ou estea caducada na data na que remate o prazo de presentación de ofertas.

As empresas non inscritas presentarán a documentación que se indica nos apartados relacionados a continuación:

#### 1) Acreditación da personalidade e capacidade de obrar:

Se o licitador fora unha persoa xurídica presentárase a escritura ou o documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, se é o caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.





UNIVERSIDADE  
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO  
Informado favorablemente pola asesoría  
xurídica.  
Vigo, a 19 de Novembro de 2012  
O LETRADO ASESOR.

Se o licitador é unha persoa natural presentará unha copia compulsada, notarial ou administrativa, do documento nacional de identidade ou, no seu caso, do documento que o substitúa.

A capacidade de obrar das empresas comunitarias non españolas efectuarase segundo o disposto no artigo 72.2 do TRLCSP.

2) Acreditación da representación:

Os que comparezan ou asinen propostas en nome doutro presentarán poder bastante de representación.

Si o licitador é unha persoa xurídica, o poder deberá figurar inscrito, se é o caso, no Rexistro Mercantil. Se o poder é para un acto concreto non será necesario o requisito de previa inscrición neste rexistro. Igualmente a persoa con poder bastante para os efectos de representación deberá incluír unha copia compulsada, notarial ou administrativa, do seu DNI, ou no seu caso, do documento que o substitúa.

Si o empresario individual actuase baixo un nome comercial, cando non o faga estritamente co seu nome e apelidos, deberá probar a inscrición no Rexistro da Propiedade Industrial do nome comercial co que actúa.

No caso de unións temporais de empresarios deberase presentar o anexo A-I e acreditar cada un dos seus compoñentes a súa capacidade e representación do xeito indicado nos apartados 1 e 2.

3) Documento acreditativo de constituír, a disposición da Universidade de Vigo, unha garantía provisional se así se esixe no apartado 9 da FRC, o importe da cal se indicará no devandito apartado e non superará o 3 % do orzamento do contrato. Constituirase preferentemente mediante aval bancario (non se admitirán avais de entidades de seguros) ou por calquera outro medio dos indicados no artigo 96.1 do TRLCSP. A acreditación da súa constitución poderase facer mediante medios electrónicos, informáticos ou telemáticos, se así se prevé no apartado 9 da FRC.

A garantía provisional constituirase nos termos e condicións sinalados no RGLCAP e segundo os modelos establecidos neste. A garantía provisional extinguirase automaticamente e seralles devolta aos licitadores inmediatamente despois da adxudicación definitiva do contrato. En todo caso, a garantía seralle retida ao adxudicatario ata que se proceda á constitución da garantía definitiva, e incautada ás empresas que retiren inxustificadamente a súa proposta antes da adxudicación.

4) Declaración responsable, declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois (empresas estranxeiras) e autorización para notificacións telemáticas.

Declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións para contratar previstas no artigo 60 do TRLCSP (segundo o anexo A-II (1) deste prego) e que inclúe a manifestación de estar ao corrente do cumprimento das súas obrigas tributarias (tanto coa Facenda Pública da Administración do Estado, como coa Facenda Pública da Xunta de Galicia) e coa Seguridade Social, impostas polas disposicións vixentes ás que se refiren os artigos 13 e 14 do RGLCAP. Non obstante, cando a empresa non estea obrigada a presentar as declaracións ou documentos a que se refiren os artigos citados anteriormente, acreditarase esta circunstancia mediante unha nova e expresa declaración responsable.

Si a empresa é estranxeira, a través deste anexo A-II (1) fai declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que, de modo directo ou indirecto, puidesen xurdir do contrato, con renuncia, chegado o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder ao licitante.

Si a empresa así o desexa, por medio deste anexo A-II (1) autorizará á Universidade a efectuar as notificacións e comunicacións derivadas deste expediente a través do correo electrónico, sempre e cando este medio de notificación reúna os requisitos establecidos na Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

5) Documentación acreditativa de dispoñer da clasificación esixible que se sinala no apartado 10 da FRC. De non se esixir esta presentárase a documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, e no seu caso, da concreción das condicións de solvencia coa relación de nomes e cualificación profesional do persoal responsable de executar a prestación ou respecto do compromiso de dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para a execución deste, así como a acreditación do cumprimento de normas de garantía de calidade e de xestión ambiental a que se refiren os artigos 80 e 81 do TRLCSP polos medios sinalados nos apartados 11, 12 e 13 da FRC e a través dos anexos A-III e A-IV que se incorporen a este prego.

6) Presentar modelo de declaración de confidencialidade de datos e documentos para os efectos previstos no artigo 140 do TRLCSP (anexo A-V). Indicaranse aqueles documentos administrativos e técnicos e datos presentados que son constitutivos de ser considerados confidenciais; igualmente esta circunstancia deberá ademais reflectirse claramente (sobreimpresa, á marxe ou de calquera outra forma) nos propios documentos sinalados como tales. De non aportarse esta documentación nos termos sinalados entenderase que ningún documento ou dato ten dito carácter.



UNIVERSIDADE  
DE VIGO

7) Documento voluntario de autorización de cesión pola administración tributaria (estatal e autonómica) que corresponda e pola Seguridade social á Universidade de Vigo da información relativa ás súas obrigas tributarias e de seguridade social, a través do anexo A-VI.

8) Os licitadores que teñan un número de 50 ou máis traballadores na súa plantilla estarán obrigados a contar cun dous por cento de traballadores con discapacidade ou adoptalas medidas alternativas previstas no Real Decreto 3645/2005, de 8 de abril, polo que se regula o cumprimento alternativo con carácter excepcional da cota de reserva a favor dos traballadores con discapacidade. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, o anexo A-VIII no que se inclúe un certificado da empresa no que conste tanto o número global de traballadores de plantilla como o número particular de traballadores con discapacidade na mesma ou, no seu caso, de terse optado polo cumprimento das medidas alternativas legalmente previstas, unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración coas concretas medidas aplicadas.

Os licitadores que teñan menos de 50 traballadores na súa plantilla, deberán aportar, en todo caso, un certificado acreditativo do número de traballadores de plantilla (anexo A-VIII). Asemade, poderán aportar, no seu caso, un certificado no que conste o número de traballadores con discapacidade que teñen na mesma, a efectos do establecido para os supostos de empate na cláusula relativa á clasificación das ofertas.

Outra documentación que no seu caso se sinala no apartado 13 da FRC.

9) Empresas estranxeiras non comunitarias: as empresas estranxeiras non comunitarias que pretendan contratar coa Universidade de Vigo deberán reunir, ademais dos requisitos xerais, os establecidos no artigo 55 do TRLCSP e para concorrer á licitación presentarán no sobre A:

- a. Os documentos do sobre A traducidos de forma oficial ao castelán ou galego.
- b. Informe expedido pola misión diplomática permanente ou oficina consular de España do lugar de domicilio da empresa en que conste, tras a acreditación de empresa, que figura inscrita no rexistro local profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúa con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato.
- c. Informe expedido pola misión diplomática permanente de España en que se xustifique que no estado de procedencia da empresa estranxeira, se admite a participación de empresas españolas na contratación coa administración, de forma substancialmente análoga. Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre reciprocidade en relación coas empresas de estados signatarios do acordo sobre contratación pública da Organización Mundial de Comercio.

10) Compromiso obrigatorio de subcontratación con empresas especializadas. Cando así se estableza no apartado 17 da FRC, os licitadores deberán aportar compromiso de subcontratación para aquela parte do contrato que se sinala con empresas non vinculadas ó mesmo que contén con habilitación profesional ou a clasificación que se determine, segundo o indicado no apartado 17 da FRC.

11) Declaración relativa a parte do contrato que o licitador teña previsto subcontratar. Cando así se esixa no apartado 17 da FRC os licitadores deberán indicar a parte do contrato que teñan previsto subcontratar sinalando o importe e o nome e o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica, dos subcontratistas ós que vaia a encomendar a realización.

12) Declaración de empresas pertencentes ao mesmo grupo. Para os efectos de aplicar a regra prevista no artigo 86.1 do RXLCAP, en relación co indicado no parágrafo segundo do artigo 145.4 do TRLCSP, os licitadores deberán presentar unha declaración relativa ás empresas pertencentes ao mesmo grupo ou de atoparse nalgún dos supostos previstos no artigo 42 do Código de Comercio (en caso de non pertencer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido) segundo o anexo A-IX.

**9.2.2.- No caso de que o contrato teña un valor estimado inferior a 90.000 euros (ou cando aínda superando dito importe, así se estableza no apartado 13 da FRC.)**

Neste suposto a documentación a incluír no sobre A será como mínimo a seguinte: a indicada nos apartados 3), 6), 7), 8), 9.a), 10), 11) e 12) da cláusula 9.2.1 xunto, no seu caso co compromiso de UTE (anexo A-I), e cunha declaración responsable conforme ao modelo anexo A-II(2) no cal o licitador recoñece que cumpre os requisitos de capacidade, representación e solvencia esixidos para poder contratar o obxecto deste contrato coa Universidade de Vigo e comprometéndose no caso de que a súa oferta sexa economicamente a máis vantaxosa, a aportar os documentos que se sinalan nos apartados 1), 2), 5), 9.b) e 9.c) da cláusula 9.2.1 acreditativos de que concorren efectivamente os requisitos sinalados.





UNIVERSIDADE  
DE VIGO

#### **SOBRE B: Oferta suxeita a avaliación previa**

Comprenderá a documentación que se indica no apartado 14 da FRC ou a que se estableza no prego de prescricións técnicas en relación coa valoración dos criterios non cuantificables mediante a mera aplicación de fórmulas.

#### **SOBRE C: Oferta suxeita a valoración automática**

Comprenderá a proposta económica axustada ao modelo incluído no anexo C-I deste prego e debe indicarse, como partida independente, o IVE que deba ser repercutido. Rexeitarase calquera oferta que exceda do importe de licitación. A posibilidade de presentar variantes ou alternativas e as condicións destas recóllense no apartado 15 da FRC segundo o indicado no artigo 147 do TRLCSP, de admitirse a posibilidade de ofrecer variantes, o licitador que as formule deberá presentar para cada unha delas unha soa proposta.

Xunto coa proposta económica, incluírase a documentación que se especifique no apartado 14 da FRC en relación cos criterios valorados pola mera aplicación de fórmulas.

9.3. A omisión dos documentos sinalados no sobre A poderá dar lugar ao rexeitamento da oferta.

### **III. RÉXIME DE ADXUDICACIÓN**

#### **10. MESA DE CONTRATACIÓN**

10.1. Os membros da Mesa serán nomeados polo órgano de contratación de acordo co establecido no artigo 320 do TRLCSP. Agás resolución reitoral expresa, serán membros da Mesa:

- a) **Presidencia:** Será exercida polo Vicerreitor de Economía e Planificación que poderá ser substituído en caso de vacante, ausencia ou enfermidade polo titular de calquera dos outros vicerreitorados.
- b) **Vocal:** O Presidente do Consello Social ou persoa en quen delegue.
- c) **Vocal:** O Xerente ou persoa en quen delegue.
- d) **Vocal:** O Xefe do Servizo de Asesoría Xurídica ou Letrado da mesma.
- e) **Vocal:** O Xefe de Servizo de Control Interno ou funcionario do servizo que o substitúa.
- f) **Secretario/a:** O Xefe de Servizo de Xestión Económica e Contratación ou funcionario do servizo que o substitúa.

O presidente poderá acordar a asistencia á Mesa do persoal técnico e/ou administrativo necesario para o desenvolvemento das súas funcións sen que este teña carácter de membro.

Das reunións da Mesa o secretario redactará a acta en que se recollerán as actuacións realizadas e o desenvolvemento da sesión e que asinarán os compoñentes da Mesa.

10.2. A Mesa de Contratación cualificará previamente a documentación das empresas para o que abrirá os sobres de documentación xeral (sobre A) presentados polos licitadores e recibidos dentro do prazo; a cualificación da documentación virá referida á mínima que deberá conter o sobre A segundo sexa o suposto 9.2.1 ou 9.2.2. Para os efectos da expresada cualificación, o presidente ordenará a apertura dos sobres, con exclusión dos relativos á oferta suxeita a avaliación previa e a oferta suxeita a valoración automática, e o secretario certificará a relación de documentos que figuren en cada un deles.

A Mesa de Contratación poderá conceder, se o considera procedente e si se trata de defectos ou omisións emendables na documentación presentada, un prazo non superior a tres días hábiles para que o licitador corrixa o erro sufrido conforme o disposto no parágrafo segundo do artigo 81 do RGLCAP. Este prazo computarase a partir do día seguinte o da publicación da acta no taboleiro de anuncios do Edificio Xerencia-Servizos Centrais (Praza de Erasmo s/n, Campus Lagoas-Marcosende) ou no perfil no contratante. A documentación emendada deberá recibirse no rexistro xeral da Universidade de Vigo (edificio xerencia-servizos centrais- campus Lagoas Marcosende) antes de que remate o devandito prazo, apercibíndose de que se non procede á corrección da documentación no devandito prazo se producirá a súa exclusión definitiva.

Unha vez cualificada a documentación a que se refire o artigo 146 do Texto refundido e emendados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, a Mesa pronunciarase expresamente sobre os admitidos inicialmente á licitación, os rexeitados e as causas do seu rexeitamento. A continuación procederase á apertura dos sobres B (Oferta suxeita a avaliación previa).





UNIVERSIDADE  
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO  
informado favorablemente pola asesoría  
xurídica.

Vigo, a 19 de Novembro de 2013  
O LETRADO ASESOR,

## 11. VALORACIÓN DE OFERTAS

11.1. Para a valoración das propostas e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase aos criterios sinalados no apartado 16 da FRC coa valoración ponderada que se lles atribúa e segundo o sinalado no artigo 150 do TRLCSP. No citado apartado sinalárase o responsable de avaliar as ofertas segundo os criterios cuxa cuantificación dependa dun xuízo de valor.

Como soporte para a valoración das ofertas a Mesa de Contratación poderá solicitar o informe ou informes técnicos que considere oportunos. Cando o único criterio que se vai considerar sexa o prezo, entenderase que a oferta economicamente máis vantaxosa é a que incorpora o prezo máis baixo.

11.2. Para os efectos indicados no artigo 152 do TRLCSP a apreciación de ofertas con valores anormais ou desproporcionados efectuarase segundo os parámetros obxectivos recollidos no apartado 16 da FRC.

11.3. Na sesión pública que será no lugar, día e hora que se sinalen no perfil do contratante, daráselles conta oral aos presentes do parecer da Mesa sobre a admisión ou exclusión definitiva, manifestaranse as razóns desta; e se procederá a abrir os sobres B (Oferta suxeita a avaliación previa).

11.4. Antes da apertura dos sobres C deberase efectuar a avaliación previa das ofertas respecto os criterios cuxa documentación consta nos sobres B e que non sexan cuantificables mediante a mera aplicación de fórmulas e dispoñer, no seu caso, do informe ou informes técnicos correspondentes.

11.5.- Na sesión pública que será no lugar, día e hora que se sinalen no perfil do contratante, se procederá a abrir os sobres C (Oferta suxeita a valoración automática) se examinará o seu contido e se lerá en voz alta a oferta presentada.

## 12. ACTUACIÓNS DA MESA DE CONTRATACIÓN

12.1. Á vista das ofertas presentadas, feita a súa valoración tendo en conta os criterios indicados no epígrafe anterior tras o exame, no seu caso, do informe ou informes técnicos emitidos, a Mesa clasificará por orden decrecente as propostas presentadas. No caso de que dúas ou máis proposicións se atopen igualadas, como as máis vantaxosas dende o punto de vista dos criterios que serven de base para a adxudicación, terán preferencia, sempre que presentasen a documentación acreditativa, e conforme ao sinalado na cláusula 9.2.1.8) e na disposición adicional cuarta, punto 2 e 3, do TRLCSP, as seguintes empresas e por esta orde: empresas de inserción reguladas pola Lei 44/2007, de 13 de decembro, empresas con traballadores con discapacidade.

Si aínda persiste a igualdade entre as proposicións, ou si ningunha das empresas ten preferencia conforme ao parágrafo anterior, considerarse como a oferta economicamente máis vantaxosa aquela que consegue unha maior puntuación no criterio de adxudicación que teña maior peso na ponderación dos mesmos, prevalecendo, en caso de empate na ponderación, os criterios avaliados de xeito automático sobre os que dependen dun xuízo de valor. E no caso de que continuará a igualdade, procederase a realización dun sorteo.

12.2.- Aquel licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa será requirida pola mesa de contratación para que presente (cando non o fixera antes ou no seu caso, se caducaron os datos obrantes no Rexistro Xeral de contratistas da Comunidade Autónoma ou no Rexistro Oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado), no prazo de dez días hábiles a contar dende o día seguinte ó daquel no que recibise o requirimento, a documentación que se detalla a continuación:

A) Documentación xustificativa sobre capacidade, representación, aptitude e solvencia: a que se sinala nos apartados 1), 2), 5), 9.b) e 9.c) da cláusula 9.2.1 acreditativos de que concorren efectivamente os requisitos de capacidade, representación e solvencia exixidos para poder contratar o obxecto deste contrato coa Universidade de Vigo.

A Mesa de Contratación poderá conceder, se o considera procedente e si se trata de defectos ou omisións emendables na documentación presentada, un prazo non superior a tres días hábiles para que o licitador corrixa o erro sufrido. Este prazo computarase a partir do día seguinte ó da publicación da acta no taboleiro de anuncios do Edificio Xerencia-Servizos Centrais (Praza de Erasmo s/n, Campus Lagoas-Marcosende) ou no perfil no contratante. A documentación emendada deberá recibirse no rexistro xeral da Universidade de Vigo (edificio xerencia-servizos centrais- campus Lagoas Marcosende) antes de que remate o devandito prazo, apercibíndose de que se non procede á corrección da documentación no devandito prazo se producirá a súa exclusión definitiva.



UNIVERSIDADE  
DE VIGO

**B) Outra documentación**

**B.1)** Documentación xustificativa de estar ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes e conforme o RGLCAP: certificación positiva da AEAT, certificación positiva da Axencia Tributaria de Galicia e certificación positiva da TGSS de estar ao corrente das súas obrigas cos organismos indicados, xustificante de alta no IAE, referida ao exercicio corrente, ou do pagamento do último recibo do mesmo e declaración de non terse dado de baixa no referido imposto, ou, de selo caso, declaración de estar exento.

**B.2)** Resgardo acreditativo da constitución a disposición da Universidade de Vigo dunha garantía definitiva dun 5 % do importe de adxudicación, excluído o IVE, e da garantía complementaria que, de ser o caso, se establecese no apartado 9 da FRC, que se consignará na Caixa Xeral de Depósitos do Ministerio de Economía e Facenda, ou en calquera establecemento público equivalente da Consellería de Economía e Facenda da Xunta de Galicia. Poderá constituírse por calquera dos medios indicados no artigo 96 do TRLCSP agás mediante retención do prezo si esta posibilidade non está admitida no apartado 9 da FRC na forma e condicións que alí se estableza (de estar admitida esta posibilidade e optar por ela o licitador proposto, deberá manifestarse de xeito expreso polo aspirante no prazo indicado de 10 días hábiles asinando o modelo anexo D que se achega a este prego). A garantía definitiva constituirase nos termos e condicións sinaladas no RGLCAP, e segundo os modelos que se establecen nel. A devolución e cancelación das garantías axustarase ao disposto no artigo 102 do TRLCSP.

**B.3)** Presentar xustificante do aboamento do importe dos anuncios de licitación e, de estar recollido no apartado 17 da FRC, copia da póliza de seguro de Responsabilidade civil e xustificante do seu pagamento.

**B.4)** Calquera outra documentación acreditativa da súa aptitude para contratar ou da efectiva disposición dos medios que se comprometera a dedicar ou adscribir á execución do contrato conforme os artigos 63 e 64.2 do TRLCSP que lle reclame o órgano de contratación, ou calquera outra que se sinala no prego de cláusulas administrativas particulares.

De non constituír a garantía (ou non manifestar, no seu caso, a súa opción pola retención do prezo) ou non presentar a documentación deste apartado B) no prazo establecido na cláusula anterior, se entenderá que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte, polo orden en que quedaran clasificadas as ofertas. A retirada da súa oferta antes da adxudicación supón a incautación da garantía provisional, e de non terse constituído esta poderase impoñer unha penalización ata o importe máximo equivalente ó 3% do presuposto do contrato (importe de licitación) ou, no seu caso, do gasto máximo autorizado (en calquera caso IVE excluído); neste sentido, ademais do suposto anterior teñen a consideración de retirada de oferta, no caso daquelas consideradas desproporcionadas ou anormais, a falla de contestación á solicitude de información a que se refire o artigo 152.3 do TRLCSP, ou o recoñecemento por parte do licitador de que a súa proposición padece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable.

**12.3.-** A mesa de contratación elevará ó Reitor a correspondente proposta de adxudicación, ou propondrá a conveniencia de declarar deserta a licitación, neste último suposto non poderá declarar deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo ós criterios que figuren no prego.

**13. INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR E ADXUDICACIÓN**

**13.1.** O licitador incorrerá en prohibición de contratar, de conformidade co previsto no artigo 60.1.e) do TRLCSP, si tivese incorrido en falsidade ó efectuar as declaracións responsables a que se refiren as cláusulas 9.2.1.4) (anexo A-II (1)) e 9.2.2. (anexo A-II (2)). Igualmente o licitador que non cumprimente o establecido na cláusula 12.2. respecto a documentación sinalada no apartado B) dentro dos prazos sinalados mediante dolo, culpa ou negligencia poderá ser declarada en prohibición de contratar segundo o previsto no artigo 60.2.d) do TRLCSP.

**13.2.** Unha vez efectuada a proposta de adxudicación o órgano de contratación deberá adxudicar o contrato nos cinco días hábiles seguintes ao da recepción da documentación completa sinalada na cláusula 12.2.B). A adxudicación acordarase en resolución motivada que deberá notificase aos licitadores e simultaneamente, publicase no perfil de contratante do órgano de contratación. O prazo para ditar dita resolución é o indicado nos artigos 151.3 e 161 do TRLCSP salvo que, respecto do punto 2 do artigo 161, se indique outro no apartado 17 da FRC. Alternativamente, 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 terse producido unha infracción non emendable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación; en calquera destes supostos compensarase aos licitadores, previa solicitude destes, para o cal deberán achegar a documentación e/ou un informe xustificativo dos gastos, ata un máximo de 150 euros.



UNIVERSIDADE  
DE VIGO

13.3. A resolución de adxudicación esgotará a vía administrativa e contra ela procederá recurso contencioso - administrativo, segundo o disposto na lei da referida xurisdición, sen prexuízo do indicado nas cláusulas 1.4 e 1.5 deste prego.

13.4. Unha vez resolta a adxudicación e transcorridos os prazos para a interposición de recursos sen que se interpuxeran, a documentación que contén o sobre A queda a disposición dos interesados, que poderán recollela eles mesmos ou por medio dun representante, ou solicitar a devolución desta ao Servizo de Xestión Económica e Contratación.

#### 14. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

14.1. Recaída, no seu caso, a adxudicación do contrato, o adxudicatario a contar dende o día seguinte ao da notificación da mesma na forma prevista no artigo 151.4 do TRLCSP obrigase a formaliza-lo contrato en documento administrativo no prazo máximo de quince días hábiles.

Non obstante, se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme ao artigo 40.1 do TRLCSP, a formalización no poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles dende que se remita a notificación da adxudicación aos licitadores. Neste sentido, o órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato nun prazo non superior a cinco días a contar dende o seguinte a aquel no que recibira o requirimento, una vez transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sen que se houbera interposto recurso que leve aparelada a suspensión da formalización do contrato. Do mesmo xeito procederase cando o órgano competente para a resolución do recurso houbera levantado a suspensión.

Así mesmo, o adxudicatario que sexa unha unión temporal de empresas obrigase, no prazo que proceda segundo o indicado nos parágrafos anteriores, a aportar a escritura pública de formalización da mesma inscrita no Rexistro correspondente.

14.2.- Cando por causa imputable ao adxudicatario non se houberse formalizado o contrato dentro dos prazos indicados, ou non se efectuaran os ingresos o pagos aos que se atopaba obrigado, a Universidade poderá acordar a resolución do mesmo nos termos sinalados no artigo 156.4 do TRLCSP, así como acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso houberse esixido. Non obstante, no caso de que non se constituíse a garantía provisional a Universidade de Vigo poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva (co límite da contía desta) do importe equivalente ao 3% do presuposto do contrato (importe de licitación) ou, no seu caso, do gasto máximo autorizado (en calquera caso IVE excluído).

14.3.- No suposto anterior, poderase adxudicar o contrato ao licitador ou licitadores seguintes a aquel, por orde das súas ofertas, sempre que iso fose posible, antes de proceder a una nova convocatoria, contando coa conformidade do novo adxudicatario, seguindo o procedemento do artigo 151 do TRLCSP.

14.4.- A formalización do contrato farase pública de acordo co indicado no artigo 154 do TRLCSP.

#### IV. EXECUCIÓN DO CONTRATO

##### 15. REALIZACIÓN DA PRESTACIÓN. MODIFICACIÓN DO CONTRATO. RESPONSABILIDADES E OBRIGAS.

15.1. A empresa contratista levará a cabo a prestación obxecto do contrato, con estrita suxeición ás obrigas contidas neste prego e no de prescricións técnicas (anexo I), nos prazos e tempos de resposta convidados, así como de conformidade coa súa oferta en que os mellore. A supervisión da execución das prestacións que se contratan, sen prexuízo das recepcións oficiais que procedan, corresponderalle ao reitor da Universidade de Vigo e ao responsable do contrato que se indique no apartado 18 da FRC, quen deberá asegurar a correcta realización da prestación pactada e poderá darlle instrucións á empresa adxudicatária, sempre que non supoñan modificacións da prestación non autorizadas, nin se opoñan ás disposicións en vigor, ás cláusulas deste prego e ao de prescricións técnicas e demais documentos contractuais.

15.2. A execución do contrato rexerase polo disposto no capítulo III do título I do libro IV e artigos 301 a 309 do TRLCSP, así como polas disposicións concordantes do RGLCAP e o capítulo IV do Regulamento de contratación da Universidade de Vigo no que non se opoñan á devandita lei. A execución efectuarase a risco e ventura do contratista. Así mesmo, cando o obxecto do contrato consista na elaboración dun proxecto de obra actuarase de conformidade co indicado nos artigos 310, 311 e 312 do TRLCSP.

15.3. Se a Universidade determina que a prestación non se axusta ás condicións contractuais requirírase a súa corrección, poderá rexeitar esta e quedar exenta da obriga de pagamento ou ter dereito, se é o caso, á recuperación do prezo satisfeito, todo iso de conformidade co sinalado no artigo 307 do TRLCSP.





UNIVERSIDADE  
DE VIGO

*[Handwritten signature in green ink]*

#### 15.4.- Dirección, control e supervisión dos traballos. Instrucións para o seu desenvolvemento.

A dirección, control e supervisión dos traballos contratados corresponde ó adxudicatario. Este deberá nomear polo menos un **delegado da contrata** (anexo E) con capacidade para exercer a súa representación nos actos derivados do cumprimento dos deberes do contrato e para organizala execución dos servizos e ditalas instrucións para o seu desenvolvemento. Asemade correspóndelle realizalas funcións que especificamente se establezan noutros apartados do prego de prescricións técnicas. Este delegado actuará a súa vez como representante e interlocutor válido ante a Universidade respecto da xestión da prestación do servizo. A Universidade poderá requirir ó adxudicatario o cambio de dito delegado cando así o xustifique a marcha do servizo.

Corresponde ó delegado en nome do adxudicatario establecelas directrices necesarias para a adecuada xestión do servizo e ditalas instrucións, as ordes, los criterios de realización do traballo ós seus traballadores, para o cal deberá dispor dun teléfono móbil que permita a súa localización permanente.

A empresa, a través do delegado, é a responsable da selección do persoal, da organización e coordinación dos traballos, do control do cumprimento dos horarios, do outorgamento de licencias, permisos, vacacións e de calquera outra manifestación propia das facultades de empregador, así como a coordinación e supervisión das medidas de prevención de riscos laborais, de xestión ambiental e das restantes actuacións que se deriven dos compromisos asumidos no contrato. A empresa 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 á Universidade dos cambios que se produzan e requiríndose, cando así se estableza no prego de prescricións técnicas, autorización para efectualas substitucións.

O adxudicatario velará especialmente por que os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolva na súa actividade sen extralimitarse nas funcións desempeñadas respecto da actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato. Neste sentido coidará de que as persoas traballadoras destinadas polo adxudicatario ó servizo obxecto do presente contrato non acepten suxestións, instrucións ou queixas do persoal da Universidade de Vigo. As infraccións, deficiencias técnicas, incumprimentos, incidentes, etc. que en relación coa execución do contrato se produzan haberán de ser postas en coñecemento do delegado da empresa a través do responsable do contrato designado pola Universidade de Vigo, quen igual será a única persoa encargada de recibilas emitidas pola entidade adxudicataria.

#### 15.5. Verificación e seguimento do cumprimento do servizo contratado pola Universidade de Vigo.

A vixilancia e o control da calidade e da eficacia do servizo a efectuará a Universidade de Vigo a través do **responsable do contrato**. Este será a persoa que designe a Universidade de Vigo e a quen corresponde supervisar e comprobar o cumprimento dos deberes que se deriven do contrato, tanto do contido dos pregos como da oferta presentada, adoptalas decisións e comunicalas deficiencias detectadas ó adxudicatario a través do delegado da empresa. Sen prexuízo das facultades que lle corresponden ó responsable do contrato designado pola Universidade de Vigo, esta resérvase a facultade de levar a cabo, de forma directa ou a través dunha empresa especializada, auditorías xerais ou específicas sobre aspectos concretos ou o grao de cumprimento da prestación contratada, destinadas a verificalo grao de cumprimento do contrato debendo prestarse polo adxudicatario a colaboración que se lle demande.

15.6. Unha vez perfeccionado o contrato, o órgano de contratación solo poderá introducir modificacións no mesmo por razóns de interese público, cando así se prevea no apartado 1 da FRC ou nos suposto e cos límites establecidos no artigo 107 do TRLCSP. Estas modificacións serán en todo caso obrigatorias para o contratista e deberán ser acordadas polo órgano de contratación, previa tramitación do procedemento previsto no artigo 211 do TRLCSP e 102 do RXLCAP e formalizarse en documento administrativo segundo o sinalado no artigo 156 do TRLCSDP, previo reaxuste da garantía definitiva no seu caso.

15.7. O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolve e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Universidade ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato. A contrata responderá das deterioracións ou extravíos que pola súa actuación se poidan producir no mobiliario, material, instalacións ou edificios, reparándoos pola súa conta e satisfacendo as indemnizacións que procedan. Correrá por conta do contratista indemnizar de acordo co disposto no artigo 214 do TRLCSP os danos e prexuízos que se lle poidan orixinar a terceiros. O contratista deberá ter subscritos os seguros obrigatorios correspondentes, así como un seguro de responsabilidade civil que cubra os danos e prexuízos ocasionados a terceiros derivados da execución do contrato nos termos que, no seu caso, se indique no apartado 17 da FRC.

15.8. O contratista queda obrigado a achegar os medios e equipos necesarios para a boa prestación do servizo, así como o persoal



UNIVERSIDADE  
DE VIGO

e demais esixencias que, de ser o caso, se determinen no prego de prescricións técnicas.

**15.9.** Os elementos que constitúen o equipamento técnico da empresa contratista poderán ser recoñecidos pola unidade técnica ou administrativa responsable da inspección do servizo contratado, que poderá rexeitar calquera elemento que considere inadecuado para o servizo que se vai realizar, debendo, en tal caso, o contratista substituír estes nun prazo non superior a unha semana.

## 16. CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN.

**16.1. Cesión do contrato.** Os dereitos e obrigas dimanantes do contrato poderán ser cedidos polo adxudicatario a un terceiro sempre que as cualidades técnicas ou persoais do cedente non foran determinantes para a adxudicación do contrato nos termos e condicións a que se refire o artigo 226 do TRLCSP.

**16.2. Subcontratación.** O contratista poderá concertar ou non con terceiros a realización parcial da prestación segundo o que se estableza no apartado 17 da FRC agás que pola natureza e condicións do contrato se deduza que debe ser executado directamente polo adxudicatario. A posibilidade de subcontratar e a realización dos subcontratos estará sometida ao disposto no artigo 227 do TRLCSP e demais normativa que resulte de aplicación.

**16.3. Aprobación de subcontratistas.** Polo menos vinte días antes da data planificada para a intervención de cada un dos subcontratistas, o adxudicatario deberá presentar por escrito a intención de realizar os subcontratos, no cal se sinalará a parte dos servizos que se pretenden subcontratar e a identidade do subcontratista; ademais deberá xustificar suficientemente a aptitude deste para executala mediante a referencia aos elementos técnicos e humanos de que dispón poñendoos a disposición do servizo, e a súa experiencia, coas correspondentes referencias de servizos nos que participou e importes contratados, así como os demais datos salientados no PPT. Sen prexuízo do anterior, e da plena aplicación do disposto no artigo 227 do TRLCSP, calquera intervención dun subcontratista na prestación do servizo contratado requirirá, polo menos, a autorización expresa do responsable do contrato.

O contratista está obrigado ao cumprimento do disposto no artigo 227 do TRLCSP e das demais obrigas establecidas para o caso de subcontratación na citada lei; ao cumprimento do disposto no artigo 42 do Estatuto dos Traballadores (subcontratación de obras e servizos), e sen que supoña exclusión da súa responsabilidade contractual, a esixirle ao subcontratista unha declaración responsable de non estar a empresa inhabilitada para subcontratar ou nalgúns dos supostos do artigo 60 do TRLCSP.

No caso de incumprimento das obrigas establecidas no artigo 227 do TRLCSP a administración quedará facultada para suspender, sen que se xere dereito a compensación ningunha para o adxudicatario, o pagamento do servizo ata a súa completa corrección. Ademais, a infracción das condicións establecidas para proceder á subcontratación (artigo 227, apartado 2, do TRLCSP); así como, a falta de acreditación da aptitude do subcontratista ou das circunstancias determinantes da situación de emerxencia ou das que fan urxente a subcontratación darán lugar á imposición dunha penalidade de ata o 50 % do importe do subcontrato.

Cando se especifique no apartado 17 da FCR, o contratista estará obrigado a subcontratar as partes do servizo indicadas neste, e pola porcentaxe do presuposto do contrato que tamén se determine. O incumprimento desta condición especial de execución suporá a imposición dunha penalización contractual do 5 % do presuposto do contrato, ou dun 10 % cando resultase un prexuízo á parte do servizo a que se refire, e poderase, alternativamente, neste último caso resolver o contrato por causa imputable ao contratista. Todo iso sen prexuízo da reparación que proceda e da indemnización dos prexuízos ocasionados á administración.

## 17. PAGAMENTO DAS PRESTACIÓNS

**17.1.** O adxudicatario terá dereito ao aboamento das prestacións do servizo que realmente execute en relación cos prezos convidos e nos termos previstos no TRLCSP e no contrato. A realización de aboamentos a conta por operacións preparatorias axustarase ao establecido no artigo 201 do RGLCAP e especificarase, cando resulte de aplicación, o indicado no artigo 201.2 no apartado 8 da FRC.

**17.2.** Sempre que as características e a natureza do contrato o permitan, a valoración dos traballos e a certificación (ou documento acreditativo da súa execución) para o aboamento do traballo realizado efectuarase segundo o artigo 199 e 200 do RGLCAP. En todo caso, o xerente deberá dar a súa conformidade ás prestacións executadas durante o período ao que se refire a factura. O pagamento realizarase tras a entrega da factura e en exemplar por duplicado segundo o indicado no apartado 8 da FRC, e unha vez efectuados, atendendo á natureza do contrato, os trámites dos artigos 203 e 204 do RGLCAP.



17.3. A demora no pagamento do pago por prazo superior a trinta días, dende a data de aprobación dos documentos que acrediten a conformidade co disposto no contrato dos servizos prestados, devengará a favor da contrata os intereses de demora e a indemnización polos custos de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, de conformidade co establecido no artigo 216.4 do TRLCSP.

Para que se inicie o cómputo do prazo para o devengo de intereses, o contratista deberá haber cumprido a obriga de presentar a factura no rexistro do órgano de contratación no prazo de trinta días dende a data de prestación do servizo obxecto do contrato. Si o contratista incumprise este prazo, o devengo de intereses non se iniciará ata transcorridos trinta días dende a data de presentación da factura sen que a Administración haxa aprobado a conformidade, si procede, e efectuado o correspondente abono.

A Administración deberá aprobar os documentos que acrediten a conformidade co disposto no contrato dos servizos prestados dentro dos trinta días seguintes á prestación do servizo (agás que no apartado 18 da FRC se estableza outro).

O contratista terá a obriga de presentar a factura ou facturas correspondentes á execución do obxecto do contrato ante o rexistro do órgano de contratación, a efectos da súa remisión ao órgano administrativo ou unidade a quen corresponda a súa tramitación, nas que deberán constar a identificación do órgano de contratación e do destinatario do obxecto do contrato segundo o indicado no apartado 18 da FRC.

## 18. RESOLUCIÓN DO CONTRATO E PENALIDADES

18.1. Serán causas de resolución do contrato o incumprimento das obrigas contidas neste e nas cláusulas deste prego, as reiteradas deficiencias na execución das prestacións, o comportamento irregular do persoal da empresa, non realizar as actuacións ou non entregar a documentación indicada na cláusula 12.2.B e nos apartados 13 e 17 da FRC e as que se determinan nos artigos 223 e 308 do TRLCSP. Os efectos da resolución, sen prexuízo dos indicados neste prego, axustaranse ao sinalado nos artigos 213, 225 e 309 do TRLCSP.

18.2. Cando o contratista leve a cabo unha execución defectuosa do contrato, ou cando por causas imputables a este, incorra en demora respecto ao cumprimento dos prazos parciais e/ou do prazo total para a execución do contrato, a Universidade poderá elixir, indistintamente, entre a resolución do contrato, a imposición de penalidades previstas no artigo 212 do TRLCSP ou as que se indiquen no apartado 17 da FRC. A constitución en mora polo contratista non precisará intimación previa por parte da Universidade. Se o atraso fose producido por motivos non imputables ao contratista, seguirase o disposto no apartado 2 do artigo 213 do TRLCSP.

18.3. No suposto de incumprimento dos compromisos ou das obrigas esenciais de execución do contrato que se establecesen conforme os artigos 64.2 e 118.1 do TRLCSP as penalidades serán as establecidas no apartado 17 da FRC, e deberán, neste caso, ser proporcionais á gravidade do incumprimento e sen que a súa contía poida ser superior ao 10 % do orzamento do contrato.

18.4. Os importes das diversas penalizacións deduciranse das cantidades que, en concepto de pagamento total ou parcial, deban aboaráselle ao contratista, e no seu caso, da garantía de conformidade co disposto no artigo 100 do TRLCSP.

18.5. O adxudicatario perderá a garantía cando a resolución se deba a causas imputables a el. A resolución do contrato, con ou sen perda de garantía, producirase sen prexuízo das indemnizacións que a favor dunha ou outra parte foran procedentes.

## 19. PRAZO DE GARANTÍA

19.1. Será o establecido no apartado 7 da FRC. O devandito período computarase a partir da data de recepción en conformidade da prestación. Se durante o prazo de garantía se acreditase a existencia de vicios ou defectos nos traballos efectuados o órgano de contratación terá dereito a reclamarlle ao contratista a súa corrección.

## IV. NORMAS COMPLEMENTARIAS

### 20. CONDICIÓN LABORAIS E SOCIAIS

20.1. Obrigas fiscais, laborais, sociais e económicas. O adxudicatario terá que contratar o persoal necesario para atender as súas obrigas. O persoal adscrito polo contratista á realización do obxecto do contrato, non terá ningunha relación laboral coa administración, baixo ningún concepto, e dependerá exclusivamente do contratista, o cal terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de



UNIVERSIDADE  
DE VIGO

empresario respecto deste.

O contratista está obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia fiscal, laboral, de seguridade social e de seguridade e saúde laboral, polo que está obrigado a dispoñer as medidas esixidas por tales disposicións, e farase cargo do gasto que iso orixine. O contratista aboará todas as remuneracións do persoal, incluídos os seguros sociais, impostos e horas extraordinarias posibles que regulan as disposicións vixentes no momento actual ou as que se aproben durante o período de vixencia do contrato.

En xeral, o contratista responderá de todas as obrigas que ten como empregador, así como do cumprimento de todas as normas que regulan e desenvolven a relación laboral ou doutro tipo, existente entre aquel, ou entre os seus subcontratistas e os traballadores dun e outro, sen que poida repercutir contra a administración ningunha multa, sanción ou calquera tipo de responsabilidade que por incumprimento dalgunha delas, puideran impoñerlle os organismos competentes.

En calquera caso, o contratista, indemnizará a administración de toda a cantidade que se vise obrigada a pagar por incumprimento das obrigas aquí consignadas, aínda que iso se lle impuxeran por resolución xudicial ou administrativa. O citado persoal dependerá exclusivamente do adxudicatario, polo tanto este terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de empresario. Ademais, deberá cumprir a lexislación vixente en cada momento en materia laboral, de seguridade social, de seguridade e saúde no traballo, referida ao persoal ao seu cargo.

**20.2. Persoal da contrata e natureza do contrato de servizos.** En ningún caso a relación que xurda como consecuencia da prestación do contrato entre a Universidade de Vigo e o contratista terá carácter laboral, sendo competente para a resolución de cantas cuestións poidan suscitarse respecto do cumprimento e interpretación e efectos do contrato, os Tribunais da Xurisdición Contencioso - Administrativo de Vigo, os que ámbalas partes se someten con expresa renuncia a calquera outro foro que lles puidese corresponder.

O persoal empregado polo adxudicatario deberá contar coa formación e/ou titulación, que de selo caso, sexa esixible de conformidade coas disposicións vixentes, ou no seu caso a esixida neste prego. Os danos que o persoal puidera ocasionar no mobiliario e instalacións, xa sexa por descoido ou dolo, serán indemnizados polo contratista. Asemade, será responsable a adxudicataria das substraccións de calquera material, valores e efectos imputables ó seu persoal.

Agás que se estableza outra cousa no prego de prescricións técnicas, no caso de ausencias de persoal por enfermidade, sancións da empresa, vacacións regulamentarias ou outras causas análogas, as prazas deberán ser cubertas a costa do adxudicatario, de xeito que se manteña suficientemente cuberto o servizo. Este apartado considerase deber esencial do contrato (artigo 223.f) do TRLCSP.

A execución por outros medios alleos á empresa contratista do traballo non realizado debido a folgas de persoal ou calquera outra causa imputable á contrata, dará lugar á correspondente indemnización a favor da Universidade de Vigo (que se deducirá da facturación emitida a nome da Universidade de Vigo pola contrata). Iso sen prexuízo de esixir la reparación dos danos que se puideran producir. Este apartado considérase deber esencial do contrato (artigo 223.f) do TRLCSP.

**20.3.** O adxudicatario deberá ter en conta o disposto no artigo 44 do Estatuto dos Traballadores e no convenio colectivo que resulte de aplicación.

## 21. COMUNICACIÓNS

Todas as comunicacións que a contrata lle dirixa á Universidade de Vigo en relación con este servizo, deberá enviarllas ao xerente ou ao responsable do contrato, e deberá asegurarse de que chegaron ao seu destino.

## 22. ANEXOS QUE SE INCORPORAN A ESTE PREGO

- Anexo I: Prego de prescricións técnicas
- Anexo II: Réxime de penalidades.
- Anexo A-I: Compromiso de UTE
- Anexo A-II(1): Decl. responsable e autorización notificacións telemáticas (valor estimado igual ou superior a 90.000 euros)
- Anexo A-II(2): Decl. responsable e autorización notificacións telemáticas (valor estimado inferior a 90.000 euros)
- Anexo A-III: Declaración de solvencia económico – financeira
- Anexo A-IV: Declaración de solvencia técnica – profesional



Vigo, a 19 de Novembro de 2013

O LETRADO ASESOR

UNIVERSIDADE  
DE VIGO

- Anexo A-V: Declaración de confidencialidade de datos e documentos
- Anexo A-VI: Autorización de cesión de datos tributarios e de seguridade social
- Anexo A-VII: Relación de persoal a subrogar (de selo caso)
- Anexo A-VIII: certificación do cumprimento da normativa sobre integración laboral de persoas con discapacidade.
- Anexo A-IX: Declaración de empresas do grupo.
- Anexo X: Outros
- Anexo B-...: Outros
- Anexo C-I: Proposta económica.
- Anexo C-II: Outros
- ANEXO D: autorización de constitución de garantía definitiva por retención do prezo

Vigo, de do 201..

Coñecido e aceptado pola empresa na súa totalidade  
O APODERADO

Don/Dona: .....

(Sinatura e selo da empresa)

Visto o modelo tipo de prego de cláusulas administrativas particulares de aplicación ós contratos de servizos mediante procedemento aberto, esta Asesoría Xurídica non atopa ningunha obxección para informar favorablemente o mesmo con carácter previo a súa aprobación, de conformidade co establecido no art.º 115 do Texto refundido da lei de Contratos do Sector Público (Real decreto lexislativo 3/2011 de 14 de novembro).

Vigo, 19 de novembro de 2013

O ASESOR XURÍDICO

Asdo.:

Visto o prego tipo de cláusulas administrativas aplicable aos contratos de servizos adxudicados mediante procedemento aberto, e contando o prego citado co informe favorable da Asesoría Xurídica de conformidade co artigo 115 do Texto refundido da lei de contratos do sector público (Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro), acordo dictar a seguinte **RESOLUCIÓN**:

Aprobar o prego tipo de cláusulas administrativas particulares para a adxudicación de servizos mediante procedemento aberto e substituíndo este o aprobado en data 22/marzo/2013.

Vigo, 20 de novembro de 2013

O REITOR

(Por delegación)

(RR 11/09/13 – DOG 20/09/13)

O XERENTE



Manuel Fernández Jauregui



