

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN, DO SERVIZO DE CONCILIACIÓN DA VIDA LABORAL E FAMILIAR DO CONCELLO DE CARBALLIÑO "BO DÍA FAMILIA"

1.- CONDICIÓNS XERAIS

O presente Prego constitúe o conxunto de instrucións, normas e especificacións que, xunto coas establecidas no correspondente Prego de condicións técnicas, rexerán a contratación e execución do Servizo de Conciliación da vida laboral e familiar, "Bo Día Familia" procedemento aberto, con varios criterios de valoración. O contrato ao que se refire este Prego ten natureza administrativa, e en todo o non previsto no mesmo, estarase ó disposto no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante TRLCSP) no Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, no Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de contratos do sector público e demais normativa aplicable.

2.-OBXECTO DO CONTRATO.

O obxecto do contrato é a prestación do servizo de Actividades de Conciliación da vida Familiar, Laboral e Persoal no concello de Carballiño, que consistirá na execución das actividades de acollida, gardería e lecer e tempo libre, durante as horas previas á xornada escolar, destinadas a nenas e nenos, escolarizados, de 3 a 12 anos, do Concello de Carballiño.

O contrato ten a cualificación de contrato administrativo de servizos de acordo co artigo 275 do TRLCSP, ao que lle corresponde a codificación CPV- 85300000-8.

3. PROCEDIMIENTO DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

O contrato adxudicarase por procedemento aberto, tramitación ordinaria, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores, de conformidade co previsto nos artigos 157 e seguintes do TRLCSP.

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, teranse en conta varios criterios de valoración tal como se establece no presente Prego.

4. DURACIÓN DE CONTRATO

O prazo de duración do contrato derivado da adxudicación da actividades obxecto do presente Prego será de DOUS ANOS NATURAÍS, a contar dende a data da súa formalización; durante os días lectivos do curso escolar.

Dito contrato poderá ser prorrogable, de forma anual, por un ano máis, si así se acordou de forma expresa antes da súa finalización, previo informe favorable do Servizo Municipal promotor do expediente, sin que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poda exceder de tres anos

Non obstante, se finalizara o prazo de duración do contrato sen que se realizara nova licitación, ou se atrasase esta, o contrato entenderase prorrogado namentres dure o procedemento licitatorio.

Dado que o contrato ten carácter plurianual, a autorización e o compromiso de gasto subordinarase ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos, de conformidade co establecido no art. 174.1 do Real Decreto

Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

5. PREZO DO CONTRATO

O prezo do contrato é de **36.890,26** € anuais, IVE incluído.

O pago do prezo do contrato efectuarase en 9 pagos anuais, previa presentación das correspondentes facturas que serán conformadas pola concellería responsable da área e fiscalizadas por Intervención. As facturas serán emitidas ao remate de cada mes de actividade.

O contrato financiarase con cargo a partida 326.04.227.99 do orzamento municipal vixente, asumindo o Concello a obriga de recoller nos sucesivos orzamentos a cantidade que resulte necesaria para o seu financiamento.

6. REVISIÓN DE PREZOS

De conformidade co establecido no artigo 89 e seguintes do TRLCSP a revisión de prezos terá lugar sempre que se executase, polo menos, o 20% do seu importe e transcorrese un ano dende a súa formalización, polo que durante o prazo de execución inicial do contrato non procede a revisión de prezos.

En caso de prórroga do contrato, o importe de adxudicación revisarase por unha sola vez, aplicando sobre o mesmo o 85% da variación que experimente o índice de prezos ao consumo, dende o inicio do contrato, de acordo co establecido no artigo 90.3 do TRLCSP.

7. GARANTÍA PROVISIONAL

Dadas as características do contrato non se esixe a constitución de garantía provisional.

8. PERFIL DO CONTRATANTE

Co fin de asegurar a transparencia e acceso público á información relativa á contratación, ademais de anunciar a licitación no DOGA e BOP, de acordo co artigo 142 do TRLCSP, publicarase o anuncio de licitación no perfil do contratante do concello do Carballiño, na páxina web do Concello.

Os interesados poderán consultar a documentación relativa ó procedemento de contratación no perfil do contratante ou directamente no departamento de servizos sociais do Concello.

9. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

Poderán participar no procedemento de adxudicación as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, que non estean incursas en ningunha das prohibicións para contratar de acordo co establecido no artigo 60 do TRLCSP, e acrediten a solvencia económica, financeira e técnica ou profesional que se determina no presente Prego.

Así mesmo poderán participar as unións de empresarios que se constituán temporalmente ao efecto, de conformidade co disposto no artigo 59 do citado TRLCSP.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS E DOCUMENTACIÓN

As proposicións para participar no procedemento de adxudicación do contrato deberán presentarse no rexistro xeral do Concello de Carballiño, de nove a catorce

horas, no prazo de quince días hábiles a partir do día seguinte a a última publicación do anuncio de licitación no BOP ou DOG.

As proposicións presentaranse en tres sobres: A, B, e C, pechados e asinados polo licitador ou persoa que o represente, nos que se indicará a razón social e denominación e domicilio da entidade, debendo figurar nos mesmos a inscrición: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE NO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTIVIDADES DE CONCILIACIÓN FAMILIAR".

SOBRE A: Denominado "DOCUMENTACIÓN", conterá os documentos, orixinais ou copias auténticas, coa relación ordenada dos mesmos, que seguidamente se indican:

a) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario.

a.1) Empresario individual: Fotocopia do NIF, pasaporte ou documento que o substitúa.

a.2) Persoas xurídicas:

Escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible conforme á lexislación mercantil aplicable, se non o fora escritura ou documento de constitución, modificación, estatutos ou o acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso, no rexistro oficial correspondente. Fotocopia da tarxeta do Código de Identificación Fiscal debidamente compulsada.

a.3) Empresas comunitarias:

A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados Membros da Unión Europea acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

a.4) 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 procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

a.5) Empresas non comunitarias:

1.- Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular que corresponda ó domicilio da empresa.

2.- Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou 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, pola súa banda, a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga.

a.6) Disposición común a empresas estranxeiras (comunitarias ou non comunitarias): declaración de sometemento á xurisdición de tribunais e xulgados españois.

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos Tribunais e Xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder ao licitante (art.. 146.1) do TRLCSP)

b) Documento que acredite a representación:

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedades ou persoas xurídicas, deberá acompañarse poder notarial para representar a persoa ou entidade en nome de quen se concorre á licitación, bastanteadado pola secretaria xeral do Concello.

c) Declaración responsable de non estar incurso en prohibición para contratar:

Os licitadores deberán presentar unha declaración responsable de non estar incurso nalgunha das circunstancias ás que se refire o artigo 60 do TRLCSP.

Esta declaración incluírá a manifestación de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa deste requisito debe presentarse polo empresario que resulte adxudicatario, antes da adxudicación definitiva.

d) Acreditación da solvencia económica e financeira e solvencia técnica ou profesional.

Tendo en conta que o obxecto do contrato non está incluído en ningún dos grupos de clasificación aos que fai referencia o anexo II do Regulamento de contratos das administracións públicas, os licitadores deberán acreditar a solvencia económica e financeira, e técnica e profesional polos medios que se indican:

1.- A solvencia económica, financeira, de acordo co establecido no artigo 75.1.a) do TRLCSP, acreditarase polo volume anual de negocio no ámbito ó que se refire, que deberá ser como mínimo, igual ou superior ó esixido no anuncio de licitación ou na invitación a participar no procedemento e nos pregos do contrato ou, no seu defecto, o establecido regulamentaria.

Declaración apropiada da entidade financeira, ou no seu caso xustificante da existencia de un seguro de indemnización por riscos profesionais

2.- A solvencia técnica ou profesional, de acordo co establecido no artigo 78.1 do TRLCSP, acreditarase mediante a presentación dunha relación dos servizos realizados nos últimos cinco anos, da mesma natureza á que corresponde o obxecto do contrato, que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario; no seu caso estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

Unións temporais de empresas.

Os empresarios que concorran á licitación en unión temporal constituída ao efecto deberán indicar os nomes e circunstancias de cad un deles, porcentaxe de participación, representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercitar os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción do mesmo e compromiso de constituirse formamlmente en escritura

pública antes da formalización do contrato, no caso de que resultaran adxudicatarios do contrato, de acordo co establecido no artigo 59do TRLCSP

Declaración de empresas vinculadas.

No suposto de que distintas emoresas vinculadas, conforme ao establecido no artigo 145do TRLCSP, concorran á licitación deberán presentar unha declaración indicando dita circunstancia así como a razón social de todas as empresas pertencentes ao mesmo grupo que participan no procedemento de contratación.

Rexistro oficial de licitadores

Os licitadores que se encontren inscritos en algún rexistro oficial, poderán presentar a correspondente certificación da inscrición, quedando dispensados de presentar os documentos que constren no rexistro oficial.

Índice de documentos

Dentro do sobre, en folio independente, incluírase un índice enunciando os documentos que o integran.

SOBRE B Denominado "**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**", que conterá os seguintes documentos:

- a) Proxecto técnico, no que se describa a forma de prestación do servizo, conforme ao establecido no Prego de prescricións técnicas.
- b) Memoria de actividades complementarias:

Os licitadores presentarán unha memoria detallada das actividades complementarias que redunden na mellora do servizo.

SOBRE C Denominado "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**", que conterá a proposición económica, conforme ao seguinte modelo:

"D. _____, con domicilio a efectos de notificación en _____, c/ _____, N° _____, con DNI n° _____, en nome propio ou en representación da entidade _____, con CIF n° _____, informado do procedemento aberto, varios criterios de valoración, do contrato de servizo de ACTIVIDADES DE CONCILIACIÓN FAMILIAR, fago constar que coñezo o Prego que serve de base ao contrato e que acepto integramente, comprometéndome a levar a cabo o obxecto do contrato polo importe de _____ euros anuais, mais _____ euros correspondentes ao IVE, (TOTAL _____ euros anuais).

En _____, a ___ de _____ de 20___,

Asinado o licitador".

A presentación dunha proposición supón a aceptación incondicional das cláusulas deste Prego por parte do licitador e a declaración responsable de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa administración.

Enténdese que as proposicións económicas dos licitadores comprenden tanto o prezo do contrato, que inclúe todos os gastos que orixine a prestación do Servizo,

como o IVE e demais tributos que sexan de aplicación. A partida correspondente ao IVE figurará como partida independente.

11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DO CONTRATISTA

Para a valoración das proposicións e determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase aos seguintes criterios de valoración:

CRITERIOS OBXETIVOS:

a) Proposición económica: ata un máximo de 25 puntos.

A valoración realizarase outorgándolle a puntuación máxima (25 puntos) á oferta máis baixa, ao resto das ofertas outorgaráselles os puntos que lle correspondan proporcionalmente de acordo coa seguinte regra:

baixa da oferta $N \times 25$

Puntuación da oferta $N =$

baixa da oferta mais baixa

Consideraranse baixas desproporcionadas ou temerarias aquelas ofertas económicas que excedan por baixo en dez unidades porcentuais da baixa media das ofertas económicas presentadas.

Se algunha oferta presentara valores anormais ou desproporcionados dacordo co que establezan os criterios de adxudicación, procederase conforme ó disposto no artigo 152 do TRLCSP. As ofertas que, a petición da mesa de contratación, non xustifiquen a súa valoración nin precisen as condicións da mesma por ter incorrido en valores anormais ou desproporcionados, ou que carezan de xustificación suficiente, previo asesoramento técnico correspondente, serán declaradas anormais ou desproporcionadas e, polo tanto, rexeitadas e excluídas polo órgano de contratación da clasificación de ofertas.

CRITERIOS SUBXETIVOS:

a) Melloras no proxecto técnico de prestación do servizo: ata un máximo de 15 puntos.

Neste apartado valoraranse a organización do servizo, e os medios materiais e persoais adscritos o mesmo.

Os licitadores presentarán un proxecto técnico no que se describa a forma de prestación do servizo, e que se valorará de acordo cos seguintes criterios:

- Descrición xeral da actividade e calidade da programación das actividades ofertadas.
- Metodoloxía, obxectivos fixados e organización temporal do servizo.
- Outros aspectos recollidos no proxecto técnico, tales como formación dos monitores, plan de avaliación, protocolo a seguir en caso de lesión ou accidente, actividades transversais e material a utilizar nas actividades.
- Actividades complementarias ofertadas.
- Valoraranse todas aquelas prestacións adicionais ofertadas que non figuren como obrigatorias no proxecto técnico

- As actividades complementarias deberán redundar na mellora da prestación do servizo e estarán debidamente detalladas.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

A Mesa de Contratación estará constituída do seguinte modo:

Presidente: D. Francisco José Fumega Piñeiro, alcalde do Concello de Carballiño, ou concelleiro en quen delegue.

Vogais:

D^a María Eugenia Pérez Antón, secretaria xeral do Concello de Carballiño

D^a María Teresa Alonso Diz, interventora do concello de O Carballiño.

D^a Sonia Vázquez Carrete, traballadora social do concello de O Carballiño.

D^a Marina Ortega Otero, concelleira de benestar social e Igualdade.

Un concelleiro/a designado por cada grupo municipal da oposición e non adscrito.

Secretaria: D^a M^a José Godoy Pérez

No caso de que algún dos membros da mesa non puidese asistir ás reunións desta, serán substituídos por:

-O presidente polo membro da corporación en quen delegue;

-A secretaria e a interventora polo/a funcionario/a que legalmente as substitúan;

-A traballadora social do concello por outro traballador social do concello;

-A concelleira de benestar social e igualdade, por outro concelleiro/a na que delegue;

-Os concelleiros/as do grupos con representación municipal, por outro concelleiro/a designado polo mesmo grupo municipal;

-A secretaria da mesa por María Gema Rodríguez González.

13.- APERTURA DE PROPOSICIÓN.

A apertura de proposicións deberá realizarse pola mesa de contratación no prazo máximo dun mes, dende o remate do prazo de presentación de proposicións, previamente, a mesa de contratación deberá proceder á apertura dos sobres A, e a cualificación da documentación administrativa das proposicións presentadas.

A mesa de contratación poderá conceder un prazo, non superior a tres días naturais, para que os licitadores poidan corrixir os defectos ou omisións emendables observados na documentación presentada. O requirimento para a emenda da documentación presentada realizarase a través do correo electrónico, telefax, ou calquera outro medio que permita deixar constancia da súa recepción polo interesado.

Unha vez cualificada a documentación contida nos sobres A, a mesa procederá á apertura dos sobres B, "Documentación Técnica", que se realizará en acto público, ao que serán convocados os licitadores a través do perfil do contratante do Concello.

Unha vez abertos os sobres B, a mesa procederá a entregar a documentación contida nos mesmos a un técnico de Servizos Sociais para que proceda a súa

valoración, fixando a data de apertura dos sobres C "Proposición económica e documentación avaliable de forma automática" que se celebrará en acto público ao que serán convocados os licitadores a través do perfil do contratante do Concello.

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do presuposto base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será desestimada pola mesa, en resolución motivada.

A mesa de contratación, unha vez valoradas as proposicións, á vista da valoración, e tras solicitar os informes que estime oportunos, formulará proposta de adxudicación a favor da proposta que resulte máis vantaxosa, que elevará ao órgano de contratación acompañada das actas das súas reunións e da documentación xerada nas súas actuacións. Dita proposta non crea dereito algún a favor do licitador proposto fronte á administración. Non obstante, cando o órgano de contratación non adxudique o contrato de acordo coa proposta da mesa deberá motivar a súa decisión, de acordo co establecido no art. 160.2 do TRLCSP.

14.- CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIÓNS

Valoradas as proposicións admitidas á licitación o órgano de contratación procederá á clasificación das mesmas por orde decrecente e requirirá ao licitador que fixera a proposición economicamente máis vantaxosa para que, no prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa seguridade social ou ben autorice ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación disto.

Así mesmo, neste prazo, o licitador deberá acreditar que dispón efectivamente dos medios persoais e materiais que se compromete a dedicar ou adscribir á execución do contrato, e achegar o resguardo de ter constituída a garantía definitiva.

15.- GARANTÍA DEFINITIVA

O adxudicatario deberá constituír a garantía definitiva por importe do 5% do total da adxudicación do contrato, IVE excluído, por calquera dos medios establecidos no artigo 96 do TRLCSP, para responder dos conceptos indicados no artigo 100 do TRLCSP.

A garantía definitiva non será cancelada ata que estea cumprido o contrato satisfactoriamente e teña transcorrido o prazo de garantía establecido.

No caso de que a oferta mellor clasificada sexa a realizada por unha unión temporal de empresas, a garantía poderá ser constituída por un ou varios dos seus membros, sempre que no seu conxunto se alcance a contía requirida no Prego, e garanta solidariamente a tódolos integrantes da unión temporal.

16.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación requirida ao licitador, e en ningún caso poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha proposición que sexa admisible de acordo co establecido no Prego.

O acordo de adxudicación deberá ser motivado e notificarse aos licitadores publicándose simultaneamente no perfil do contratante do Concello, de acordo co disposto no artigo 151.4 do TRLCSP.

A notificación deberá conter a información necesaria que permita aos licitadores excluídos ou candidatos descartados interpor recurso suficientemente fundado contra o acordo de adxudicación.

17.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Prazo e lugar de formalización:

A sinatura do contrato e dos Pregos realizarase no Servizo de Contratación Administrativa do Concello do Carballiño, sito na Praza Maior nº1, no Carballiño.

De conformidade co establecido no artigo 156 do TRLCSP, o contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, dentro do prazo dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se reciba notificación do acordo da adxudicación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público.

O contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo ao seu cargo os correspondentes gastos.

18.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN

O órgano de contratación, de acordo co establecido no artigo 210 do TRLCSP, ostenta as prerrogativas de interpretar o contrato, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público e acordar a súa resolución, determinando os seus efectos.

A execución do contrato levarase a cabo baixo a dirección, inspección e control do órgano de contratación. A estes efectos deberá nomear un responsable para supervisar a execución do contrato e adoptar as decisións necesarias para asegurar a correcta prestación do servizo.

19.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO.

O adxudicatario está obrigado a executar o contrato con suxeición ao presente Prego, ao Prego de prescricións técnicas e a súa oferta, adscribindo á execución do contrato os medios materiais e persoais suficientes, e de acordo coas instrucións que se darán o contratista en canto a súa interpretación polo órgano de contratación.

O adxudicatario estará obrigado a cumprir todas as obrigas que esixa a normativa vixente en materia laboral, e de prevención de riscos laborais, sendo responsable do incumprimento das mesmas, sen que o seu incumprimento alcance en modo algún ó Concello.

O adxudicatario queda obrigado a presentar unha relación de persoal adscrito ao servizo, indicando a persoa encargada da coordinación das actividades no caso de que o Concello se teña que poñer en contacto ante calquera tipo de incidencia que puidera xurdir.

O contratista será responsable da calidade técnica do servizo así como das consecuencias que se deriven para o Concello ou para terceiros polas omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato, quedando obrigado a indemnizar os danos e prexuízos causados. A estes efectos, o adxudicatario, deberá subscribir unha póliza de seguros, para cubrir a responsabilidade patronal, civil e patrimonial, por importe non inferior a 300.000 euros, debendo depositar no Concello o xustificante do pago da prima correspondente.

O Concello poderá solicitar ó contratista canta información e documentos sexan necesarios para comprobar o cumprimento das obrigas sinaladas no presente Prego

e na oferta presentada polo contratista, incluída a información contable e tributaria, así como facer as inspeccións oportunas.

Se o Concello observa deficiencias na prestación do servizo, de oficio ou por denuncia, poñerá en coñecemento do contratista por escrito, adoptando ó mesmo tempo as medidas correctoras correspondentes, sen prexuízo da imposición das sancións que procedan.

Á extinción do contrato de servizos non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realizen os traballos obxecto do contrato como persoal deste concello

O adxudicatario deberá abonar os gastos de publicidade da licitación, este importe farase efectivo antes de formalizar a adxudicación.

20.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

O contrato executarase con estrita suxeición ás estipulacións contidas nos Pregos de cláusulas administrativas e no contrato, observando fielmente o establecido no Prego de condicións técnicas, adscribindo á execución do contrato os medios materiais persoais ofertados polo contratista adxudicatario, e seguindo as directrices do departamento de servizos sociais do Concello, a estes efectos a administración designará un responsable do contrato que se encargará de supervisar a súa execución e adoptar as decisións necesarias para asegurar a correcta prestación do servizo.

O persoal que interveña na prestación do servizo dependerá exclusivamente do adxudicatario, sen que o concello teña responsabilidade algunha sobre o mesmo.

21.- PENALIZACIÓN POR INCUMPRIMENTO

En caso de incumprimento do contrato ou dos prazos establecidos no mesmo por causas imputables ó adxudicatario, o órgano de contratación poderá optar indistintamente por declarar resolto o contrato, con perda da garantía, ou por impoñer ó adxudicatario as penalizacións que, de conformidade co establecido no artigo 212,4 do TRLCSP, serán de 0,50€ por cada 1000€ do prezo do contrato. Os importes das penalizacións faranse efectivos mediante a dedución dos mesmos da facturación que se produza, en todo caso a garantía responderá da efectividade daquelas.

22.- PRAZO DE GARANTÍA

O prazo de garantía establececese en tres meses, a contar dende a data de remate do contrato, previo informe de conformidade da concelleira responsable do servizo.

Transcorrido o prazo de garantías sen que se teñan formulado reparos aos traballos executados quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

23.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

De conformidade co establecido no artigo 219 do TRLCSP, o Concello solo poderá modificar o contrato por razóns de interese público, para atender a causas imprevistas, sempre que non afecten as condicións esenciais do mesmo e se xustifique debidamente a súa necesidade no expediente e a concorrencia dalgunha das circunstancias establecidas no artigo 107.1 do citado texto legal. As modificacións do contrato deberán formalizarse de conformidade co establecido no artigo 156 do TRLCSP.

24.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO

A resolución do contrato terá lugar nos supostos establecidos no artigo 223 e 308 do TRLCSP e acordarase polo órgano de contratación, de oficio ou a instancia do adxudicatario, e cos efectos establecidos no artigo 309 do citado Texto Refundido.

Cando a resolución do contrato se produza por causas imputables ó contratista incautaráselle a garantía definitiva, sen prexuízo da indemnización por danos e prexuízos ocasionada á administración.

25.- RÉXIME XURÍDICO

O contrato terá carácter administrativo e, para o non previsto neste Prego, estarase ao disposto no TRLCSP e disposicións concordantes, supletoriamente serán de aplicación as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

As cuestións litixiosas que xurdan entre as partes en relación coa súa preparación, adxudicación, efectos, cumprimento e extinción, de conformidade co establecido no artigo 21.1 do TRLCSP, serán competencia da xurisdición contencioso administrativa.

En Carballiño, a 08 de febreiro de 2017