

**SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CELEBRADA O DÍA 29 DE SETEMBRO  
DE 2016.-**

**ÍNDICE DE PUNTOS**

<b>PUNTO PRIMEIRO.- ACTAS ANTERIORES.-.....</b>	<b>3</b>
<b>PUNTO SEGUNDO.- CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES LEVADAS A CABO NO 2016 POR CLUBS E ASOCIACIÓNS DEPORTIVAS.-.....</b>	<b>3</b>
<b>PUNTO TERCEIRO.- APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDEMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE DO “SERVIZO DE TESOURERÍA E RECADACIÓN DAS TAXAS POLOS SERVIZOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE AUGA POTABLE, SANEAMENTO, DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS E RECOLLIDA, TRASLADO, TRATAMENTO E ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.- .....</b>	<b>15</b>
<b>PUNTO CUARTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO CON ÚNICO CRITERIO DE ADXUDICACIÓN (FACTOR PREZO) E TRAMITACIÓN ORDINARIA, DAS OBRAS DE “ACCESIBILIDADE UNIVERSAL EN EDIFICIOS PÚBLICOS, 1ª FASE”.-.....</b>	<b>30</b>
<b>PUNTO QUINTO.- MODIFICACIÓN DO RESPONSABLE DO CONTRATO DO SERVIZO DE MONITORAXE NA REDE DE COMEDORES ESCOLARES DO CONCELLO DE AMES. -.....</b>	<b>52</b>
<b>PUNTO SEXTO.- ADXUDICACIÓN POLO PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONOMICA MAIS VANTAXOSA E TRAMITACIÓN ORDINARIA DO SERVIZO DE DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DA SAÚDE E DINAMIZACIÓN DE PERSOAS MAIORES (PROGRAMA AMESSAN) NO CONCELLO DE AMES.-.....</b>	<b>53</b>
<b>PUNTO SÉTIMO.- PRIMEIRA PRÓRROGA DO CONTRATO DO SERVIZO DE MANTEMENTO PREVENTIVO E CORRECTIVO DE ILLAS DE COLECTORES SOTERRADOS DO CONCELLO DE AMES.-.....</b>	<b>53</b>



## **SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA 29 DE SETEMBRO DE 2016.-**

Na Casa Consistorial de Ames, sendo as nove horas (9:00 h) do día vinte e nove (29) de setembro de dous mil dezaseis (2016), reúnese a Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión ordinaria de primeira convocatoria, baixo a Presidencia da primeira tenente de alcalde, Genma Otero Uhía, e coa asistencia dos/as tenentes de alcalde David Santomil Mosquera, José Blas García Piñeiro, Silvia Dapena Liñares, M<sup>a</sup> Isabel Vaquero Quintela e Luisa Feijóo Montero.

Non asiste pero xustifica a súa ausencia o alcalde, José Manuel Miñones Conde.

Asiste a **interventora** Margarita Fernández Sobrino.

Actúa de **secretaria** a titular da Corporación, Rosa Ana Prada Queipo.

### **PUNTO PRIMEIRO.- ACTAS ANTERIORES.-**

O señor presidente pregunta aos asistentes se teñen algunha alegación que formular á acta da sesión anterior, correspondente á **sesión ordinaria do 22 de setembro de 2016**, e que foi distribuída con anterioridade, en cumprimento do establecido no artigo 91.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das entidades locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2568/1986 de 28 de novembro. (ROF).

Non formulándose alegacións polos asistentes, a Presidencia declara aprobada a acta por unanimidade.

### **PUNTO SEGUNDO.- CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES LEVADAS A CABO NO 2016 POR CLUBS E ASOCIACIÓNS DEPORTIVAS.-**

Vista a proposta de convocatoria de subvencións para a promoción de actividades levadas a cabo por clubs e asociacións deportivas no Concello de Ames durante o exercicio 2016, subscrita polo alcalde como responsable da Área de Deportes do Concello.

Visto o informe conxunto de Secretaría e Intervención que contén a fiscalización de conformidade, de data 27 de setembro de 2016.

A Xunta de Goberno Local, previa delegación de Alcaldía (decreto 480/2016), por unanimidade dos seus membros presentes adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.-** En aplicación do previsto no artigo 34.1 da Lei xeral de Subvencións ao respecto da aprobación do gasto derivado da convocatoria con carácter previo á aprobación desta, así como do artigo 56 do Regulamento de desenvolvemento da lei, e segundo contempla a base terceira da convocatoria, esta efectúase baixo a figura de tramitación anticipada. A súa aprobación queda sometida por tanto á condición suspensiva da entrada en vigor do orzamento municipal do exercicio 2017, no que se conteñan os créditos adecuados e suficientes para atender as solicitudes que se presenten ao amparo desta. Consonte ao anterior, non poderá realizarse acto ningún que supoña directa ou indirectamente compromiso municipal de transcendencia orzamentaria en tanto non se cumpra a condición suspensiva citada no apartado anterior.

**Segundo.-** Aprobar, cos anteriores efectos, a convocatoria de subvencións para a promoción de actividades levadas a cabo por clubs e asociacións deportivas do Concello Ames no exercicio 2016.

**Terceiro.-** Aprobar as bases reguladoras da convocatoria, que figuran como Anexo I deste acordo.

**Cuarto.-** Facultar ao señor alcalde, José M. Miñones Conde, para cantas actuacións sexan precisas para a mellor execución do acordado.

## Anexo I

### **BASES DA CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES LEVADAS A CABO NO 2016 POR CLUBS E ASOCIACIÓNS DEPORTIVAS**

#### **1.-OBXECTO.**

Conforme ao disposto na Lei 7/1985, de bases de réxime local, na Lei 5/1997, da administración local de Galicia, na Lei 38/2003, xeral de subvencións e no Real Decreto 887/2006 polo que se aproba o seu regulamento, na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e no Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei, así como no Regulamento de servizos das corporacións locais, coa finalidade de poder asignar os recursos necesarios ás prioridades sinaladas, esta convocatoria ten por obxecto establecer os criterios e procedementos para a concesión de subvencións destinadas a promover actividades desenvolvidas durante o exercicio 2016 polas asociacións e clubs deportivos do Concello de Ames, de acordo cos principios de obxectividade, concorrencia e publicidade.

A través da presente convocatoria, a Concellaría delegada de Deportes propónse a consecución dos seguintes obxectivos:

##### **1.1 OBXECTIVOS ESTRATÉXICOS, OU DE PRIMEIRO NIVEL.**

Achegar a práctica deportiva ao maior número posible de individuos, empregando para elo aos colectivos existentes no Concello, como mellor instrumento para acadar este fin.

A existencia dunha vida deportiva estable dentro do Concello de Ames, programada e desenvolvida polas entidades do ámbito privado, e na que a administración municipal represente un papel secundario, tanto na elección do tipo de actividades a desenvolver, como na súa posta en práctica e no seu financiamento.

A participación activa dos veciños nunha actividade -o deporte- de claro interese público, como medio de promover a formación dos máis novos, e de propiciar a convivencia entre os veciños.

Poñer a disposición do Concello información completa e actualizada das asociacións sen ánimo de lucro do municipio, co fin de promover unha relación fluída cas mesmas, e posibilitar o deseño de políticas eficaces que permita dinamizar a actividade dos particulares que resulte complementaria das competencias municipais.

##### **1.2 OBXECTIVOS INSTRUMENTAIS, OU DE SEGUNDO NIVEL.**

Para a consecución dos obxectivos estratéxicos, establécense as seguintes liñas de actuación, ou obxectivos secundarios:

Primar o fomento do deporte entre os máis novos.

Primar a complementariedade e colaboración con actividades deportivas municipais.

Acadar o autofinanciamento das entidades como medio de propiciar a sustentabilidade dos clubs e asociacións deportivas, primando a aquelas que acheguen unha maior porcentaxe de fondos alleos ao Concello para financiar as actividades desenvolvidas.

Establecer como requisito para acceder á convocatoria a actualización permanente da inscrición no rexistro municipal de asociacións.

#### **2.- GASTOS SUBVENCIONABLES.**

##### **2.1 GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Poderán ser subvencionadas as actividades de índole deportiva desenvolvidas polos suxeitos indicados na Base nº 5, así como a adquisición de material inventariable, cun límite dun 20 % do orzamento total.

Non se subvencionará a realización de obras.

##### **2.2 MOMENTO DE REALIZACIÓN DOS GASTOS FINANCIADOS.**

Os gastos para os que se solicite a achega municipal deberán estar efectuados dentro do exercicio 2016.

Cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas no Real decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector público para o contrato menor, o beneficiario/a deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación do compromiso da prestación do servizo, salvo que polas esenciais características non exista no mercado suficiente número de entidades que os realicen, presten ou subministren, ou salvo que o gasto se realice con anterioridade a subvención.

A elección entre as ofertas presentadas, que deberá aportarse na xustificación, ou, no seu caso, na solicitude de subvención, realízase conforme os criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia na proposta de menor importe.

#### **3.-ORZAMENTO.**

O importe individual das achegas concedidas ao abeiro desta convocatoria non poderá superar os 8.000 €.

A presente convocatoria efectúase baixo a figura de tramitación anticipada. A súa aprobación queda sometida por tanto á condición suspensiva da entrada en vigor do orzamento municipal do exercicio 2016, no que se conteñan os créditos adecuados e suficientes para atender as solicitudes que se presenten ao amparo desta.

Consonte ao anterior, non poderá realizarse acto ningún que supoña directa ou indirectamente compromiso municipal de transcendencia orzamentaria en tanto non se cumpra a condición suspensiva citada no apartado anterior.

#### **4- DESTINATARIOS.**

Poderán optar a estas subvencións as asociacións e clubs deportivos existentes no Concello de Ames, legalmente constituídas, e que figuren inscritas no rexistro municipal de asociacións, sempre e cando os datos da inscrición estean debidamente actualizados no momento de solicitar a achega.

Non poderán optar a estas subvencións as persoas e entidades ás que se refiren os artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, xeral de subvencións.

Non poderán optar a estas subvencións as entidades que se acolleran a unha subvención nominativa ou convenio durante o ano 2016.

As asociacións solicitantes deberán estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (AEAT e Concello de Ames), así como coa Seguridade Social.

As entidades solicitantes non poderán ter pendente de xustificación ningunha axuda anterior do Concello, a non ser que lles fora concedida unha prórroga.

Todos os clubs con subvención superior a 5.000,00 euros terán que levar na súa vestimenta (chándal e camiseta competición) o logo do Concello de Ames e, en caso de dispor de furgoneta, un adhesivo do citado logo.

#### **5.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

##### **5.1 LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

As solicitudes deberán presentarse no rexistro xeral do Concello de Ames, presencialmente ou a través da sede electrónica, ou en calquera outros rexistros públicos aos que se refire o artigo 38.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

##### **5.2 PRAZO DE PRESENTACIÓN.**

O prazo para presentar as solicitudes será dun mes desde a publicación do estrato da convocatoria no BOP. En caso de rematar nun día inhábil, este prazo entenderase estendido ate o inmediato hábil seguinte.

##### **5.3 DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DAS SOLICITUDES.**

As solicitudes deberán achegarse nos modelos normalizados que figuran como anexos ás presentes bases:

ANEXO 1	<b>SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN.</b>  Xunto con este anexo, os solicitantes deberán achegar igualmente: a. Descrición detallada da actividade para a que se solicita a subvención. b. Certificación bancaria da conta na que teña que efectuarse o ingreso da subvención. c. Certificación oficial federativa do número de licenzas e do número de equipos ou categorías, especificando a categoría de competición na que militaron ou participaron os equipos ou categorías que compoñen a entidade no ano 2016.
ANEXO 2	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DO/A PRESIDENTE DA ENTIDADE.</b>

As solicitudes das asociacións deberá presentalas o/a presidente, e a persoa que ocupe este cargo

deberá constar como tal no Rexistro Municipal e Asociacións.

Deberá presentarse solicitude para cada ocasión ou exercicio no que se pretenda obter unha axuda. O feito de presentar unha solicitude para un exercicio non implicará que se considere presentada para exercicios posteriores.

Os clubs que se demostre que non achegaron datos reais poderán perder o total da subvención. Ditos datos poderán ser contrastados coas federacións correspondentes.

## 6.- TRAMITACIÓN E RESOLUCIÓN.

### 6.1 TRAMITACIÓN.

A presente convocatoria será tramitada pola Concellaría delegada en materia de deportes, que terá o carácter de órgano xestor aos efectos indicados na normativa reguladora das subvencións públicas.

A concesión das subvencións realizarase en réxime de concorrencia competitiva, e será aprobada despois da proposta motivada da comisión avaliadora, e o informe do Departamento de deportes acreditativo de que da información que consta no seu poder, se deriva que os beneficiario/as reúnen todos os requisitos necesarios para accederen á condición de beneficiario/a da achega solicitada.

Esta comisión avaliadora estará integrada polos seguintes membros:

Presidente	-O alcalde
Vogais	-A concelleira delegada de Sanidade -O animador deportivo, que actuará igualmente como secretario da comisión.

### 6.2 VALORACIÓN DAS SOLICITUDES.

A selección das peticións e a contía das subvencións a conceder determinarase despois da consideración das actividades a realizar, de acordo en todo caso co seguinte baremo:

DESCRICIÓN.	PUNTUACIÓN MÁX.
A Número de beneficiarios	30 puntos.
B Participacións en competicións	25 puntos
C Número de equipos/ categorías que compoñen o proxecto	12 puntos.
D Solicitude de subvención a outros organismos públicos	10 puntos.
E Organización e colaboración en eventos deportivos organizados ou promovidos polo Concello de Ames	10 puntos
F Promoción do deporte feminino	10 puntos
G Promoción da lingua galega	3 puntos
TOTAL	100 PUNTOS.

A. Número beneficiario/as (LICENCIAS FEDERATIVAS): ata 30 puntos

0-20	21-40	41-60	61-80	81-100	+101
5 pts	10	15	20	25	30

B. Participación en competicións: ata 25 puntos

Competicións a nivel local	Competicións a nivel provincial	Competicións a nivel autonómico	Competicións a nivel nacional
5	10	15	25

\* Cada club obterá un porcentaxe de cada puntuación dependendo do número de equipos, categorías ou deportistas que compitan en cada nivel de competición.

C. Número de equipos/categorías que compoñen o proxecto: ata 12 puntos

\* 1 punto por cada categoría ou equipo que compoñen o proxecto

D. Solicitude de subvención a outros organismos públicos: 10 puntos

- Deputación da Coruña: 5 puntos

E. Organización e colaboración en eventos deportivos organizados ou promovidos polo Concello de Ames: 10 puntos

F. Promoción do deporte feminino: 10 puntos (porcentaxe de mulleres con respecto á totalidade de deportistas do club)

10-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100%
2 puntos	4	6	8	10

G. Promoción da lingua galega: 3 puntos

*\* Quedarán fóra da convocatoria aqueles clubs ou asociacións deportivas que non obteñan un mínimo de 10 puntos.*

### 6.3 IMPORTE DA ACHEGA A CONCEDIDA

Unha vez puntuados todos os clubs e asociacións deportivas, sumaranse todos os puntos e, tendo en conta a contía destinada a esta convocatoria, repartirase esta proporcionalmente segundo os puntos obtidos por cada club ou asociación deportiva.

A suma das subvencións concedidas, en ningún caso, poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións públicas ou entidades privadas, supere o custo da actividade ou o investimento feito polo beneficiario/a.

### 6.4. NOTIFICACIÓN E PUBLICIDADE DA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

O expediente así tramitado someterase á Alcaldía, ou ao órgano a favor do cal a Alcaldía efectuase a correspondente delegación.

A súa resolución notificaráselle a todos os solicitantes no prazo máximo de dous meses desde o remate do prazo de presentación de solicitudes, expresando, de xeito motivado, se foi desestimada ou estimada a solicitude, para os efectos de posibles recursos. Dita resolución expresará o obxecto da subvención outorgada, a contía concedida, o coeficiente de financiamento correspondente, e o orzamento subvencionado.

A notificación efectuarase nos termos establecidos no artigo 59 da lei 30/92 de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

A resolución ditada porá fin á vía administrativa e contra a mesma caberá interpor ben recurso contencioso-administrativo, ou ben, potestativamente e con carácter previo a este, recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou. A presentación do recurso de reposición poderá efectuarse no prazo sinalado no artigo 117 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (un mes desde a notificación da resolución de reparto de achegas). A interposición do recurso contencioso administrativo poderá efectuarse no prazo indicado no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-administrativa (dous meses desde a notificación da resolución de reparto de achegas).

O acordo de concesión quedará sometido á condición suspensiva indicada na Base 3ª. Cumprida esta condición, a concesión en firme das subvencións xerará un dereito en favor do/a beneficiario/a e o correlativo compromiso para o concello, compromiso que só será esixible cando se acredite o cumprimento das finalidades que motivaron a súa concesión en prazo e forma.

### 6.5 ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN.

No prazo de dez (10) días naturais seguintes ao da publicación da resolución, os/as beneficiario/as das achegas deberán comunicarlle ao Concello de Ames, por escrito, a non aceptación. Se transcorrido ese prazo non se fixese manifestación expresa en ningún sentido, entenderase aceptada a achega concedida.

## 7.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO.

O importe a xustificar será equivalente, polo menos, ao da subvención concedida.

### 7.1 PRAZO DE XUSTIFICACIÓN.

O prazo de xustificación finalizará o 31 de xaneiro de 2017, agás que se conceda unha prórroga, a instancia de parte.

Este prazo poderá ser ampliado ata o 31 de marzo de 2017, como máximo; esta ampliación poderá ser realizada por solicitude da persoa interesada, realizada antes do 31 de decembro de 2016, ou a

proposta razoada da unidade xestora.

## **7.2 DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA.**

A obriga de xustificar a achega concedida deberá cumprirse mediante a presentación da correspondente MEMORIA XUSTIFICATIVA, de acordo co modelo que se recolle como ANEXO 3 destas bases, á que se engadirá a seguinte documentación:

7.2.1 Memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas nestas bases así como, se é o caso, na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.

7.2.2 Facturas de gasto, e demais documentos de valor probatorio equivalentes no tráfico xurídico mercantil.

Para os efectos do indicado no artigo 31 da Lei 38/03, de 17 de novembro, xeral de subvencións, considerarase gasto efectivamente realizado o documentado segundo o indicado no parágrafo anterior. Non é requisito necesario o seu aboamento con anterioridade á finalización do período de xustificación que se indica nesta base.

Os beneficiario/as das subvencións deben utilizar, con carácter xeral, formas de pagamento a terceiros que poidan acreditarse, documentalmente (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias bancarias..) e só excepcionalmente poderán utilizar o pagamento en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa (peaxe de autoestrada, tiquets de aparcamento, etc) e en todo caso para gastos non superiores a 150€.

7.2.3 En caso de que as actividades subvencionadas se efectuasen a través de persoal contratado para tal efecto:

Orixinal ou copia compulsada dos contratos de traballo.

Copias compulsadas das nóminas aboadas e dos boletíns de cotización á seguridade social TC1 e TC2, así como dos documentos bancarios acreditativos dos correspondentes pagos (extractos ou cargos bancarios).

7.2.4 Copia do material empregado para o cumprimento do deber de difusión do carácter público do financiamento, de acordo co indicado na disposición adicional primeira.

Para os efectos da xustificación documental, con carácter xeral presentaranse os orixinais dos documentos correspondentes. Excepcionalmente admitiranse fotocopias sempre que veñan compulsadas por notario, polo Rexistro Xeral do Concello de Ames ou polos rexistros doutras administracións públicas, nos casos nos que se presentasen os documentos a través destes rexistros.

Co fin de darlle cumprimento ao disposto no artigo 73 do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da lei xeral de subvencións de desenvolvemento da lei xeral de subvencións, con carácter previo á realización da compulsa deberá reflectirse sobre o orixinal da factura unha estampíña co selo do Concello de Ames, ou ben coa seguinte mención “factura empregada para xustificar unha achega ante o Concello de Ames”. No primeiro dos casos, a estampíña será inserida polo órgano xestor ou polo Rexistro do Concello de Ames.

Con independencia dos libros e rexistros contables que as normas de carácter xeral poidan establecer aos beneficiario/as de subvencións como consecuencia da súa forma xurídica (Asociación, Fundación, Federación, etc) estes deberán contar en todo caso, cun rexistro cronolóxico de cobros e pagos que inclúa debidamente identificados, entre outros, os relativos á actividade ou material obxecto de financiamento polo Concello de Ames, que terá os efectos previstos no artigo 17.3. h) da Lei Xeral de Subvencións e no artigo 11.f) e g) da Lei de subvencións de Galicia.

## **7.3 TRAMITACIÓN DA XUSTIFICACIÓN.**

Para os efectos de xustificar os gastos e coa finalidade de exceptuar o art. 31.2 da Lei xeral de subvencións, entenderase que o gasto está realizado coa achega da documentación sinalada no apartado anterior. Á vista da documentación xustificativa presentada e logo do informe previo da unidade xestora acreditativo de que da información que consta no seu poder se deriva que os beneficiario/as achegaron a totalidade de documentación xustificativa esixida e despois da súa fiscalización, o órgano competente valorará o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados e, se a documentación é correcta, procederase á aprobación da xustificación e ao pagamento da subvención.

En caso de que a documentación xustificativa fora incorrecta ou insuficiente, o órgano xestor formulará o correspondente requirimento, con advertencia de que de non proceder á emenda das eivas advertidas no prazo de dez días hábiles, consideraráselle desistido do procedemento, o que implicará a renuncia á achega concedida.

Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención e o seu pagamento, terase en conta o seguinte:



No caso de que se xustifique gasto inferior ao 100 % e, polo menos, do 50% do orzamento subvencionado para xustificar, aboarase a parte proporcional da subvención.

No caso de que se xustifique gasto inferior ao 50 % do orzamento subvencionado para xustificar, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha.

En aplicación destes criterios, o informe emitido polo órgano xestor indicará o importe da subvención inicialmente concedida que proceda aboar á entidade beneficiaria.

#### **7.4 XUSTIFICACIÓN EXTEMPORÁNEA E PERDA DA SUBVENCIÓN.**

Vencidos os prazos e prórrogas sinalados nas bases sen que a entidade beneficiaria da subvención xustifícase o cumprimento da finalidade que motivou o seu outorgamento, a unidade xestora emitirá un requirimento para que, no prazo improrrogable de quince días, presente a xustificación correspondente. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades dispostas na Lei xeral de subvencións.

Para o cobro da subvención as entidades beneficiarias deberán ter ao corrente as súas obrigas tributarias, coa Seguridade Social e co Concello de Ames.

#### **8.- CONTROL POSTERIOR DAS ACHEGAS CONCEDIDAS.**

Para os efectos previstos no artigo 75.3 do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da lei xeral de subvencións, a comprobación das achegas concedidas levarase a cabo do seguinte xeito:

##### **8.1 NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES OBXECTO DE REVISIÓN.**

As solicitudes presentadas serán numeradas en función da data e da hora de presentación no Rexistro Xeral do Concello.

De entre todas as solicitudes atendidas, seleccionaranse un 15 % para o seu control posterior. A cantidade así obtida será redondeada ao exceso ata acadar un número enteiro. O número de expedientes que se revisen non será nunca inferior a dous.

##### **8.2 EXPEDIENTES OBXECTO DE REVISIÓN.**

Os expedientes concretos obxecto de revisión serán seleccionados do seguinte xeito:

- a) A solicitude presentada en último lugar será revisada sempre.
- b) Os demais expedientes que se revisen serán os consecutivamente anteriores ao indicado no anterior apartado.

#### **9.- REINTEGRO DAS SUBVENCIÓNS.**

As subvencións serán reintegradas nos supostos previstos no artigo 37 da Lei 38/2003 de 17 de novembro.

#### **10.- OUTRAS SUBVENCIÓNS OU AXUDAS.**

As achegas concedidas ao abeiro desta convocatoria son compatibles con outras que puideran obter as entidades beneficiarias doutras administracións públicas, sempre e cando o importe total do conxunto das axudas non supere o custo da actividade ou o investimento subvencionado.

Sen prexuízo do anterior, as actividades para as que se solicite esta achega non poderán acollerse a outras convocatorias do Concello de Ames.

#### **11.- RÉXIME SANCIONADOR.**

O beneficiario/a quedará sometido ás responsabilidades e réxime sancionador disposto na Lei Xeral de Subvencións e, se é o caso, ao disposto no Código Penal (Lei Orgánica 10/85).

Será de aplicación o réxime sancionador previsto no Título IV da Lei 38/2003, xeral de subvencións, desenvolto polo Título IV do Regulamento da citada Lei.

No caso de incumprimento dos prazos de xustificación, se o retraso no cumprimento do prazo non excede dun mes, a sanción prevista na lei imponse no seu grao mínimo e será do 10% do importe da subvención outorgada. Se excedese dun mes e non chegase a tres, a sanción imponse no seu grao medio e será do 20% do importe da subvención outorgada. E se a extemporaneidade da xustificación excedese de tres meses, a sanción imponse no seu grao máximo que suporá o 30% do importe da subvención.

#### **DISPOSICIÓNS ADICIONAIS.**

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Difusión do carácter público do financiamento.**

Os beneficiarios/as deberán dar a adecuada publicidade do carácter público do financiamento de programas, actividades, investimentos ou actuacións de calquera tipo que sexan obxecto de subvención.

As medidas de difusión poderán consistir na inclusión da imaxe institucional do Concello, así como lendas relativas ao financiamento público en carteis, placas conmemorativas, materiais impresos, medios electrónicos ou audiovisuais, ou ben en mencións realizadas en medios de comunicación.

Cando o programa, actividade, investimento ou actuación gozase doutras fontes de financiamento e o beneficiario/a viñese obrigado a dar publicidade desta circunstancia, os medios de difusión da subvención concedida así como a súa relevancia deberán ser análogos aos empregados respecto das outras fontes de financiamento.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Órganos de control das achegas concedidas.**

As entidades beneficiarias de subvencións concedidas polo Concello quedarán obrigadas a someterse aos procedementos de controis ou auditoría que realicen polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras a Intervención municipal, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Cuentas e calquera outros órganos de control interno ou externo, nacional ou europeo.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA.- Incorporación ao rexistro público de subvencións e publicación da subvención concedida.**

Para os efectos da salvagarda do dereito dos participantes na presente convocatoria á protección dos seus datos de carácter persoal, nos termos previstos na Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, faise constar que os datos das subvencións concedidas quedarán incorporados ao rexistros públicos de subvencións, nos seguintes termos:

En cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, Xeral de Subvenciones e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación dos beneficiarios/as serán remitidas á Intervención Xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, ca exclusiva finalidade prevista en dito precepto.

Así mesmo, en cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, o Concello remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

Do mesmo xeito, e por aplicación do disposto no artigo 18 do RD 887/06, advírtese que o Concello de Ames publicará as subvencións concedidas, expresando na mesma o nome ou razón social do beneficiario/a, número de identificación fiscal, finalidade ou finalidades da subvención con expresión, no seu caso, dos distintos programas ou proxectos subvencionados e cantidade concedida.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.-Protección de datos.**

En cumprimento co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, infórmase que os datos persoais facilitados, así como os que sexan requiridos posteriormente para completar o expediente, poderán ser incorporados a un ficheiro, cuxa titularidade corresponde ao Concello de Ames. Coa remisión dos datos, préstase consentimento expreso para que se poida levar a cabo o tratamento dos mesmos, sempre para o cumprimento das finalidades propias do Concello. Así mesmo, queda informado de que poderá exercer o seu dereito de acceso, rectificación, oposición e cancelación dos seus datos mediante comunicación escrita ao Concello de Ames.

A presentación de solicitude de axuda implicará a aceptación da cesión dos datos contidos na mesma ao Concello de Ames con fins de estatística, avaliación e seguimento e para a comunicación dos diferentes programas subvencionados polo Concello.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

Para o non previsto nesta convocatoria serán de aplicación as normas incluídas nas Bases de execución do orzamento xeral do Concello, na Lei 38/2003, xeral de subvencións e no seu Regulamento e na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

<b>CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA A PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES LEVADAS A CABO POR ASOCIACIONES E CLUBS DEPORTIVOS DO CONCELLO AMES NO EJERCICIO 2016.</b>
--

<b>ANEXO 1</b>
----------------

<b>SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN</b>
---------------------------------

**Nota.-** Xunto con este anexo, os solicitantes deberán achegar igualmente:

- b. Certificación bancaria da conta na que teña que efectuarse o ingreso da subvención.
- c. Certificación oficial federativa do número de licenzas e do número de equipos ou categorías, especificando a categoría de competición na que militaron ou participaron os equipos ou categorías que compoñen a entidade no ano 2016.

Nome da persoa que presenta a solicitude (Presidente da asociación)	Nif
Enderezo	Municipio
Tfno.	Enderezo electrónico

Actuando en representación de (datos da entidade solicitante):

Nome	CIF
Enderezo	Localidade
Nº de Rexistro Municipal de Asociacións	Nº de asociados
Secretario/a	Enderezo electrónico.

Tendo coñecemento da liña de axudas convocada polo Concello de Ames para a promoción da actividades realizadas por asociacións e clubs deportivos durante o exercicio 2016, SOLICITO ao abeiro desta convocatoria a concesión dunha achega para a realización das actividades indicadas a continuación:

**Nota.-** Deberase describir, DE XEITO SUFICIENTEMENTE DETALLADO, a actividade para a que se solicita a subvención, así como o fin ou obxectivo que se espera acadar coa mesma, de feito que resulte posible contrastar a súa efectiva consecución. En caso de que o espazo ofrecido neste cadro non sexa suficiente, poderán empregarse os documentos adicionais necesarios, documentos que serán presentados xunto con esta solicitude).

#### DATOS PARA A VALORACIÓN DA SOLICITUDE

NÚMERO DE LICENCIAS FEDERATIVAS	
MASCULINAS	
FEMININAS	

<b>TOTAL</b>	
<b>EQUIPOS OU CATEGORÍAS QUE COMPOÑEN A ENTIDADE</b>	
<b>EQUIPO/ CATEGORÍA</b>	<b>COMPETICIÓN NA QUE PARTICIPA</b>

#### ORZAMENTO ESTIMATIVO DE GASTOS.

Descrición do gasto.	Importe
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
<b>TOTAL</b>	
Descrición doutras subvencións solicitadas para a mesma finalidade.	Importe
<b>TOTAL</b>	
Descrición do financiamento propio da entidade e outros recursos	Importe
<b>TOTAL</b>	

<b>OBXECTIVOS DA ACTIVIDADE PARA A QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN</b>	
1	
2	
3	

Ames, _____ de _____ de 2016
O/A PRESIDENTE/A DA ENTIDADE.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS PARA A PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES LEVADAS A CABO POR ASOCIACIÓNS E CLUBS DEPORTIVOS DO CONCELLO AMES NO EXERCICIO 2016.**

**ANEXO 2**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DO/A PRESIDENTE/A DA ENTIDADE**

Nome da persoa que presenta a solicitude (Presidente da asociación).	Nif
Enderezo	Municipio
Tfno.	Enderezo electrónico

Actuando en representación de (datos da entidade solicitante):

Nome	CIF
------	-----

Aos efectos do previsto no artigos 71.bis da Lei 30/92, de 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, do artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, e do artigo 24 do Real decreto 887/06, de 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei xeral de subvencións.

En relación ao proxecto para o que se ten solicitado unha achega do Concello de Ames ao abeiro da convocatoria sinalada no encabezamento deste documento, formulo a seguinte

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Que a entidade representada por min está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e non está incurso en ningunha outra causa que supoña ou poida supoñer obstáculo legal para o seu acceso á condición de beneficiaria dunha achega ao abeiro da presente convocatoria, comprometéndose a manter esta situación ate a completa resolución do expediente.

Que nin eu nin a entidade por min representada estamos incurso en ningunha circunstancia que impida o acceso á condición de beneficiario/a dunha achega pública.

Que non obstante o anterior, autorizo ao Concello de Ames para comprobar a veracidade da anterior declaración tanto na Axencia Estatal da Administración Tributaria como na Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Que a entidade representada por min se somete ás actuacións de comprobación e á achega da documentación que o Concello de Ames poida acordar para comprobar que as actuacións ás que se dedica a subvención, no caso de ser concedida, se corresponden cos fins para os que se solicita.

Ames, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

O/A PRESIDENTE/A DA ENTIDADE

**CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS PARA A PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES LEVADAS A CABO POR ASOCIACIÓNS E CLUBS DEPORTIVOS DO CONCELLO AMES NO EXERCICIO 2016.**

**ANEXO 3**



*Outros ingresos que financiaron a actividade.*

<i>Tipo de ingreso</i>	<i>Importe.-</i>
<i>Total</i>	_____ €

<i>Ames, _____ de _____ de 201_</i>
<i>O/A PRESIDENTE da entidade.</i>

**PUNTO TERCEIRO.- APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDEMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE DO “SERVIZO DE TESOURERÍA E RECADACIÓN DAS TAXAS POLOS SERVIZOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE AUGA POTABLE, SANEAMENTO, DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS E RECOLLIDA, TRASLADO, TRATAMENTO E ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.-**

Visto que con data do 19 de setembro de 2016 pola Concellaría delegada de Economía e Facenda detectouse a necesidade de realizar a contratación do “*Servizo de tesourería e recadación das taxas polos servizos públicos de abastecemento de auga potable, saneamento, depuración de augas residuais e recollida, traslado, tratamento e eliminación de residuos sólidos urbanos*” do Concello de Ames considerando que o procedemento máis adecuado é o procedemento negociado sen publicidade.

Visto que consta no expediente informe de Intervención (3/2016) sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente.

Visto que emitíuse Informe por Secretaría con data 22 de setembro de 2016 sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e órgano competente para aprobar e adxudicar o contrato.

Visto que se incorporaron os pregos de prescricións técnicas (redactados pola tesourería municipal) e os pregos de cláusulas administrativas particulares (redactados polo departamento de Contratación).

Visto o informe proposta de Secretaría de data 23 de setembro de 2016.

Visto o informe emitido por Intervención acerca da existencia de crédito axeitado e suficiente para afrontar os gastos derivados deste contrato, así como a fiscalización de conformidade (informe 116/2016).

De conformidade co establecido na Disposición Adicional Segunda e o artigo 110 do TRLCSP, así como a delegación efectuada mediante decreto de Alcaldía 480/2016, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.-** Aprobar o expediente de contratación, mediante procedemento negociado sen publicidade do “*Servizo de tesourería e recadación das taxas polos servizos públicos de abastecemento de auga potable, saneamento, depuración de augas residuais e recollida,*

*traslado, tratamento e eliminación de residuos sólidos urbanos*” do Concello de Ames convocando a súa licitación.

**Segundo.-** Autorizar o gasto polo importe de **1.323,54 euros, mais IVE do 10%**, o que fai un importe total de **1.455,89 euros** para a anualidade do 2016 con cargo a aplicación orzamentaria 932.22708, comprometéndose a dotar crédito adecuado e suficiente para as anualidades 2017 e 2018.

**Terceiro.-** Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas que rexeran o contrato de *“Servizo de tesourería e recadación das taxas polos servizos públicos de abastecemento de auga potable, saneamento, depuración de augas residuais e recollida, traslado, tratamento e eliminación de residuos sólidos urbanos”*, do Concello de Ames por procedemento negociado sen publicidade elaborados polo departamento de Contratación e Tesourería respectivamente, que figuran como Anexo I deste acordo.

**Cuarto.-** Invitar á licitación a un mínimo de 5 empresas para que durante o prazo de 15 días naturais poidan presentar as proposicións que estimen pertinentes. As entidades financeiras a invitar son as seguintes:

- BBVA
- A Banca
- La Caixa
- Banco Sabadell
- Banco Pastor
- Banco Santander

**Quinto.-** Nomear a Mesa de Contratación coa seguinte composición:

Presidente:

**Genma Otero Uhía**, Concelleira delegada de Economía e Facenda, ou concelleiro/a no que delegue.

Vogais:

**Rosa Ana Prada Queipo**, secretaria municipal ou persoa que a substitúa.

**Margarita Fernández Sobrino**, interventora municipal ou persoa que o substitúa.

**Rogelio Pardo Martínez**, xefe do Servizo de Contratación ou persoa que o substitúa.

Secretario/a:

**M. Isabel Quintáns Rios**, auxiliar administrativa do departamento de Contratación ou persoa que a substitúa.

**Sexto.-** O órgano de contratación nomea responsable do contrato a Belen Rodríguez Tourón, tesoureira municipal, de acordo co disposto no artigo 52 do TRLCSP

**Sétimo.-** Facultar ao Sr. alcalde para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado

## Anexo I

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E TÉCNICAS QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DO “SERVIZO DE TESOURERÍA E RECADACIÓN DAS TAXAS POLOS SERVIZOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE AUGA POTABLE, SANEAMENTO, DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS E RECOLLIDA, TRASLADO, TRATAMENTO E ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DO CONCELLO DE AMES”.**

### 1.- OBXECTO DO CONTRATO.

O obxecto do presente contrato e a contratación cunha entidade financeira o servizo de tesourería e de entidade xestora no ámbito da recadación polos servizos públicos de Abastecemento de auga potable, saneamento, depuración de augas Residuais e recollida, traslado, tratamento e eliminación de residuos sólidos urbanos.

A codificación do obxecto do contrato de conformidade segundo o Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) será a 66110000-4, Servizos bancarios, Categoría 6: Servizos financeiros: servizos bancarios e de inversión.



**a) Servizo de Tesourería**

A entidade financeira prestará o servizo de Tesourería ao Concello de Ames mediante a apertura dunha conta operativa e outra restrinxida de recadación.

A retribución da conta operativa aberta será a establecida mensualmente pola Xunta de Galicia para as contas de organismos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia. A liquidación será trimestral sen tramos non retribuídos, sen establecemento de saldo mínimo

A conta operativa aberta e a súa operativa non xerará ningún tipo de gasto ou comisión.

Na conta operativa ingresaranse todas as cantidades a favor do Concello de Ames, que teñan o seu orixe nos ingresos en contas restrinxidas abertas na entidade xestora ou noutras entidades financeiras que ostenten a condición de entidades colaboradoras de recadación para as taxas indicadas no obxecto deste contrato.

A conta restrinxida de recadación non terá remuneración, non xerará ningún tipo de gasto ou comisión e so poderanse efectuar anotacións en concepto de abonos procedentes do cobro de recibos normalizados do Caderno 60 modalidade 1, 2 e 3.

Non se poderán realizar mais operacións de adebedamento que as derivadas da corrección de erros e a transferencia das liquidacións á conta operativa na entidade xestora.

Cada un destes ingresos deberá ser rexistrado na conta contendo os datos de identificación axustados aos normalizados para a súa captura e posterior comunicación independentemente do canle de tramitación (que mais adiante se detallan) polo que se realice o cobro.

A Entidade xestora está obrigada a materializar o ingreso na correspondente conta restrinxida aberta para o efecto, na mesma data en que este se produza, calquera que sexa a oficina ou sucursal que admita o pagamento. Dita data, necesariamente, coincidirá coa data de validación dos documentos de ingreso.

O saldo desta conta restrinxida deberá ser en todo momento acredor ou cero.

**b) Servizo de recadación****a) Recadación de recibos de vencemento periódico e notificación colectiva - Recibos non domiciliados**

O Concello de Ames, por si mesma ou a través de empresa contratada, confeccionará os documentos de cobro/aviso de pago de acordo coas especificacións contidas no cuaderno 60 "recadación de tributos e outros ingresos municipais" da "serie de normas e procedementos bancarios" e remitirá aqueles domicilio fiscal de cada contribuínte.

Mediante a presentación dos citados documentos de cobro/ aviso de pago os contribuíntes poderán efectuar o pago dos seus tributos en calquera entidade colaboradora mediante ingreso en efectivo ou cargo en conta.

As entidades colaboradoras deberán reflectir nos documentos de cobro/ aviso de pago, como xustificante de pago destes, certificación mecánica ou selo e firma da oficina recadadora, para que teña poder liberatorio ante o Concello de Ames.

Se os documentos de cobro/ aviso de pago son pagados mediante tarxeta de crédito ou de débito en caixeiros automáticos e estes equipos non poden realizar validacións ou certificacións mecánicas, a dilixencia de pago a constituirá o documento emitido polo caixeiro automático recollendo como mínimo os seguintes datos:

Emisora  
Referencia  
Importe  
Identificación  
Data operación

As entidades colaboradoras admitirán o pago dos documentos de cobro/ aviso de pago a través de internet, facilitando ao contribuínte un documento que recolla como mínimo aos seguintes datos

Emisora  
Referencia  
Importe

## Identificación Data operación

A información mediante soporte magnético, de cobro dos documentos de cobro /aviso de pago tramitarase de acordo cos requisitos técnicos establecidos no caderno número 60, “Recadación de tributos e outros ingresos municipais”, da “serie de normas e procedementos bancarios” do Consello Superior Bancario.

As datas de liquidación e traspaso da recadación establécense nos días 5 e 20 de cada mes ou seguinte día hábil se algún dos establecidos fose festivo. Quincenalmente, o sétimo dos días hábiles posteriores ás datas de liquidación, efectuarase o traspaso da recadación efectuada na quincena, da conta restrinxida á conta operativa indicada polo Concello de Ames. Para ese efecto considérase inhábiles os sábados. Así mesmo, calquera que sexa o número de días inhábiles o traspaso citado deberá efectuarse dentro do mes.

A información correspondente á liquidación de cada quincena será facilitada polas entidades colaboradoras ao Concello de Ames nun ficheiro informático co detalle individualizado de todas os conceptos recadados. Remítirase, así mesmo, a información que poida ser requirida e prevista na “serie de normas e procedementos bancarios”.

As entidades colaboradoras comunicarán as domiciliacións captadas no momento de efectuar o cobro presencial, no mesmo ficheiro informático, surtindo efectos para períodos sucesivos.

En calquera outro momento a entidades colaboradora poderá recoller domiciliacións de pago dos ingresos en contas correntes que se remitirán ao Concello de Ames, por medio de correo electrónico, ó enderezo que este determine.

### b) Recadación de recibos de vencemento periódico e notificación colectiva – Recibos domiciliados

Os contribuíntes poderán domiciliar o pago dos tributos periódicos na entidade de crédito na que manteñan conta, sexa ou non entidade colaboradora.

O Concello de Ames facilitará os soportes coa información das domiciliacións, á entidade xestora, ao obxecto de que esta faga chegar as ordes de cargo ás entidades onde se ten domiciliado o cobros, segundo o establecido na “serie normas e procedementos bancarios” do Consello Superior Bancario.

A entidade xestora, ingresará na conta operativa o importe total dos recibos domiciliados.

O soporte dos recibos devoltos inicialmente, xunto co xustificante de cargo correspondente, farase chegar ao Concello de Ames.

As devolucións que puidesen producirse adeudaranse na mesma conta na que foron ingresados, aplicando o Valor da data abono.

Pola xestión de cobro repercutirase a comisión ofertada por cada recibo domiciliado, máis o IVE que corresponda. Ás devolucións que se produzan aplicaráselle a comisión ofertada por recibo domiciliado devolto, máis o IVE que corresponda

### c) Recadación de liquidacións

Polo Concello de Ames emitíranse os documentos de pago relativos ás correspondentes liquidacións tributarias, que serán entregados aos contribuíntes no momento de notificación. Os documentos emitíranse cos requisitos técnicos establecidos no caderno número 60 da “serie de normas e procedementos bancarios” do Consello Superior Bancario

Mediante a presentación dos citados documentos, os contribuíntes poderán efectuar o pago da liquidación en calquera das entidades colaboradoras. A retrocesión dos cobros deberá solicitarse obrigatoriamente do Concello de Ames, motivando debidamente a súa xustificación.

Non se admitirá ingreso algún sen que se presentan os respectivos documentos

Os importes recadados ingresaranse na conta restrinxida de recadación.

As datas de liquidación e traspaso da recadación establécense nos días 5 e 20 de cada mes ou seguinte día hábil se algún dos establecidos fose festivo. Quincenalmente, o sétimo dos días hábiles posteriores ás datas de liquidación, efectuarase o traspaso da recadación efectuada na quincena, da conta restrinxida á conta operativa indicada polo Concello de Ames. Para ese efecto considérase inhábiles os sábados. Así mesmo, calquera que sexa o número de días inhábiles o traspaso citado deberá efectuarse dentro do mes.

A información correspondente á liquidación de cada quincena será facilitada polas entidades colaboradoras ao Concello de Ames nun ficheiro informático co detalle individualizado de todas os conceptos recadados. Remítirase, así mesmo, a información que poida ser requirida e prevista na “serie de normas e procedementos bancarios”.

### d) Recadación de autoliquidacións normalizadas

Baixo esta modalidade, o Concello de Ames pon a disposición do contribuínte o documento de pago, debendo este cumprimentar os seus datos e efectuar o ingreso en calquera sucursal da entidade

O documental do pago axustarase ao modelo normalizado recollido no anexo a 2-2 do caderno 60, “Recadación de tributos e outros ingresos municipais”, da “serie de normas e procedementos bancarios” do Consello Superior Bancario

Os importes recadados ingresaranse na conta restrinxida de recadación

As datas de liquidación e traspaso da recadación establécense nos días 5 e 20 de cada mes ou seguinte día hábil se algún dos establecidos fose festivo. Quincenalmente, o sétimo dos días hábiles posteriores ás datas de liquidación, efectuarase o traspaso da recadación efectuada na quincena, da conta restrinxida á conta operativa indicada polo Concello de Ames. Para ese efecto considérase inhábiles os sábados. Así mesmo, calquera que sexa o número de días inhábiles o traspaso citado deberá efectuarse dentro do mes.

A información correspondente á liquidación de cada quincena será facilitada polas entidades colaboradoras ao Concello de Ames nun ficheiro informático co detalle individualizado de todas os conceptos recadados. Remitirase, así mesmo, a información que poida ser requirida e prevista na “serie de normas e procedementos bancarios”.

#### e) Obrigas en relación ao tratamento de datos de carácter persoal.

A entidade xestora respecto dos datos tanto de persoas físicas como xurídicas que lle sexan facilitados ou se xeren no marco da prestación dos servizos que se lle encomenda por virtude do presente contrato como encargada do tratamento de tales datos, asume de maneira expresa fronte ao Concello de Ames, responsable do devandito tratamento, as obrigacións que se indican a continuación:

- Tratar os datos unicamente de conformidade coas instrucións do Concello de Ames.
- Non aplicar nin utilizar devanditos datos con finalidade distinta á da prestación realizada ao Concello de Ames e o concreto servizo a cuxo efecto os recibe.
- Tratar os mencionados datos con arranxo á máis estrita confidencialidade e, por tanto, non comunicalos nin tan sequera para a súa conservación, o outras persoas ou entidades.
- Adoptar as medidas de índole técnica e organizativa necesarias que garanta a seguridade de tales datos e evite a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, de conformidade co establecido na lei orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Persoal e e demais normas de aplicación.
- Unha vez cumprida a prestación contractual correspondente, destruír ou devolver ao Concello de Ames, a elección deste último, os datos tratados, do mesmo xeito que calquera soporte ou documento en que conste algún dato obxecto de tratamento.

## **2.- RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.**

Este contrato cualifícase como de servizos de carácter privado, segundo os artigos 10 e 20 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, en adiante TRLCSP, categoría 6 do anexo II do mesmo texto legal “Servizos bancarios”.

Os contratos privados rexeranse, en canto a súa preparación e adxudicación, en defecto de normas específicas polo TRLCSP e polas súas disposicións de desenvolvemento; aplicaranse supletoriamente as restantes normas de dereito administrativo ou, de ser o caso, as normas de dereito privado, segundo corresponda por razón de suxeito ou entidade contratante. No tocante aos seus efectos e extinción, estes contratos rexeranse polo dereito privado.

Ademais do presente prego terán carácter contractual os seguintes documentos:

- O documento no que se formalice o contrato
- Oferta que presenta o licitador, sempre que cumpra co establecido nos pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas.

A intervención das entidades de crédito no procedemento de recadación, xa sexa como entidade xestora ou colaboradora, en ningún caso outorgará a estas o carácter de órgano da recadación municipal, senón o de entidade prestadora dun servizo auxiliar á mesma ao obxecto de colaborar na recadación dos recursos propios do Concello.

## **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

En virtude do decreto de delegación 480/2016 o órgano de contratación, que actúa en nome do Concello de Ames é a Xunta de Goberno Local.

O órgano de contratación ten a facultade para adxudicar o correspondente contrato e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretar, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxeición á normativa aplicable. Os acordos a que este respecto se diten serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a xurisdición competente.

#### 4.- DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración inicial do presente contrato será de **DOUS ANOS**, dende o inicio da prestación dos servizos retribuídos, prorrogables por períodos de un ano, ata un máximo de CATRO ANOS (incluído período inicial e prorrogas).

A prorroga será obrigatoria para o contratista.

#### 5.- PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato será mediante procedemento negociado sen publicidade no que a adxudicación recaerá no licitador xustificadamente elixido polo órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos e negociar as condicións do contrato con un ou varios deles, de acordo co artigo 169.1 do TRLCSP.

Ao amparo do artigo 177.2 do TRLCSP, non será necesario dar publicidade ao procedemento para asegurar a concorrência ao tratarse dun contrato de servizos que non supera a contía de 60.000 euros.

Solicitarase ofertas, polo menos a tres empresas capacitadas para a realización do obxecto do contrato, sempre que iso sexa posible.

#### 6.- VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

O servizo retribuído é a xestión das domiciliacións de recibos e das devolucións que se produzan.

PERÍODO INICIAL 2 ANOS	N.º RECIBOS ESTIMADOS / TRIMESTRE	N.º TRIM	TOTAL RECIBOS ESTIMADOS	N.º RECIBOS ESTIMADOS DOMICILIADOS (80,71%)	N.º RECIBOS ESTIMADOS DEVOLTOS (4% DOS DOMICILIADOS)		TIPO MÁX. LICITACIÓN / RECIBO DEVOLTOS (€) (Sen IVE)	ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€) (Sen IVE)	IVE (10%)	TOTAL ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€)
2016	17.520	1	17.520	14.140	566	0,09	0,09	1.323,54	132,35	1.455,89
2017	17.520	4	70.080	56.562	2.262	0,09	0,09	5.294,16	529,42	5.823,58
2018	17.520	3	52.560	42.421	1.697	0,09	0,09	3.970,62	397,06	4.367,68
TOTALES			140.160	113.123	4.525			10.588,33	1.058,83	11.647,16

Entenderase que as ofertas dos licitadores comprenden tanto o prezo do contrato como o Imposto sobre o Valor Engadido e

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO (4 ANOS)

21.176,65 €

demais tributos que sexan de aplicación, segundo as disposicións vixentes. A cantidade correspondente ao IVE figurará como partida independente.

No prezo do contrato considerase incluídos os demais tributos, taxas e cánones de calquera índole, que sexan de aplicación, así como todos os gastos que se orixinen para o adxudicatario como consecuencia do cumprimento das obrigacións contempladas no presente prego.

Os prezos ofertados polos licitadores serán a baixa e non poderán, en ningún caso, exceder do tipo máximo de licitación que se establece en 0,09 € para os recibos domiciliados e 0,09 € para os recibos devoltos.

#### 7.- REVISIÓN DE PREZOS

En canto a revisión de prezos establece expresasamente a improcedencia da revisión de prezos de acordo co disposto no artigo 89.1 do TRLCSP, posto en relación coa Lei 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación da economía española, respecto aos índices xerais dos contratos do Sector Público.

#### 8.- CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA

De acordo co artigo 65.1 do TRLCSP non se esixe clasificación, sen prexuízo de acreditar a correspondente solvencia económica, financeira, técnica ou profesional a través da Certificación de inscrición no Rexistro Oficial do Banco de España.

#### 9.- ACREDITACIÓN DA APTITUDE PARA CONTRATAR

Poderán presentar ofertas tódalas entidades de crédito e aforro que figuren inscritas no Rexistro Oficial do Banco de España.

#### 10.- CONSULTA DOS PREGOS E OBTENCIÓN DE COPIAS.

As persoas interesadas poderán consultar e obter unha copia dos pregos e demais documentación técnica no perfil do contratante do Concello de Ames: [www.concellodeames.gal](http://www.concellodeames.gal)

#### 11.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓNS

No caso de que o último día do prazo de presentación de ofertas coincida en domingo ou festivo; prorrogarase ata o día hábil inmediatamente seguinte.

No suposto de que as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar, co resgardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante telegrama o fax (981.884.929) no mesmo día. Consignándose o título completo do obxecto do contrato e nome do licitador. Sen a concorrencia de ambos requisitos, non se admitirá a proposición se é recibida polo órgano de contratación despois da data de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, unha vez transcorridos os oito días seguintes a esa data sen que se recibise a documentación, esta non será admitida.

Os envíos das proposicións a que se refire o apartado anterior deberán remitirse mediante correo urxente, co fin de non dilatar o acto de apertura de Plicas e a adxudicación do contrato.

A presentación dunha oferta supón a aceptación incondicionada polo empresario das cláusulas do presente prego, vincula ao licitador coa Administración e presume por parte de dito licitador a aceptación incondicional, sen salvedade nin reserva algunha, das cláusulas e condicións deste prego. Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

As proposicións serán secretas e arbitraranse aos medios que garanten tal carácter ata o momento en que se proceda a apertura en público das mesmas.

## **12.- DOCUMENTACIÓN**

Os licitadores presentarán **dous sobres pechados** e asinados por él mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán ademais da razón social e denominación da entidade participante, o título do procedemento licitatorio, e conterán: o primeiro (A) a “Documentación administrativa” esixida para tomar parte no concurso. O segundo (B) denominarase: Criterios obxectivos de valoración, axustada ao modelo que se inclúe neste Prego, **no anexo III**.

## **13.- PROPOSICIÓNS: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS LICITADORES**

### **13.1.- Sobre A denominado "Documentación administrativa"**

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará o seguinte: *Documentación xeral para a contratación, mediante procedemento negociado sen publicidade do “Servizo de Tesourería e Recadación das taxas polo servizos públicos de abastecemento de auga potable, saneamento, depuración de augas residuais e recollida, traslado, tratamento e eliminación de residuos sólidos urbanos” do Concello de Ames, presentada por.....* (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)".

Dito sobre conterá unha **Declaración Responsable, consonte ao Anexo II** suscrito polo licitador ou o seu representante, e no que este recoñeza baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos de capacidade, representación e solvencia precisos para participar nesta licitación, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo sinalado a tal efecto na normativa reguladora de contratos do sector público.

De acordo cos artigos 146.4 e 151.2 do TRLCSP, dita documentación deberá achegarse **UNICAMENTE** polo licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación, debendo acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos que se sinalan na cláusula 17 do presente prego.

Asemade, dentro do “Sobre A” deberá achegar unha declaración acreditativa que conteña os datos identificativos do licitador, na que se indicará o nome do representante (cando exista), DNI, CIF da empresa, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico do empresario e/ou do seu representante, se é o caso, para as comunicacións con este concello.

O empresario, ao presentar a súa oferta da o seu consentimento a estas formas de comunicación citadas no parágrafo anterior.

### **13.2.- Sobre B, denominado Criterios obxectivos de valoración.**

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará *Proposición económica para a contratación, mediante procedemento negociado sen publicidade do servizo de “Servizo de Tesourería e Recadación das taxas polo servizos públicos de abastecemento de auga potable, saneamento, depuración de augas residuais e recollida, traslado, tratamento e eliminación de residuos sólidos urbanos”* do Concello de Ames, presentada por..... (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)".

O “Sobre B” conterá a proposición que os licitadores consideren axeitada, que será valorada de acordo cos criterios de adxudicación que se recollen na cláusula 16.4 dos presentes pregos así como no apartado 7 do cadro anexo, **proposición que se axustará ao modelo que figura como ANEXO III** deste prego.

### **Confidencialidade**

Os licitadores enumerarán de modo expreso e claro aqueles documentos que consideren que, polo seu contido, deben ser reservados por razóns dos intereses comerciais ou de salvagarda da competencia. De non conter ningunha especificación, entenderase que o licitador considera que ningún dos documentos presentados merece aquela reserva polo seu contido.

### **14.- DOCUMENTOS: Orixinais e Copias**

**14.1.** - Os documentos que acompañen ás proposicións serán orixinais. Non obstante, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo secretario ou polo funcionario en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

**14.2.** - Devolución da documentación. - A documentación presentada polas empresas que non resultasen adxudicatarias poderá ser retirada por estas unha vez transcorridos tres meses naturais contados desde o día seguinte á notificación da resolución da adxudicación definitiva ás persoas participantes e durante o prazo de trinta días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto de que se interpuxesen reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa.

Unha vez transcorrido o prazo para retirar a documentación, a Administración disporá da que non fose retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidade sobre esta.

**14.3.- Retirada ou destrución da documentación presentada.**- Unha vez expirado o prazo para recurrir a adxudicación definitiva, toda a documentación das ofertas que non resulten adxudicatarias, a excepción do modelo da oferta económica, devolverase aos licitadores que o soliciten, sendo a súa costa os gastos de devolución que poida supoñer.

Transcorridos seis meses dende a adxudicación do contrato sen que proceda a retirar dita documentación, será destruída polo Concello para o seu posterior reciclado, a excepción dos documentos xustificativos, en caso de que se esixiera, da garantía provisional que se conservaran para a súa entrega aos interesados.

### **15.- GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA**

Garantía provisional: Os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

Garantía definitiva: Dadas as características do contrato queda dispensado da constitución de garantía definitiva.

### **16.- ASPECTOS OBXECTO DA NEGOCIACIÓN**

#### **16.1.- Órgano de Negociación**

O órgano de Negociación será a encargado de levar a cabo a negociación dos termos do contrato, actuando de maneira colexiada.

O Órgano de Negociación será a Mesa de Contratación.

A composición da Mesa de Contratación será designada polo órgano de contratación, artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.

A súa composición publicárase posteriormente no perfil do contratante do órgano de contratación correspondente, cunha antelación mínima con respecto á reunión que se celebre para a cualificación da documentación.

De ser o caso, o órgano de contratación quedará facultado para solicitar o asesoramento dun ou varios expertos especializados na materia obxecto do contrato

A Mesa de Contratación na súa calidade de Órgano de Negociación cos contratistas das proposicións que estes formulen, identificará a oferta máis vantaxosa.

#### **16.2.- Principios que han de rexer a negociación**

- Principio de igualdade de trato (artigo 178.3 do TRLCSP): Durante a negociación os órganos de contratación velarán porque todos os licitadores reciban igual trato. En particular no facilitarán, de forma discriminatoria, información que poida dar vantaxes a determinados licitadores con respecto ao resto.



Principio de documentación das actuacións (artigo 178.5 TRLCSP): no expediente deberá deixarse constancia das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rechazo.

### **16.3.- Fases da Negociación**

O órgano encargado da negociación negociará cos contratistas as proposicións que estes presenten para adaptalas aos aspectos obxecto de negociación, co fin de identificar a oferta máis vantaxosa, mediante a aplicación dos criterios de adxudicación establecidos na cláusula 16.4 do presente prego.

A negociación articularase en tres fases:

- **Primeira fase:** o órgano de negociación avaliará as proposicións recibidas aplicando os dous criterios establecidos nos pregos (Menor prezo ofertado para xestión dos recibos domiciliados e Menor prezo ofertado para xestión dos recibos domiciliados devoltos) unha vez que quede acreditado que cumpren cos requisitos esixidos no Sobre A. Posteriormente iniciárase o procedemento de negociación sobre os criterios establecidos, como negociables na cláusula 16.5 deste prego.
- **Segunda fase:** o órgano de negociación comunicará a cada licitador a través do enderezo de correo electrónico e/ou fax do licitador sinalado a estes efectos no modelo de proposición, en que posición está, especificando as puntuacións totais e parciais obtidas por todas as proposicións admitidas, sen que poida divulgarse a identidade das empresas licitadoras.

A continuación convidarase a todos os licitadores admitidos a presentar nun prazo non superior a 72 horas, a contar dende a recepción do correo electrónico unha segunda oferta en relación cos criterios de negociación que poidan ser mellorados polos licitadores. Os licitadores deberán presentar unha oferta que mellore a inicial ou ratificarse na inicialmente presentada, no caso de que non presente oferta de mellora entenderase que se ratifican na inicial.

As novas ofertas deberán sempre concretar a oferta que se realiza, non admitíndose un ofrecemento xeral de igualar a oferta mais vantaxosa de outro licitador.

En todo caso, a negociación é iniciada, dirixida, acotada e rematada por decisión do Órgano de Negociación, de acordo e en estrita aplicación, ca flexibilidade procesual correspondente, ao establecido no prego de cláusulas administrativas particulares.

O órgano de negociación (a Mesa de Contratación) realizará unha valoración definitiva e formulará proposta de adxudicación ao órgano de contratación

No procedemento de licitación en ningún caso se proporcionará información particular que poida supor unha vantaxe para algún licitador en detrimento doutros. Co fin de garantir o principio de igualdade o Órgano de Negociación habilitará o sistema que considere mais adecuado para dar publicidade as consultas que se formulen ao longo da negociación, así como das correspondentes respostas.

En calquera momento do procedemento o órgano de negociación poderá requirir aos licitadores que aclaren determinados aspectos da súa oferta sen que coa súa aclaración poidan modificar elementos substanciais desta, e sempre que non se falsee a competencia.

### **16.4.- Criterios de Adxudicación**

Para a valoración das ofertas, e a determinación da que sexa economicamente máis vantaxosa, atenderase aos seguintes aspectos de negociación:

**1.- Menor prezo ofertado para xestión dos recibos domiciliados . Ata 70 puntos** que se asignarán a proposta máis favorable e en proporción simple ao resto, en atención ás baixas ofertadas.

Fórmula matemática:

P1: prezo oferta 1

P2: prezo oferta 2

....

Pi: prezo oferta i

Mellor prezo ofertado= Mínimo (P1, P2,..., Pi)  
A= tipo máximo de licitación - Mellor prezo ofertado  
a1= tipo máximo de licitación- P1  
a2= tipo máximo de licitación- P2  
.....  
ai= tipo máximo de licitación- Pi  
(o tipo máximo de licitación é 0,09 €/recibo domiciliado €)

$$\text{Puntuación licitador } i = (a_i \cdot \text{puntuación máxima}) / A$$

Se o mellor prezo ofertado fose o orzamento máximo do contrato, entón a puntuación de todos os licitadores sería “a máxima puntuación”.

**2.- Menor prezo ofertado para xestión dos recibos domiciliados devoltos Ata 20 puntos** que se asignarán a proposta máis favorable e en proporción simple ao resto, en atención ás baixas ofertadas.

Fórmula matemática:

P1: prezo oferta 1

P2: prezo oferta 2

....

Pi: prezo oferta i

Mellor prezo ofertado= Mínimo (P1, P2,..., Pi)

A= tipo máximo de licitación - Mellor prezo ofertado

a1= tipo máximo de licitación- P1

a2= tipo máximo de licitación- P2

.....

ai= tipo máximo de licitación- Pi

(o tipo máximo de licitación é 0,09 €/recibo domiciliado devolto €)

$$\text{Puntuación licitador } i = (a_i \cdot \text{puntuación máxima}) / A$$

Se o mellor prezo ofertado fose o orzamento máximo do contrato, entón a puntuación de todos os licitadores sería “a máxima puntuación”.

As ofertas presentadas valoraranse obxectivamente atendendo a criterios de proporcionalidade matemática, é dicir, outorgaráselle a maior puntuación á empresa que mellor oferta realice, e aos restantes de maneira proporcional.

#### **16.5.- Criterios de Negociación**

Consideraranse criterios de negociación:

1.- Menor prezo ofertado para xestión dos recibos domiciliados. Ata 70 puntos

2.- Menor prezo ofertado para xestión dos recibos domiciliados devoltos Ata 20 puntos

#### **16.6 Defectos ou omisións subsanables**

Se a Mesa observase defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, comunicaráselle verbalmente e mediante fax ou correo electrónico ós interesados, e se anunciará polo órgano de contratación, concedéndose un prazo, **non superior a tres días hábiles**, para que os licitadores corrixan ou subsanen ante a propia Mesa de Contratación (Art.81.2 do RXLCAP).

#### **16.7.- Aclaracións e requirimentos de documentos**

Ós efectos establecidos no referente á solvencia económica e financeira, técnica ou clasificación e prohibicións para contratar, o Órgano e a Mesa de Contratación poderán recabar do empresario aclaracións sobre os certificados e documentos presentados, ou requirirlle para a presentación doutros



Do actuado conforme a esta cláusula deixarase constancia na acta que necesariamente deberá redactarse

#### **16.8.- Rexeitamento de proposicións.-**

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 administración terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición máis vantaxosa, mediante a aplicación dos criterios establecidos no presente prego, sen atender necesariamente ó valor económico da mesma, ou declarar deserto o concurso, motivando en todo caso a súa resolución con referencia ós criterios de adxudicación do concurso que figuran no presente prego.

#### **16.10.- Renuncia**

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración, de tal xeito que a renuncia á adxudicación do contrato, realizada en calquera fase de tramitación do expediente, faculta á Corporación a que proceda á incautación da garantía provisional ou no seu caso a definitiva, sen prexuízo da esixencia da indemnización polos danos e prexuízos causados á Administración contratante e demais consecuencias previstas no TRLCSP

A renuncia do licitador incurso en baixa temeraria, ben de forma expresa ou non xustificando a baixa temeraria dentro do prazo concedido pola Administración, terá as mesmas consecuencias e efectos que se indicaron nos parágrafos anteriores.

Non obstante o disposto nos apartados anteriores, no caso de que a administración non acordara a adxudicación no prazo de dous meses a contar dende a apertura das proposicións, o contratista terá dereito a retirar a súa proposición de conformidade co disposto no art. 161.4 da TRLCSP

#### **17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO LICITADOR PROPOSTO COMO ADXUDICATARIO**

O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de **dez días hábiles** a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a seguinte documentación acreditativa da capacidade, aptitude, representación e solvencia, en orixinal ou copia compulsada, do declarado previamente, e outra documentación relativa ao cumprimento dos requisitos previos.

##### **Documentos acreditativo a entregar:**

- 1)** Certificación acreditativa da inscrición como entidade financeira no Rexistro Oficial do Banco de España.
- 2)** Poder notarial no que se acredite a condición de representante ou apoderado da entidade financeira, por parte de quen presente a oferta, que será validado polo Secretario da Corporación ou funcionario habilitado ao efecto.
- 3)** Declaración expresa de que a entidade oferente non está incurso en ningunha das prohibicións ou incompatibilidades para contratar establecidas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas (Anexo II)
- 4)** Acreditación de estar ao corrente coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social
- 5)** Seguro de Responsabilidade Civil

Deberá achegarse unha copia do contrato un seguro de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de 1.000.000 €uros, que cubra a totalidade dos posibles danos persoais e/ou materiais directos ou indirectos a terceiros ou bens que se poidan causar durante a execución do contrato

#### **18.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO**

O órgano de contratación adxudicará o contrato no prazo máximo **de cinco días hábiles** a contar dende o día seguinte á recepción da documentación.

En ningún caso poderá declararse deserta unha licitación si existe algunha oferta ou proposición que sexa admisible, de acordo cos criterios que recolle este prego.

A administración adxudicará o contrato á proposición máis vantaxosa, mediante a aplicación dos criterios establecidos no presente prego

A adxudicación, que deberá ser motivada, notificaráselles aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.

A notificación conterá, en todo caso, a información necesaria que lle permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpor un recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación. En particular, expresará os seguintes aspectos:

- En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se desestimou a súa candidatura.
- Respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, tamén de forma resumida, as razóns polas cales non se admitiu a súa oferta.
- En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición do adxudicatario determinantes de que fose seleccionada a oferta deste con preferencia ás que presentasen os restantes licitadores cuxas ofertas fosen admitidas.
- Na notificación e no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización.

## **19.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

A formalización do contrato deberá efectuarse non mais tarde dos **quince días hábiles** seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación (artigo 151.4 do TRLCSP) aos licitadores, e na data que sinala a Administración.

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axustará con exactitude as condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. No obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso poderán incluírse no documento en que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación (artigo 156 do TRLCSP).

Serán de conta do adxudicatario/s, se é o caso, os gastos derivados da formalización do contrato, incluídos os tributos e todos os demais esixibles polas disposicións vixentes ou gastos que orixine a adxudicación.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se houbese formalizado o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso houbese esixido.

Si a causa da non formalización fosen imputables a Administración, indemnizárase ao contratista dos danos e perxuízos que a demora lle puidese ocasionar.

## **20.- RESPONSABLE DO CONTRATO**

**20.1.** - De conformidade co artigo 52 do TRLCSP o órgano de contratación poderá designar un responsable do contrato, quen supervisará a execución deste comprobando que a súa realización se axusta ao establecido, cursará ao contratista ás ordes e instrucións do órgano de contratación sendo as súas funcións a de dirección, control e coordinación do servizo.

### **20.2.** - Facultades do responsable do contrato.

O responsable do contrato poderá dirixir instrucións ao contratista, inspeccionar e ser informado, cando o solicite, sobre o proceso de execución do contrato.

No caso de que considerase incumpridas as prescricións técnicas do contrato, daranse ao contratista as instrucións precisas e detalladas co fin de remediar as faltas ou defectos observados constando o prazo para emendas e as observacións que se consideren oportunas.

Se existise unha reclamación do contratista respecto das observacións formuladas polo responsable do contrato, esta remitírase, xunto co seu informe, ao órgano de contratación que resolverá sobre o particular.

Incumbe a administración, a través do responsable do contrato, exercer de maneira continuada á inspección e vixilancia dos traballos contratados.

Os responsables do contrato poderán así mesmo, solicitar informes sobre a realización dos traballos, que deberán entregarse polo adxudicatario no prazo máximo de 5 días a contar dende a súa solicitude.

## **21.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO**

O contrato só poderá resolverse por incumprimento das condicións recollidas neste prego.

## **22.- PAGAMENTO**

Os honorarios, aos que se engadirá o importe do Imposto sobre o Valor Engadido que resulte de aplicación, devengaranse mensualmente, e serán abonados previa presentación da correspondente factura e tras comprobar, en todo caso, a conformidade dos mesmos e o seu axuste ao prezo ofertado pola empresa adxudicataria, sendo a factura conformada polo responsable do contrato.

Oficina Contable	Órgano Xestor	Unidade Tramitadora
L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames

### 23.- NORMATIVA APLICABLE E XURISDICIÓN

O presente contrato ten natureza privada e rexerase polas cláusulas contidas no presente prego.

O prego teñen carácter contractual, e para todo o non previsto neles aplicárase o disposto na lexislación vixente en materia de contratación administrativa.

A normativa aplicable ao procedemento de formación e de aprobación do expediente, á licitación, adxudicación, formalización e execución deste contrato administrativo, ademais das súas prescricións, será a seguinte:

O Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o texto refundido da lei de Contratos do Sector Público

O Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, que aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP)

O Regulamento Xeral de Recadación aprobado por RD 939/2005, en relación coas entidades de depósito que presten servizo de colaboración coa xestión recadatoria, no aplicable á Administración Local.

A Lei estatal 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL) e as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten; así como a normativa autonómica de desenvolvemento que, no marco que fixa aquela, estea en vigor.

A Lei estatal 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRXPAC), as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten, así como a normativa autonómica que se aprobe no marco que establece aquela.

Disposicións do Consello Superior Bancario.

Os acordos e as resolucións sobre o réxime de atribución de competencias, as bases de execución do orzamento municipal e as ordenanzas e os regulamentos da corporación

En todo o que non prevén as anteriores normas, serán aplicables o resto de normas de Dereito Administrativo e, as de Dereito Privado.

O orde xurisdiccional contencioso-administrativo será o competente para resolver as cuestións litixiosas relativas á preparación, adxudicación do contrato.

O orde xurisdiccional civil será o competente para resolver as controversias que se orixinen entre as partes en relación co efectos, cumprimento e extinción de este contrato.

## ANEXO I

### CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

<b>1.- Obxecto:</b>	Contratación mediante procedemento negociado sen publicidade do “Servizo de Tesourería e Recadación das taxas polo servizo público de abastecemento de auga potable, saneamento, depuración de augas residuais e recollida, traslado, tratamento e eliminación de residuos sólidos urbanos” do Concello de Ames.
	O servizo retribuído é a xestión das domiciliacións de recibos e das devolucións que se produzan.

2.- Orzamento de licitación e criterios avaliables de forma automática.	<table><tr><th>PERIODO INICIAL 2 ANOS</th><th>N.º RECIBOS ESTIMADOS / TRIMESTRE</th><th>N.º TRIM</th><th>TOTAL RECIBOS ESTIMADOS</th><th>N.º RECIBOS ESTIMADOS DOMICILIADOS (80,71%)</th><th>N.º RECIBOS ESTIMADOS DEVOLTOS (4% DOS DOMICILIADOS)</th><th></th><th>TIPO MÁX. LICITACIÓN / RECIBO DEVOLTOS (€) (Sen IVE)</th><th>ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€) (Sen IVE)</th><th>IVE (10%)</th><th>TOTAL ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€)</th></tr><tr><td>2016</td><td>17.520</td><td>1</td><td>17.520</td><td>14.140</td><td>566</td><td>0,09</td><td>0,09</td><td>1.323,54</td><td>132,36</td><td>1.455,89</td></tr><tr><td>2017</td><td>17.520</td><td>4</td><td>70.080</td><td>56.562</td><td>2.262</td><td>0,09</td><td>0,09</td><td>5.294,16</td><td>529,42</td><td>5.823,58</td></tr><tr><td>2018</td><td>17.520</td><td>3</td><td>52.560</td><td>42.421</td><td>1.697</td><td>0,09</td><td>0,09</td><td>3.970,62</td><td>397,06</td><td>4.367,68</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td></td><td></td><td>140.160</td><td>113.123</td><td>4.525</td><td></td><td></td><td>10.588,33</td><td>1.058,83</td><td>11.647,16</td></tr></table>										PERIODO INICIAL 2 ANOS	N.º RECIBOS ESTIMADOS / TRIMESTRE	N.º TRIM	TOTAL RECIBOS ESTIMADOS	N.º RECIBOS ESTIMADOS DOMICILIADOS (80,71%)	N.º RECIBOS ESTIMADOS DEVOLTOS (4% DOS DOMICILIADOS)		TIPO MÁX. LICITACIÓN / RECIBO DEVOLTOS (€) (Sen IVE)	ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€) (Sen IVE)	IVE (10%)	TOTAL ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€)	2016	17.520	1	17.520	14.140	566	0,09	0,09	1.323,54	132,36	1.455,89	2017	17.520	4	70.080	56.562	2.262	0,09	0,09	5.294,16	529,42	5.823,58	2018	17.520	3	52.560	42.421	1.697	0,09	0,09	3.970,62	397,06	4.367,68	TOTALES			140.160	113.123	4.525			10.588,33	1.058,83	11.647,16
	PERIODO INICIAL 2 ANOS	N.º RECIBOS ESTIMADOS / TRIMESTRE	N.º TRIM	TOTAL RECIBOS ESTIMADOS	N.º RECIBOS ESTIMADOS DOMICILIADOS (80,71%)	N.º RECIBOS ESTIMADOS DEVOLTOS (4% DOS DOMICILIADOS)		TIPO MÁX. LICITACIÓN / RECIBO DEVOLTOS (€) (Sen IVE)	ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€) (Sen IVE)	IVE (10%)	TOTAL ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€)																																																						
	2016	17.520	1	17.520	14.140	566	0,09	0,09	1.323,54	132,36	1.455,89																																																						
	2017	17.520	4	70.080	56.562	2.262	0,09	0,09	5.294,16	529,42	5.823,58																																																						
	2018	17.520	3	52.560	42.421	1.697	0,09	0,09	3.970,62	397,06	4.367,68																																																						
TOTALES			140.160	113.123	4.525			10.588,33	1.058,83	11.647,16																																																							
VALOR ESTIMADO DO CONTRATO (4 ANOS)						21.176,65 €																																																											
O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo as aplicacións orzamentarias 932.22708 do orzamento municipal, quedando condicionado o gasto á existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións derivadas do contrato.																																																																	
3.- Duración do Contrato	O prazo de duración inicial do presente contrato establece en <b>DOUS ANOS</b> , podendo prorrogarse anualmente ata un máximo de CATRO ANOS, (incluído período inicial e prorrogas).																																																																
4.- Revisión de prezos	Neste contrato non haberá revisión de prezos.																																																																
5.- Consulta de pregos	Servizo de contratación e páxina web do concello: <a href="http://www.concellodeames.gal">www.concellodeames.gal</a> (perfil do contratante).																																																																
6.- Lugar de presentación de proposicións	No Rexistro Xeral do Concello de Ames, con domicilio na Praza do Concello s/n. Bertamiráns 15.200 AMES (A CORUÑA) Teléfono: 981883002, no prazo de <b>quinze días naturais</b> contados a partir do día seguinte ao da recepción da notificación na que se invita a participar no procedemento.																																																																
7.- Criterios de Adxudicación: (máximo 90 puntos) Ver cláusula 16.4 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares																																																																	
8.- Garantía provisional:			Non se esixe.																																																														
9.- Garantía definitiva			Non se esixe.																																																														
10.- Mesa de contratación:																																																																	
A composición da mesa de contratación será designada polo órgano de contratación, artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio. A súa composición publicárase posteriormente no perfil do contratante do órgano de contratación correspondente, cunha antelación mínima con respecto á reunión que se celebre para a cualificación da documentación.																																																																	
11.- Prazo de garantía			Non se esixe.																																																														

## ANEXO II

### Documento a incorporar en Sobre A

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA AO CUMPRIMENTO DAS CONDICIÓNS ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN CONFORMA AO ARTIGO 146.4 DO TRLCSP**

"D/Dª..... con DNI ..... e domicilio en ..... actuando en nome e representación da empresa..... con domicilio en..... e CIF..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado **"SERVIZO DE TESOURERÍA E**

**DECLARA:**

1. Que cumpre as condicións establecidas para contratar coa administración de conformidade co exposto no art. 146.4 do TRLCSP.
2. O fiel cumprimento das condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración, conforme esixe o Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP), nos termos e condicións previstos no mesmo.
3. Non estar incurso (e/ou a empresa á que representa, sus administradores ou representantes) en ningunha das prohibicións e incompatibilidades para contratar sinaladas no artigo 60 do TRLCSP, nos termos e condicións previstos no mesmo.
4. Estar ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, impostas polas disposicións vixentes, así como non ter débedas de natureza tributaria en período executivo de pago co Concello de Ames, autorizando á Administración contratante para que, de resultar proposto como adxudicatario, acceda á citada información a través das bases de datos de outras Administracións Públicas coas que se establececen convenios
5. Que se compromete a acreditar documentalmente ante o Órgano de Contratación, no caso de ser requirido para elo, con anterioridade á adxudicación do contrato, todos e cada un dos documentos esixidos na cláusula ----- dos pregos, e no prazo conferido ao efecto.

E para que así conste e surta efectos ante o órgano de contratación do Concello de Ames, e en cumprimento do disposto no artigo 146.4 do TRLCSP

(Lugar, data e sinatura do proponente)

**Anexo III.****Documento a incorporar no sobre B**

Don \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con DNI.: \_\_\_\_\_, actuando en representación da entidade financeira \_\_\_\_\_ inscrita no Banco de España co número: \_\_\_\_\_, toma parte na convocatoria do Concello de Ames, para formalizar un contrato de **DE SERVICIO DE TESOURERÍA E RECADACIÓN DO CONCELLO DE AMES DAS TAXAS POLOS SERVIZOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE AUGA POTABLE, SANEAMENTO, DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS E RECOLLIDA, TRASLADO, TRATAMENTO E ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS** e fai constar que coñece e acepta as condicións fixadas no Prego de Cláusulas aprobadas polo Alcalde-Presidente.

En virtude do exposto, a entidade presenta a seguinte oferta:

.- Comisión ofertada por cada recibo domiciliado \_\_\_\_\_ mais IVE

.- Comisión ofertada por cada recibo domiciliado que sexa devolto \_\_\_\_\_ mais IV  
(Lugar, data e firma do proponente)

**PUNTO CUARTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO CON ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (FACTOR PREZO) E TRAMITACIÓN ORDINARIA, DAS OBRAS DE “ACCESIBILIDADE UNIVERSAL EN EDIFICIOS PÚBLICOS, 1ª FASE”.-**

Visto que con data do 19 de setembro de 2016 polo concelleiro delegado de Urbanismo, Obras Públicas e Servizos Básicos do Concello de Ames, detectouse a necesidade de realizar a contratación das obras contidas no proxecto “**Accesibilidade universal en edificios públicos, 1ª fase**”, propoñendo a súa contratación mediante procedemento aberto con único criterio de adjudicación (factor prezo) e tramitación ordinaria, obras incluídas no proxecto técnico redactado polo enxeñeiro de camiños, canles e portos D. Roberto Miguel Folgueral Arias de Sepia Técnicos, S.L., sendo aprobado en sesión plenaria de 17 de decembro de 2015.

Visto que se emitiu informe de Intervención 3/2016, sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente.

Visto que se emitiu informe por Secretaría o 20 de setembro de 2016 sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e o órgano competente para aprobar e adjudicar o contrato.

Visto que se incorporou ao expediente o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de rexer a adjudicación do contrato, prego tipo da Deputación Provincial da Coruña, aprobado polo Pleno da Deputación en sesión de 30 de decembro de 2015.

Examinada a documentación que o acompaña, visto o informe-proposta de Secretaría do 25 de setembro de 2016, a fiscalización de conformidade da Intervención municipal( informe 118/2016), de conformidade co establecido na Disposición Adicional Segunda e artigo 110 do TRLCSP, así como a delegación efectuada mediante decreto da Alcaldía 480/2016 de 16 de marzo, BOP núm. 62 de 4 de abril de 2016 e a fiscalización de conformidade da Intervención Municipal, a Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.-** Aprobar o expediente de contratación, mediante procedemento aberto, con único criterio de adjudicación (factor prezo), e tramitación ordinaria da obra denominada “**Accesibilidade universal en edificios públicos, 1ª fase**” e definida no proxecto técnico redactado polo enxeñeiro de camiños, canles e portos D. Roberto Miguel Folgueral Arias de Sepia Técnicos, S.L., aprobado en sesión plenaria de 17 de decembro de 2015.

**Segundo.-** Autorizar, en contía de **150.000.- euros**, o gasto que para este Concello representa a contratación referenciada, con cargo á partida **933.63200** do estado de gastos do Orzamento Municipal deste Concello para o exercicio 2016 (prorrogado 2012).

**Terceiro.-** Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares que rexerán a licitación das obras de “**Accesibilidade universal en edificios públicos, 1ª fase**”, por procedemento aberto con único criterio de valoración (factor prezo) e tramitación ordinaria, que son os pregos tipo da Deputación Provincial da Coruña e que figuran como Anexo I deste acordo.

**Cuarto.-** Nomear a Mesa de Contratación coa seguinte composición:

Presidente: Blas García Piñeiro, concelleiro delegado de Urbanismo, Obras Públicas e Servizos Básicos, ou concelleiro no que delegue.

Vogais:

Rosa Ana Prada Queipo, secretaria da Corporación ou funcionario/a que a substitúa.

Margarita Fernández Sobrino, interventora da Corporación ou funcionario/a que o substitúa.

José Rogelio Pardo Martínez, xefe do departamento de contratación, ou outro funcionario/a da Corporación.

Secretario:

Emilio Garrido Moreira, funcionario do departamento de contratación ou outro funcionario/a da Corporación.

**Quinto.-** Nomear como responsable do contrato a arquitecta técnica municipal, María Gamundi Fernández.

## Anexo I

### **PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABERÁN DE REXER A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO (CUN ÚNICO CRITERIO DE VALORACIÓN: FACTOR PREZO) DAS OBRAS DE ACCESIBILIDADE UNIVERSAL EN EDIFICIOS PÚBLICOS, 1ª FASE.**

#### **I.-ELEMENTOS DO CONTRATO.**

Obxecto e delimitación do contrato

##### **1.1 Obxecto do contrato.**

O presente contrato ten por obxecto a execución das obras ás que se refire o epígrafe 1 do cadro de características do contrato, con suxeición ao proxecto técnico, integrado polos documentos enumerados no artigo 123 do Texto Refundido da Lei de contratos do sector público (en diante TRLCSP), incluído o correspondente Estudo de Seguridade e Saúde ou Estudo Básico de Seguridade e Saúde, de acordo co disposto no art. 4 do Decreto 1.627/97, e o Estudo de Xestión de residuos de construción e demolición, de acordo co establecido no art. 4 do R.D. 105/2008 .

O proxecto técnico redactado polo **enxeñeiro de camiños, canles e portos D. Roberto Miguel Folgueral Arias, de Sepia técnicos, S.L. foi aprobado polo Pleno do Concello de Ames en sesión do 17 de decembro de 2015.**

O conxunto de documentos que compoñen o proxecto considérase que forman parte integrante deste prego, polo que teñen carácter contractual. En caso de contradición entre o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o Proxecto prevalecerá o primeiro.

##### **1.2) Delimitación do contrato.**

Para os efectos do presente prego e do TRLCSP, o presente contrato non está suxeito a regulación harmonizada.

#### **2) Orzamento do contrato e tipo de licitación.**

Sinálase como tipo de licitación o importe do proxecto que figura na epígrafe 3 do cadro de características do contrato, realizándose a mellora mediante baixa respecto deste.

Na contratación destas obras entenderase que os contratistas, ao formularen as súas propostas económicas, incluíron dentro delas o importe do imposto sobre o valor engadido, sen prexuízo de que o importe deste imposto se indique como partida independente, de conformidade co art. 87.2 do TRLCSP e modelo de oferta económica do presente Prego.

#### **3) Financiamento.**

Para atender ás obrigacións económicas que se derivan para a administración do cumprimento do contrato, existe crédito suficiente no orzamento con cargo á aplicación sinalada no epígrafe 5 do cadro de características do contrato (anexo I do presente prego).

#### **4) Revisión de prezos.**

De conformidade co disposto no artigo 89 do TRLCSP, non procederá en ningún caso a revisión de prezos do presente contrato, e por tanto non se aplicará fórmula ningunha de revisión.

#### **5) Prazo de execución.**

**5.1.-** O prazo de execución do contrato será o que se sinala no epígrafe 6 do cadro de características do contrato (**4 meses**), contado a partir do día seguinte ao da firma da acta de comprobación do replanteo, salvo que exista reserva fundada que impida o seu comezo.

**5.2.- Prórrogas.-** O prazo contractual só se prorrogará cando concorran as circunstancias e requisitos esixidos pola lexislación vixente.

**5.3.- Prazos parciais.-** Os prazos parciais serán os que no seu caso se fixen na aprobación do Programa de Traballo.

#### **6) Capacidade para contratar.**

Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean comprendidas nalguna das circunstancias que enumera o artigo 60 do TRLCSP, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica (ou se atopen debidamente clasificadas nos supostos aos que se refire a cláusula seguinte).

#### **7) Clasificación do contratista.**

Para contratar coa administración a execución dunha obra cuxo valor estimado sexa igual ou superior á cantidade establecida no artigo 65.1 do TRLCSP, será requisito indispensable que o contratista obteña previamente a correspondente clasificación, segundo resulte do proxecto ou documentación técnica que consta no expediente.

No presente expediente, tal e como se indica no epígrafe 7 do cadro de características do contrato, non se esixe clasificación.

Non obstante o establecido no parágrafo anterior, para os empresarios non españois de Estados membros da Comunidade Europea será suficiente que acrediten ante o órgano de contratación correspondente a súa solvencia económica, financeira e técnica, mediante a presentación dos documentos que se indican na cláusula 12.1.1.G.

#### **8) Unións temporais de empresas.**

A administración poderá contratar con Unións de Empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

Para estes efectos, cada unha das empresas que a compoñen deberá indicar nomes e circunstancias dos que a constitúan e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adxudicatarios do contrato.

Así mesmo, deberán presentar cada unha delas a documentación esixida na cláusula 12 e acreditar a súa capacidade e solvencia nos termos do presente prego, acumulándose a efectos da determinación da solvencia da Unión Temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes desta. No caso de que se esixa clasificación estarase ao disposto no artigo 67.5 do TRLCSP.

No suposto de resultar adxudicataria a Unión Temporal, deberá formalizarse, en escritura pública, así como presentar o NIF das empresas en Unión Temporal, todo iso dentro do prazo de quince días seguintes ao da data en que reciba a notificación de adxudicación, e a súa duración será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

Os empresarios que concorran agrupados en Unión Temporal quedarán obrigados solidariamente perante a administración

## **II.- ADXUDICACIÓN.**

### **9) Procedemento de adxudicación.**

O contrato adxudicarase mediante procedemento aberto cun único criterio de adxudicación: o prezo mais baixo.

### **10) Anuncio e Perfil de Contratante.**

O procedemento aberto á que se refire o presente prego anunciarase no Boletín Oficial da Provincia, no perfil de contratante do Concello de Ames (art. 142 e 53 do TRLCSP) e nun dos diarios de maior tiraxe na Comunidade Autónoma de Galicia.

### **11) Proposicións: lugar e prazo de presentación.**

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no lugar e prazo que se indican nos epígrafes 9 e 10 do cadro de características do contrato, **dentro do prazo dos vinte e seis días (26) naturais contados dende o día seguinte ao de publicación do ultimo anuncio de licitación**, en 2 sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou persoa que o represente, e coa documentación e requisitos esixidos na cláusula 12 do presente prego.

No caso de que as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na oficina de Correos, e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante fax, telegrama ou correo electrónico no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data da terminación do prazo sinalado no anuncio.

Os envíos das proposicións ás que se refire o apartado anterior, deberán remitirse mediante correo urxente, coa fin de non dilatar o acto de apertura de plicas e a adxudicación do contrato.

Non se admitirá outra forma de presentación que as indicadas na epígrafe 9 do cadro de características do presente prego (anexo I do presente prego).

### **12) Presentación de proposicións: documentación.**

#### **12.1.- Sobre A: Subtitulado "Documentación".**

Conterá soamente a seguinte documentación:

##### **1.-Declaración responsable.**

De conformidade co establecido no artigo 146.4. do TRLCSP que establece : "O órgano de contratación,



### **Modelo de Declaración Responsable**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI.....e domicilio en....., actuando en nome propio ou en representación de .....con domicilio en....., e en relación co contrato de execución das obras de .....

*Declara*

*Que cumpre as condicións establecidas para contratar coa administración de conformidade co exposto no art. 146.4 do TRLCSP; comprometéndose en caso de ser o licitador a cuxo favor recaía a proposta de adjudicación, a acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adjudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos no apartado 12.1.1 desta cláusula do prego. De igual modo comprométese a achegar en calquera momento e a requirimento da administración, a documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser o adxudicatario do contrato, conforme o parágrafo 2 do epígrafe 4 do artigo 146 do TRLCSP.*

*(Lugar, data e firma do proponente)*

### **2.-Porcentaxe de subcontratación.**

Porcentaxe sobre o prezo de adjudicación do contrato que teñan previsto subcontratar, dentro da porcentaxe máxima establecida na epígrafe 12 do cadro de características do contrato ( Anexo I) sinalando o nome ou o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia técnica dos subcontratistas aos que se vaia encomendar a súa realización (artigo 227.2.a TRLCSP) e axustado ao modelo que se indica a continuación. No entanto, de acordo co establecido na cláusula 35.B do presente prego, requirirá autorización previa da administración.

### **Modelo de declaración de porcentaxe de subcontratación**

D/D<sup>a</sup>..... con DNI .....e domicilio en ..... provincia de .....Rúa..... n° .....en nome propio ou en representación da empresa.....á que representa no procedemento de adjudicación do contrato de execución da obra Título: ..... Declara que a porcentaxe de subcontratación para esta obra a prezos ofertados será o seguinte:..... % \*e que se descompón nas seguintes unidades:

UNIDADE DE OBRA	PORCENTAXE QUE SE HA SUBCONTRATAR AOS PREZOS DA OFERTA (EXPRESADO EN %)*
TOTAL QUE SE HA SUBCONTRATAR EXPRESADO EN %* SOBRE O IMPORTE TOTAL DE ADJUDICACION.....	

*(Lugar, data e firma do proponente)*

***\*indicar só o % , non o importe***

As ofertas que non indiquen a porcentaxe de subcontratación, que excedan do máximo establecido

no cadro de características (30%) ou que inclúan o importe da subcontratación expresado en euros serán excluídas.

### **3.-Dirección de correo electrónico e/ou fax do licitador para os efectos de comunicacións**

Axustarase ao seguinte modelo:

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con residencia \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_ en nome propio ou en nome e representación da empresa \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de Título: .....

Autorízase para que as comunicacións relacionadas co citado contrato se efectúen en calquera das seguintes formas:

Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### **4.- Certificado sobre traballadores/as con discapacidade**

Para os efectos dispostos na cláusula 15.4 (criterios de desempate) presentarse unha declaración axustada ao seguinte modelo:

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con residencia \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_ en nome propio ou en nome e representación da empresa \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de (Título: ...)

Certifica:

1º) Que o número global de traballadores de persoal é de \_\_\_\_\_, sendo o número particular de traballadores con discapacidade en persoal de \_\_\_\_\_, o que representa un \_\_\_\_\_% (superior ao 2%)

2º) Que a porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no persoal é do \_\_\_\_\_ %

(Lugar, data e firma do proponente)

### **5.- Compromiso de adscribir á execución os medios persoais e/ou materiais suficientes.**

Para estes efectos deberán presentar o seguinte documento:

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI ..... e domicilio en ..... provincia de ..... rúa ..... nº ..... en nome propio ou en representación da empresa ..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de execución da obra Título: .....

Declara que se compromete a adscribir á obra os medios persoais e materiais esixidos no anexo IV e a presentar dentro do prazo establecido na cláusula 16.1. do presente prego que rexe a contratación a documentación xustificativa diso a que se refire a cláusula 16.1.d no caso de que a oferta sexa a máis vantaxosa.

(Lugar, data e firma do proponente)

O incumprimento deste compromiso de adscripción considerarase incumprimento de obrigação esencial para os efectos establecidos no art. 223.f TRLCSP. Non obstante o órgano de contratación poderá optar pola imposición de penalidades nos termos da cláusula 33 do presente prego.

### **Índice de documentos que integran o sobre.**

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

### **DOCUMENTACIÓN COMPLETA (A PRESENTAR SÓ POLO LICITADOR NO QUE RECAIA A PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN).**

#### **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 fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable.

Se nono fora: escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acta fundacional, no que conste as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso no correspondente Rexistro Oficial.

**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 están 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 (Islandia, Liechtenstein e Noruega):** A capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (Disposición adicional 14 TRLCSP).

**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 en cuxo ámbito territorial radique o 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 á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en 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.

**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 no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante (art. 146.1.e do TRLCSP)

**B) Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España.** Documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil (art. 55 do TRLCSP).

**C) Poderes:** Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedade ou persoa xurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar á persoa ou entidade en cuxo nome concorre perante a administración contratante. O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que a dita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil.

**D) Bastanteo de poderes:** Os poderes aos que se refire a letra C) da presente cláusula, deberán bastantearse previamente polo/a secretario/a da Corporación ou funcionario/a habilitado/a.

**E) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades:** Declaración responsable de que a empresa interesada non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 146.1.c e 60 do TRLCSP, axustado ao seguinte modelo:

*D/Dª..... con DNI..... e domicilio en ..... provincia de ..... rúa ..... nº..... en nome propio ou en representación da empresa..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de execución da obra Título: .....*

*Declara que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa administración establecidas no art. 60 e 146.1.c do TRLCSP*

*Así mesmo declara que está ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.*

*(Lugar, data e firma do proponente)*

**F) Documento de clasificación empresarial.** Non se esixe.

### **G) Acreditación de solvencia económica e financeira e solvencia técnica**

Dado que non resulte esixible a clasificación do contratista para a execución da obra, os licitadores deberán acreditar a solvencia económica e financeira e a solvencia técnica ou profesional por algunha das seguintes formas:

- Mediante a acreditación de que está clasificada a empresa no grupo e subgrupo e clasificación que se indica no anexo I, epígrafe 8.

- No caso de que a empresa non estea clasificada, deberá acreditar a solvencia da seguinte forma:

Solvencia económica e financeira: mediante a xustificación do volume anual de negocios.

O volume anual de negocios do licitador acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, se o empresario estivese inscrito no devandito rexistro; en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito.

Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil, acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil.

Solvencia técnica ou profesional: mediante a relación das obras do mesmo tipo ou natureza, executadas no curso dos últimos dez últimos anos, acompañada de certificados de boa execución.

### **Apreciación da solvencia:**

Solvencia económica e financeira: Considerarase que o licitador xustificou a súa solvencia económica e financeira, se o volume anual de negocios do licitador referido ao ano de maior volume de negocio do tres últimos concluídos sexa, polo menos, unha vez e media o valor estimado do contrato, cando a súa duración non sexa superior a un ano, e polo menos unha vez e media o valor anual medio do contrato, se a súa duración é superior a un ano.

Solvencia técnica e profesional: Considerarase que o licitador acreditou a súa solvencia técnica cando o importe anual acumulado no ano de maior execución, sexa igual ou superior ao 70% do valor estimado do contrato, ou da súa anualidade media, se esta é inferior ao valor estimado do contrato.

O valor estimado para os efectos de cálculo de solvencia é o que se indica na epígrafe 4 do cadro de características.

Todos os licitadores, excepto no suposto que se dispoña da clasificación correspondente que substitúa a solvencia, deberán xustificar a súa solvencia económica e financeira e a súa solvencia técnica e, en consecuencia, non se establece excepción de presentación desta por razón da contía (art. 11.5 do Regulamento da lei de contratos).

**H) Unións temporais de empresas:** Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE, caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 do TRLCSP e cláusula 8 do presente prego.

**I) Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou das Comunidades Autónomas e rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Deputación da Coruña:** Os licitadores poderán indicar o rexistro no que estean inscritos, acompañando a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o artigo 328 do TRLCSP; nese caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios, co fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

Non obstante, aquelas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas no Rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, acompañarán unha copia do informe relativo aos datos inscritos ou a simple referencia ao número de inscrición no Rexistro e, en consecuencia, as empresas que figuren inscritas no Rexistro de Contratistas da Deputación Provincial da Coruña (Ordenanza reguladora do rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, do rexistro de contratos e do rexistro de convenios, publicada no BOP núm. 64 do 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar os documentos referenciados nos apartados: A), B), C), D), E) e F) sempre que os citados documentos estean vixentes.

**J) Autorización para a cesión de información relativa a obrigacións tributarias e da Seguridade Social co Estado en procedementos de contratación.**

Axustarase ao seguinte modelo:

*D/Dª..... con residencia ..... provincia de ..... rúa ..... nº..... segundo DNI nº..... en nome propio ou da empresa ..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de execución da obra Título..... Autoriza á administración contratante a solicitar a cesión da información por medios informáticos ou telemáticos, sobre a circunstancia de estar ou non ao corrente das súas obrigacións tributarias co Estado e da Seguridade Social para os efectos do procedemento de contratación do expediente anteriormente indicado, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999 do*

*(Lugar, data e firma do proponente)*

### **12.2. Sobre B: Subtitulado "Referencias técnicas".**

Ao tratarse dun procedemento aberto cun único criterio de valoración: factor prezo, os licitadores non terán que presentar o sobre B de referencias técnicas.

### **12.3. Sobre C: Subtitulado "Oferta económica".**

Conterá a proposición económica formulada estritamente conforme o modelo que figura como anexo II deste prego.

#### **13) Documentos: orixinais e copias.**

Os documentos que se acompañen ás proposicións haberán de ser orixinais. No entanto, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo secretario/a ou funcionario/a en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

#### **14) Garantía provisional.**

En consonancia co artigo 103 do TRLCSP, os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

#### **15) Apertura de plicas e adxudicación.**

Polo que respecta á cualificación da documentación presentada (defectos ou omisións corrixibles, rexeitamento de proposicións e demais actuacións da Mesa de Contratación), estarase ao disposto no art. 160 do TRLCSP e Regulamento de desenvolvemento da lei. Para estes efectos a administración comunicará por calquera dos medios indicados polo contratista conforme ao presente prego, indicándolle os defectos ou aclaracións e o prazo para emendar.

### **15.1 Apertura das ofertas.**

A Mesa de Contratación procederá en acto público á apertura das ofertas económicas. Celebrarase no lugar e día que se sinala no Perfil do Contratante do Concello de Ames.

O presidente manifestará o resultado da cualificación dos documentos presentados correspondentes ao sobre A, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas.

As ofertas contidas nos sobres C que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato e os sobres que as conteñan non se poderán abrir.

Antes da apertura da primeira proposición convidarase aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedendo a Mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que neste momento poida aquela facerse cargo de documentos que non fosen entregados durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

### **15.2 Rexeitamento de proposicións.**

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 rexeitada polo órgano de contratación á proposición da Mesa de Contratación.

### **15.3.- Ofertas con valores anormais ou desproporcionados.**

**15.3.1.-** Cando o órgano de contratación presuma fundadamente que a proposición non poida ser cumprida como consecuencia de baixas desproporcionadas ou anormais, notificará esta circunstancia aos licitadores supostamente comprendidos nela, para que dentro do prazo de cinco días xustifiquen as ditas ofertas, acompañando a documentación á que se refire o presente prego. A xustificación realizada polos licitadores remitirase a informe dos Servizos Técnicos co fin de que emitan o correspondente informe.

**15.3.2.-** Considerarase, en principio, como desproporcionada ou anormal a oferta que estean nos seguintes supostos:

- Número de ofertas: 1. A oferta é con valores anormais ou desproporcionados se é inferior ao prezo de licitación en máis dun 16,67% o que equivale a dicir que a súa baixa porcentual é superior a 16,67%
- Número de ofertas: 2. Se considera que unha das ofertas resulta con valores anormais ou desproporcionados se é inferior a outra en máis dun 13,33%
- Número de ofertas: 3. Serán ofertas con valores anormais ou desproporcionados aquelas que sexan inferiores á media aritmética das ofertas presentadas en máis dun 6,67% da dita media. Con todo, excluírase para o cómputo da media, a oferta máis elevada, cando sexa superior á media de todas en máis dun 6,67% desta. En calquera caso, consideraranse ofertas con valores anormais ou desproporcionados todas aquelas con baixas porcentuais superiores a 16,67.
- Número de ofertas: 4 ou máis. Consideraranse con valores anormais ou desproporcionados aquelas ofertas que sexan inferiores á media das ofertas presentadas en máis dun 6,67% da dita media. No entanto, se entre elas existen ofertas que sexan superiores a esa media en máis dun 6,67% desta, calcularase unha nova media só coas ofertas que non estean no suposto indicado. En todo caso, se o número das restantes ofertas é inferior a tres, a nova media calcularase sobre as tres ofertas de menor contía.

**15.3.3.-** Serán criterios obxectivos para apreciar ou non o carácter desproporcionado ou anormal da oferta:

1. Xustificación dos prezos ofertados
2. Volume de obra
3. Relación entre custos laborais fixos e volume de obra contratada

**Documentación que se ha achegar para apreciar ou non o carácter desproporcionado ou anormal da oferta.**

A documentación que se ha achegar para apreciar ou non o carácter desproporcionado ou anormal da oferta presentaranse en papel ou en CD (formato dixital PDF con firma electrónica).

Os licitadores con ofertas inicialmente con valores anormais ou desproporcionados, dentro do prazo concedido para o efecto, deberán presentar a seguinte documentación:

1. Xustificación de prezos ofertados:

Materiais

A.1 Compra

Carta de compromiso dos provedores

Prezos detallados

A.2 Medios propios e/ou materiais de produción propia (por disposición de canteiras, almacén ou similares)

- Relación detallada dos medios propios con indicación do seu custo individualizado ou prezo de venda ao público

Maquinaria

B.1 Aluguer e/ou contratación

- Relación da maquinaria con incitación detallada dos prezos

B.2 Medios propios

- Relación detallada da maquinaria

Oferta detallada por unidades de obra co mesmo detalle que aparece descrito no proxecto técnico

2. Volume de obra:

Neste caso o licitador deberá xustificar que presentou a oferta con valores anormais ou desproporcionados a relación existente entre as obras que teña contratadas ou en execución e os medios persoais e materiais que dispón e determinar como incide esta relación nos prezos ofertados.

3. Relación entre custo laborais fixos e volume de obra contratada:

Xustificarase mediante a achega da nómina do persoal laboral fixo e declaración responsable da obra en execución

**15.4 Criterios de desempate**

Se varias empresas licitadoras das que empataran canto á proposición máis vantaxosa acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ao 2%, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña da maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no seu persoal.

### **15.5 Renuncia:**

A presentación da oferta vincula ao contratista coa administración, de tal modo que a renuncia á adxudicación do contrato ou á execución da obra, realizada en calquera fase de tramitación do expediente (a maneira de exemplo: durante o prazo de presentación de ofertas; antes ou despois de: a) a apertura de plicas, b) a proposta da Mesa de Contratación, c) a adxudicación, d) antes da formalización do contrato, e) a comprobación do replanteo, f) o inicio e execución das obras, g) a recepción, etc). faculta á Corporación a que proceda á incautación da garantía, sen prexuízo da esixencia de indemnización polos danos e prexuízos causados á administración contratante e demais consecuencias previstas no TRLCSP.

Tamén se considerará renuncia a non xustificación en prazo da dispoñibilidade dos medios persoais e materiais á que se refire a cláusula 12.

Tendo en conta que os licitadores están dispensados de constituír a garantía provisional, a Corporación poderá esixir o devandito importe mediante o procedemento de prema, así como para a indemnización de danos e perdas.

A renuncia do licitador incurso en ofertas con valores anormais ou desproporcionados, ben de forma expresa ou non xustificando a baixa dentro do prazo concedido pola administración terá as mesmas consecuencias e efectos que se indicaron nos parágrafos anteriores.

Non obstante o disposto nos apartados anteriores, no caso de que a administración non acordase a adxudicación no prazo de 15 días, contados desde a apertura das proposicións, o contratista terá dereito a retirar a súa proposición, de conformidade co disposto no artigo 161 do TRLCSP; non obstante, o prazo indicado no presente apartado ampliarase en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os trámites aos que se refire o art. 152.3 do TRLCSP.

### **15.6. Designación de director de obra:**

No acordo ou resolución de adxudicación, o órgano de contratación concretará a designación do técnico-director da obra e naqueles casos en que a Dirección da obra se realice mediante contrato de servizos, previa a tramitación do correspondente expediente de contratación, será designada tal Dirección.

## **16) Adxudicación**

**16.1.** Unha vez que a Mesa de Contratación formule a proposta de adxudicación, requirirase ao licitador que presenta a oferta máis vantaxosa para que dentro do prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente:

-A documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e da Seguridade Social, ou autorice ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación diso.

-Garantías:

Garantía definitiva: O documento acreditativo de constitución da garantía definitiva por importe do 5% do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido, por calquera dos medios a que se refire o art. 96 TRLCSP.

Garantía complementaria: Naqueles casos nos que a proposta da Mesa de contratación sexa a oferta presentada polo licitador que presentase a oferta máis vantaxosa, unha vez xustificado o carácter desproporcionado ou anormal da oferta e en función da documentación que presente requiriráselle, de conformidade co art. 96 do TRLCSP, que ademais da garantía á que se refire o parágrafo anterior, preste unha complementaria dun 5% do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido, sendo por tanto nisto casos o importe da garantía definitiva o 10% do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido. Esta garantía complementaria constituirase

separadamente e poderá ser devolta unha vez se formalice a acta de recepción.

A administración poderá rexeitar a admisión de avais e seguros de caución provenientes de entidades, que estean en situación de mora fronte á administración contratante como consecuencia da falta de pagamento de obrigacións derivadas da incautación de anteriores avais ou seguros de caución, e que mantiveren impagados os importes correspondentes a avais ou seguros de caución xa executados 30 días naturais despois de recibirse na entidade o primeiro requirimento de pago.

Para estes efectos o contratista antes de constituír o aval ou o seguro de caución deberá informar á entidade avalista ou aseguradora do disposto nesta cláusula, sen que poida alegar en consecuencia descoñecemento no caso de que o aval ou seguro fora rexeitado pola administración.

-Acreditación de dispor efectivamente dos medios persoais e materiais que se comprometeron a dedicar ou adscribir á execución do contrato. Para estes efectos a acreditación poderá realizarse:

Medios persoais:

A) Títulos académicos e profesionais do empresario e, en particular, do responsable ou responsables das obras.

B) Número de traballadores especificando se son fixos ou temporais ou calquera outra modalidade, acreditándose mediante os correspondentes contratos ou TCs

Medios materiais:

Poderanse acreditar mediante os correspondentes contratos de adquisición, arrendamento con ou sen opción de compra, arrendamento financeiro ou leasing, ou no seu caso mediante facturas ou documentos onde se concreten as subcontratacións.

De igual modo poderá acreditarse mediante certificación de que os citados medios (que deberán describirse de forma individual indicando marca, modelo e data de adquisición) forman parte do inventario da empresa ou entidade adxudicataria.

Así mesmo, poderase acreditar mediante certificación de inscrición no correspondente rexistro de empresas acreditadas ou equivalente.

No entanto poderase acreditar por calquera outro medio de proba que demostre de maneira irrefutable a titularidade ou dispoñibilidade dos devanditos medios materiais para a obra obxecto do presente contrato.

**16.2** De non cubrirse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta; neste caso solicitarase a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que queden clasificadas as ofertas. Todo iso sen prexuízo do sinalado no art. 60.2.a, 61 e 61 bis do TRLCSP.

**16.3** O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

**16.4** A adxudicación notificaráselle aos licitadores e simultaneamente publicárase no Perfil de contratante do Concello de Ames.

### **III.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

#### **17) Formalización do contrato.**

A formalización do contrato deberá efectuarse non máis tarde dos quince (15) días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación polos licitadores e na data que sinale a administración.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se formalice o contrato dentro do prazo indicado, a administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso esixise.

Se a causa da non formalización fose imputable á administración, indemnizarase ao contratista dos danos e perdas que a demora lle puidese ocasionar.

### **IV.- EXECUCIÓN DO CONTRATO.**

#### **18) Acta de comprobación de replanteo, programa de traballo, plan de seguridade e saúde, plan de residuos e relación de subcontratistas e subministradores.**

Dentro do mes seguinte á formalización do contrato, efectuarase a comprobación do replanteo, na data que a administración sinale, quedando obrigado o contratista, previa notificación, a acudir a este acto e subscribir a correspondente acta, de conformidade co artigo 229 do TRLCSP. Se o contratista non acode, sen causa xustificada, ao acto de comprobación de replanteo, a súa ausencia considerárase como incumprimento do contrato coas consecuencias e efectos establecidos no artigo 237 do TRLCSP.

#### **Programa de Traballo, Plan de Seguridade e Saúde, Plan de Residuos e relación de subcontratistas e subministradores.**

Dentro dos 15 días naturais seguintes ao da firma do contrato, e sempre antes do inicio das obras, o contratista presentará o Programa de Traballo, o Plan de Seguridade e Saúde, e o Plan de Residuos específico (para os efectos do disposto no art. 5 e concordantes do R.D. 105/2008), así como a relación de subcontratistas e subministradores, co importe de obra que se ha realizar, e neste caso, para os efectos da cláusula 35 do presente prego.



Así mesmo corresponderalle ao presidente da Corporación, a aprobación do Plan de Resíduos, nos casos que proceda.

Atendendo á natureza da obra, o presidente da Corporación, á proposta do técnico director, poderá eximir ao contratista da presentación do Programa de Traballo. En ningún caso se dispensará a presentación do programa de traballo para as obras plurianuais.

#### **Comezo das obras e comunicación apertura centro de traballo**

O contratista deberá iniciar as obras dentro do quince días seguintes ao da firma da acta de comprobación de replanteo. O adxudicatario deberá comunicar a apertura do centro de traballo á autoridade laboral competente con carácter previo ao comezo dos traballos, documento cuxa presentación deberá exhibir o contratista ao director das obras e ao coordinador de seguridade e saúde.

Cando o resultado da comprobación do replanteo demostre a posesión e disposición real dos terreos, a súa idoneidade e viabilidade do proxecto, a xuízo do facultativo director das obras, e sen reserva por parte do contratista, aquel dará a autorización para inicialas, facéndose constar este punto explicitamente na acta que se redacte, de cuxa autorización quedará notificado o contratista polo feito de subscribila, e empezará a contar o prazo de execución das obras desde o día seguinte ao da firma da acta.

#### **19) Carteis e sinais.**

**19.1.-** Na data en que comece os traballos, o contratista queda obrigado a colocar á súa costa un cartel relacionado coa obra, coas características e formato que sinala a administración provincial cuxo modelo pode consultarse na páxina web que se indica no anexo I.20 “cadro de características”. O devandito cartel deberá manterse na obra ata que se devolva a garantía definitiva, sendo responsable o contratista durante o devandito prazo de que o cartel permaneza instalado en perfectas condicións. Transcorrido o devandito prazo o contratista deberá retirar o cartel pola súa conta.

Así mesmo, o contratista está obrigado a instalar pola súa conta os sinais indicativos de obras, perigo, precaución, desviación, etc., de conformidade co disposto no código da circulación e normativa de prevención de riscos laborais, e a adoptar todas as precaucións precisas desde o comezo das obras ata a súa total terminación, sendo persoalmente responsable dos accidentes motivados por incumprimento desta cláusula. O adxudicatario deberá acompañar a cada certificación de obra as seguintes fotografías por triplicado exemplar:

a) Do cartel da obra.

b) Do cartel da obra e a súa contorna.

En ambos os dous casos, deberá levar ao dorso a firma do director da obra e a data da súa realización. Na data da acta de recepción, o adxudicatario deberá entregar á administración en formato dixital con firma electrónica a reportaxe fotográfica ou o vídeo relativo ao desenvolvemento, execución e finalización das obras nas súas distintas fases. A citada documentación poderaa utilizar a administración libremente e sen limitación temporal.

#### **20) Ocupación de terreos.**

O contratista non pode ocupar os terreos afectados pola obra ata recibir a orde correspondente da Dirección.

#### **21) Desenvolvemento dos traballos.**

**21.1.-** O contratista deberá executar as obras con materiais e medios de primeira calidade e nas condicións esixidas no proxecto aprobado e toda a documentación que a integra, así como de conformidade coas instrucións ou regulamentos técnicos nacionais obrigatorios, a condición de que sexan compatibles co dereito comunitario nos termos establecidos no artigo 117 do TRLCSP. Así mesmo, deberá utilizar os elementos persoais e auxiliares máis cualificados nas condicións esixidas pola boa práctica da construción.

**21.2.-** Recepción e recusación de materiais.- O contratista só pode empregar os materiais na obra previo exame e aceptación polo técnico-director, nos termos e formas que este sinala, para o correcto cumprimento das condicións convidadas. Se o técnico-director non aceptase os materiais sometidos ao seu exame deberá comunicalo por escrito ao contratista, sinalando as causas que motiven tal decisión.

**21.3.-** Obras defectuosas ou mal executadas.- Ata que teña lugar a aprobación da devolución da garantía definitiva o contratista responderá da execución da obra contratada e das faltas que nela houber, sen que sexa eximente, nin lle dea dereito ningún, a circunstancia de que os representantes da administración examinen ou recoñezan, durante a súa construción, as partes e unidades da obra ou os materiais empregados, nin que sexan incluídos estes e aqueles nas medicións e certificacións

parciais.

**21.4.- Demolición e reconstrución das obras defectuosas ou mal executadas.-** Se se advirten vicios ou defectos na construción, ou se teñen fundadas razóns para crer que existen vicios ocultos na obra executada, o técnico-director ordenará durante o curso da execución, e sempre antes da aprobación da devolución da garantía definitiva, a demolición e reconstrución das unidades de obra en que se dean aquelas circunstancias, ou as accións precisas para comprobar a existencia de tales defectos ocultos.

**21.5.- Responsabilidade por vicios ocultos.-** Se a obra se arruína con posterioridade á expiración do prazo de garantía por vicios ocultos da construción, debido ao incumprimento do contrato por parte do contratista, responderá este dos danos e perdas que se manifesten durante o termo de quince anos contados desde a recepción.

Transcorrido este prazo sen que se manifestase ningún dano ou perda, quedará totalmente extinguida a responsabilidade do contratista, de conformidade co artigo 236 do TRLCSP.

**22) Dirección e inspección das obras.**

A dirección e inspección das obras corresponde ao seu técnico-director (director de obra e no seu caso director de execución da obra, de acordo co disposto nos arts. 12 e 13 da Lei 38/99 do 5 de novembro de ordenación da edificación), o cal ditará as instrucións necesarias ao contratista para a normal e eficaz realización daquelas e sinalará o ritmo de execución conveniente, mediante as anotacións correspondentes no libro de ordes. No entanto, a Presidencia da Corporación poderá inspeccionar as obras cando o estime oportuno ou encomendar as ditas funcións aos técnicos da Corporación.

**23) Normativa laboral, igualdade de xénero e conciliación da vida familiar e persoal.**

O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia laboral e de seguridade social e en especial os convenios colectivos do sector ou empresa correspondentes.

O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia de seguridade e hixiene no traballo e prevención de riscos laborais.

Así mesmo, o contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia de igualdade de xénero e conciliación da vida familiar e persoal, adoptando todas as medidas necesarias para a súa efectividade.

**24) Producción e xestión de residuos.**

O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia de produción e xestión de residuos.

**25) Responsabilidade. Danos.**

Será por conta do contratista a responsabilidade derivada de todos os danos, perdas e accións de calquera natureza que sexan ocasionados a terceiras persoas polo seu persoal, a súa maquinaria ou como consecuencia dos traballos realizados. Esta responsabilidade non se extinguirá ata que expire o prazo de garantía da obra.

Cando tales danos e perdas sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da administración, será esta responsable dentro dos límites establecidos na lei.

Así mesmo, o contratista responderá civil e, no seu caso, penalmente dos danos causados á administración contratante ou a terceiros como consecuencia dos vicios ocultos das obras.

A cantidade en que se concreten tales danos será inmediatamente esixida pola vía de constrinximento administrativo.

**26) Gastos de transporte e almacenaxe.**

O contratista estará obrigado a sufragar os gastos de transporte de materiais ata o lugar sinalado e no prazo convindo e, no seu caso, os gastos de almacenaxe e depósito.

**27) Custodia e conservación.**

O contratista deberá responder da custodia e conservación dos materiais e instalacións, sen que teña dereito a indemnización por causa de avaría, perdas ou perdas nos bens, ata a aprobación da devolución da garantía definitiva.

Cando as obras inclúan instalacións tales como aparellos elevadores, climatización, aire acondicionado, vapor, frío, etc., a empresa adxudicataria deberá realizar, ben directamente, ben a través dunha empresa especializada, o mantemento destas ata que finalice o prazo de garantía establecido na cláusula 37 do presente prego, asumindo os gastos que diso deriven.

**28) Gastos de anuncios e tributos e varios.**

O adxudicatario virá obrigado a pagar todos os gastos, de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiais e medios de comunicación que se detallan na epígrafe 19 do cadro de características do contrato.

Así mesmo, deberá pagar todos os impostos, contribucións, taxas e prezos públicos que pesen sobre o contrato ou, no seu caso, sobre o obxecto do contrato, así como sobre a obtención a licenza de obras ou imposto sobre construcións, obras e instalacións, se procede, e o aboamento de calquera tributo relacionado co establecido no presente apartado.

Serán por conta do adxudicatario e sen que supoña custo ningún para a administración, a realización daqueles proxectos de instalacións e equipos que, no seu caso se prevexan no proxecto (electricidade, centros de transformación, aparellos elevadores, climatización, etc.), que sexan necesarios para a aprobación polos organismos competentes da administración, así como a tramitación ante os devanditos organismos e pago das taxas correspondentes.

**29) Control de calidade externo.**

A mesma Dirección fixará o número, forma e dimensións e demais características que deben reunir as mostras e probetas para ensaio e análise, caso de que non exista disposición xeral para o efecto, nin establece tales datos o propio proxecto.

Este control é independente do control interno que realice o contratista.

No caso de que como resultado dos ensaios ou controis de calidade relativos á execución da obra fosen desfavorables e que os devanditos ensaios ou controis de calidade deban repetirse para verificar se se emendaron os defectos observados, o devandito custo será asumido polo contratista aínda que supere a porcentaxe de control de calidade ou a porcentaxe maior ofertado no seu caso.

### **30) Dereitos do adxudicatario.**

**30.1.-** Dereito ao aboamento da obra que realmente execute conforme as cláusulas do presente prego, e de conformidade co programa de traballo previsto para cada anualidade e de acordo co disposto no artigo 216.4 do TRLCSP, segundo a redacción dada pola Disposición final sexta do R.D. Lei 4/2013, o aboamento deberá efectuarse de acordo cos seguintes prazos:

**a) Prazo para a aprobación da certificación de obra e conformidade da factura:** Unha vez expedida a certificación de obra, o devandito documento deberá presentarse á entidade contratante acompañado da factura correspondente, incumbíndolle tanto ao contratista como ao director de obra ou responsable do contrato o cumprimento desta obrigación formal. Unha vez cumprido este requisito, iniciárase o cómputo do trinta días naturais para que a administración aprobe a documentación presentada e dite o acto de recoñecemento da obrigación; no entanto, se a documentación presentada adoecese dalgún defecto, será devolta ao contratista para a súa corrección, non se iniciará o prazo sinalado ata que os documentos se presenten de novo no Rexistro xeral debidamente emendados.

De conformidade co establecido na disposición adicional trixésima terceira, o contratista terá a obrigación de presentar a factura que expidira polas obras realizadas ante o correspondente rexistro administrativo para os efectos da súa remisión ao órgano administrativo ou unidade a quen corresponda a súa tramitación.

Na epígrafe 21 do cadro de características do contrato (anexo I do presente prego), inclúese a identificación do órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública, así como a identificación do órgano de Contratación e do destinatario, que deberán constar na factura correspondente que emita o contratista

**b) Prazo para o pago:** Unha vez aprobados os documentos presentados e recoñecida a obrigación de pago, a administración deberá realizar o pago dentro dos inmediatos trinta días seguintes.

A execución da obra por importe superior ao previsto en cada anualidade, aínda no caso de que conte coa autorización da dirección, non dará dereito ao contratista ao seu aboamento ata que non se inclúa no orzamento a dotación necesaria para facer fronte á anualidade correspondente.

**30.2.-** Se a administración demorase o pago do prezo, computado a partir do cumprimento do prazo a que se refire o apartado anterior, o adxudicatario terá dereito a partir do cumprimento do devandito prazo, a cobrar os xuros de mora e a indemnización polos custos de cobranza nos termos establecidos na Lei do 29 de decembro de 2004 pola que se establecen as Medidas de Loita Contra a Morosidade nas Operacións Comerciais e art. 216.4 do TRLCSP

Non obstante o indicado no apartado anterior, no caso de que algunha certificación conteña algún erro ou omisión, e o contratista non advertise no momento de prestar conformidade á certificación, expresamente e por escrito a súa existencia, o prazo para esixir o xuro de mora non se iniciará ata que se emenden os defectos que contivese a certificación, computándose, por tanto, o prazo para esixir o xuro de mora a partir da expedición da certificación emendada.

De igual modo se a factura contivese algún erro ou omisión ou esta non se presentase na entidade contratante, o prazo para esixir o xuro de mora non se iniciará ata que se emenden os defectos que contivese a factura ou ata que se presente esta no punto xeral de entrada de facturas electrónicas (FACe) salvo aqueles supostos en que a normativa vixente de facturación permita a súa presentación en formato papel, nese caso presentárase no rexistro de entidade correspondente.

**30.3.-** Dereito á suspensión do cumprimento do contrato no caso de que a demora do pago fose

superior a catro meses, debendo comunicar á administración cun mes de antelación tal circunstancia, para os efectos do recoñecemento dos dereitos que poidan derivarse da devandita suspensión, nos termos establecidos no art. 216.5 TRLCSP.

**30.4.-** Dereito a resolver o contrato e ao resarcimento dos prexuízos que como consecuencia diso se lle orixinen, se a demora da administración fose superior a seis **meses**. (Art. 216.6 do TRLCSP)

**30.5.-** Dereito a transmitir os dereitos de cobranza, nos termos do artigo 218 do TRLCSP e nas condicións sinaladas na cláusula 31.5 do presente prego.

### **31) Aboamento da obra executada.**

**31.1. Medicións.-** A dirección facultativa realizará mensualmente e na forma que estableza o Prego de prescricións técnicas, a medición das unidades de obra executadas durante o período de tempo anterior. O contratista poderá presenciar a realización de tales medicións.

Para as obras ou partes de obra cuxas dimensións e características teñan que quedar posterior e definitivamente ocultas, o contratista está obrigado a avisar á dirección coa suficiente antelación, co fin de que esta poida realizar as correspondentes medicións e toma de datos, levantando os planos que as definan, cuxa conformidade subscribirá o contratista.

A falta de aviso anticipado, cuxa existencia corresponde probar ao contratista, queda este obrigado a aceptar as decisións da administración sobre o particular.

**31.2.- Relacións valoradas.-** A Dirección Facultativa tomando como base as medicións das unidades de obra executada a que se refire o apartado anterior e os prezos contratados, redactará mensualmente a correspondente relación valorada á orixe.

**31.3.- Certificacións.-** As certificacións expediranse tomando como base a relación valorada e tramitaranse pola Dirección Facultativa nos dez días seguintes do período que correspondan previa a audiencia ao contratista para os efectos da súa conformidade ou reparos.

No suposto de obras plurianuais as certificacións deberán axustarse ás anualidades previstas sen que nunha única certificación se poidan reflectir importes correspondentes a distintas anualidades.

### **31.4.- Pagos.**

**31.4.1.-** Os pagos verificaranse contra certificacións mensuais acompañadas de relación valorada expedidas pola Dirección Facultativa da obra e aprobadas pola Presidencia ou órgano competente da Corporación. En cada unha das certificacións reterase ata un importe máximo do 1% do orzamento de execución material da obra e, no seu caso, a porcentaxe que, excedendo deste 1% (expresado con dous decimais), ofrezca o adxudicatario.

Así mesmo, o contratista deberá presentar factura por igual importe que o da certificación.

A factura deberá presentarse no punto xeral de entrada de facturas electrónicas (FACe) salvo aqueles supostos en que a normativa vixente de facturación permita a súa presentación en formato papel, nese caso presentarse no rexistro da entidade correspondente

A factura deberá conter ademais dos datos establecidos na normativa de facturas, os datos que se detallan na epígrafe 21 do anexo I do presente prego.

Terán o carácter de pago a conta, suxeitas ás rectificacións e variacións que se produzan na medición final e sen supor de ningunha forma aprobación e recepción das obras que comprenden.

Canto aos prazos e trámites estarase ao disposto no artigo 216 do TRLCSP.

#### **31.4.2. Aboamentos a conta por materiais amoreados**

1. O contratista terá dereito a percibir aboamentos a conta ata o 75 por 100 do valor dos materiais amoreados necesarios para a obra previa autorización do órgano de contratación que terá por único obxecto controlar que se trata dos devanditos materiais e que se cumpren os seguintes requisitos:

a) Que exista petición expresa do contratista, acompañando documentación xustificativa da propiedade ou posesión dos materiais.

b) Que sexan recibidos como útiles e almacenados na obra ou lugares autorizados para iso.

c) Que non exista perigo de que os materiais recibidos sufran deterioración ou desaparezan.

d) Que o contratista preste a súa conformidade ao plan de devolución das cantidades anticipadas, para deducilo do importe total das unidades de obra en que queden incluídos tales materiais. Este Plan elaboraráo a Dirección de Obra acompañándoo coa relación valorada.

e) Que o contratista constitúa aval de acordo co previsto no 31.4.4 deste prego.

2. As partidas correspondentes a materiais amoreados poderán incluírse na relación valorada mensual ou noutra independente.

3. Para os efectos do cálculo do valor unitario do material tomarase o resultado de aplicar o coeficiente de adxudicación ao valor do custo inicial fixado no correspondente proxecto, incrementado, no seu caso, nas porcentaxes de beneficio industrial e gastos xerais.

Se a unidade de obra onde se atopa o material obxecto do aboamento non tivese a regulamentaria descomposición de prezos e non figurase no proxecto o custo inicial fixarao a dirección da obra e non poderá exceder o 50 por 100 do prezo da devandita unidade de obra.

Soamente procederá o aboamento da valoración resultante cando exista crédito suficiente con cargo á anualidade correspondente no exercicio económico vixente. No caso de que non se puidese cubrir a totalidade do aboamento a conta reflectido na relación valorada, procederase ao aboamento que

#### **31.4.3. Aboamentos a conta por instalacións e equipos.**

1. O contratista terá dereito a percibir aboamentos a conta por razón das instalacións e equipos necesarios para a obra, de acordo coas regras seguintes:

- a) O aboamento virá determinado pola parte proporcional da amortización, calculado de acordo coa normativa vixente do imposto sobre sociedades, tendo en conta o tempo necesario de utilización.
- b) No caso de instalacións, o aboamento non poderá superar o 50 por 100 da partida de gastos xerais que resten por certificar ata a finalización da obra e no de equipos o 20 por 100 das unidades de obra aos prezos contratados que resten por executar e para as cales se faga necesaria a utilización daqueles.
- c) O cálculo da cantidade que se ha aboar deberá acompañarse dunha memoria explicativa dos resultados obtidos.
- d) Que o contratista constitúa aval de acordo co establecido no 31.4.4 deste prego.

2. Canto aos requisitos para estes aboamentos, tramitación e devolución estarase ao disposto no apartado 31.4.2.

#### **31.4.4. Garantías por aboamentos a conta por materiais amoreados e por instalacións e equipos.**

Para realizar o devandito aboamento será necesaria a constitución previa do correspondente aval polo importe correspondente ao do respectivo aboamento a conta, de acordo co establecido no art. 232 do TRLCSP

O contratista terá dereito á cancelación total ou parcial destas garantías a medida que vaian tendo lugar as deducións para o reintegro dos aboamentos a conta percibidos.

#### **31.5.- Os contratistas que, conforme co artigo anterior, teñan dereito de cobranza fronte á administración, poderán ceder este conforme a dereito.**

Para que a cesión do dereito de cobranza teña plena efectividade fronte á administración, será requisito imprescindible a notificación irrefutable a esta do acordo de cesión. Para ese efecto, considerarase que a notificación se produciu cando se consignou mediante dilixencia no documento xustificativo do crédito, a toma de razón no Libro de Rexistro de Transmisións de Certificacións.

Unha vez que a administración teña coñecemento do acordo de cesión, o mandamento de pago haberá de ser expedido a favor do cesionario. Antes de que a cesión se poña en coñecemento da administración, os mandamentos de pago a nome do contratista fornecerán efectos liberatorios.

#### **32) Prórrogas.**

Se o atraso na execución das obras se produce por motivos non imputables ao contratista e este ofrecese cumprir o seu compromiso se se lle dá unha prórroga do tempo que se lle sinalou o órgano de contratación poderá concedela por un prazo que será, polo menos, igual ao tempo perdido, a non ser que o contratista pedise outro menor.

#### **33) Prazo de execución do contrato e penalidades administrativas.**

O contratista está obrigado a cumprir o contrato dentro do prazo total fixado para a súa realización, así como, dos prazos parciais sinalados para a súa execución sucesiva.

A constitución en mora do contratista non precisará intimación previa por parte da administración.

Cando o contratista, por causas imputables a este, incorra en demora respecto do cumprimento do prazo total, a administración poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros do prezo do contrato.

A administración terá a mesma facultade á que se refire o apartado anterior respecto do incumprimento por parte do contratista dos prazos parciais, ou cando a demora no cumprimento daqueles faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total.

Cada vez, que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 por 100 do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á súa resolución ou acordar a continuidade da súa execución con imposición de novas penalidades.

#### **34) Modificacións de obras.**

**34.1.-** En ningún caso o técnico director das obras ou o adxudicatario poderán introducir ou executar modificacións nas obras comprendidas no contrato sen a aprobación técnica da modificación e do orzamento reformado resultante, no seu caso, como consecuencia dela.

Antes de proceder á redacción da modificación do proxecto deberá darse audiencia ao redactor do proxecto ou das especificacións técnicas, se estas se prepararon por un terceiro alleo ao órgano de contratación, en virtude dun contrato de servizos, para que, nun prazo non inferior a tres días formule as consideracións que teña por conveniente.

A aprobación da modificación correspóndelle ao órgano de contratación, previa audiencia ao contratista.

Só poderán introducirse variacións sen necesidade de previa aprobación cando estas consistan na alteración no número de unidades realmente executadas sobre as previstas nas medicións do proxecto, sempre que non representen un incremento do gasto superior ao 10% do prezo primitivo do contrato (art. 234 do TRLCSP).

As variacións mencionadas no parágrafo anterior, respectando en todo caso, o límite establecido nel, iranse incorporando ás relacións valoradas mensuais e poderán ser recollidas e aboadas nas certificacións mensuais. No entanto, cando con posterioridade a estas haxa necesidade de introducir no proxecto modificacións das previstas no art. 234 do TRLCSP terán que ser recollidas tales variacións na proposta a elaborar sen necesidade de esperar para facelo á certificación final citada.

**34.2.-** Serán obrigatorias para o contratista as modificacións do contrato de obras que se acorden, de conformidade co establecido no artigo 219 e no título V do libro I do TRLCSP

No caso de que a modificación supoña supresión ou redución de unidades de obras, o contratista non terá dereito a reclamar ningunha indemnización.

A modificación do contrato non poderá realizarse co fin de engadir prestacións complementarias ás inicialmente contratadas, ampliar o obxecto do contrato co fin de que poida cumprir finalidades novas non contempladas na súa documentación preparatoria, ou incorporar unha prestación susceptible de utilización ou aproveitamento independente.

Nestes supostos, deberá procederse a unha nova contratación da prestación correspondente, na que poderá aplicarse o réxime establecido para a adxudicación de contratos complementarios se concorren as circunstancias dispostas nos artigos 171.b) e 174.b) do TRLCSP.

Modificacións previstas na documentación que rexe a licitación:

A modificación non poderá exceder do 10% do prezo do contrato

Modificacións non previstas na documentación que rexe a licitación:

1. As modificacións non previstas neste prego só poderán efectuarse cando se xustifique suficientemente a concorrencia dalgunha das seguintes circunstancias:

a) Inadecuación da prestación contratada para satisfacer as necesidades que pretenden cubrirse mediante o contrato debido a erros ou omisións padecidos na redacción do proxecto ou das especificacións técnicas.

b) Inadecuación do proxecto ou das especificacións da prestación por causas obxectivas que determinen a súa falta de idoneidade, consistentes en circunstancias de tipo xeolóxico, hídrico, arqueolóxico, ambiental ou similares, postas de manifesto con posterioridade á adxudicación do contrato e que non fosen previsibles con anterioridade aplicando toda a dilixencia requirida de acordo cunha boa práctica profesional na elaboración do proxecto ou na redacción das especificacións técnicas.

c) Forza maior ou caso fortuíto que fixesen imposible a realización da prestación nos termos inicialmente definidos.

d) Conveniencia de incorporar á prestación avances técnicos que a melloren notoriamente, sempre que a súa dispoñibilidade no mercado, de acordo co estado da técnica, se producise con posterioridade á adxudicación do contrato.

e) Necesidade de axustar a prestación ás especificacións técnicas, ambientais, urbanísticas, de seguridade ou de accesibilidade aprobadas con posterioridade á adxudicación do contrato.

2. A modificación do contrato acordada conforme ao previsto nesta cláusula non poderá alterar as condicións esenciais da licitación e adxudicación, e deberá limitarse a introducir as variacións estritamente indispensables para responder á causa obxectiva que a faga necesaria.

3. Para os efectos do previsto no apartado anterior, entenderase que se alteran as condicións esenciais de licitación e adxudicación do contrato nos seguintes casos:

a) cando a modificación varíe substancialmente a función e características esenciais da prestación inicialmente contratada.

b) cando a modificación altere a relación entre a prestación contratada e o prezo, tal e como esa relación quedou definida polas condicións da adxudicación.

c) cando para a realización da prestación modificada fose necesaria unha habilitación profesional diferente da esixida para o contrato inicial ou unhas condicións de solvencia substancialmente distintas.

d) cando as modificacións do contrato iguallen ou excedan, en máis ou en menos, o 10 % do prezo de adxudicación do contrato; no caso de modificacións sucesivas, o conxunto delas non poderá superar este límite.

e) en calquera outros casos en que poida presumirse que, de ser coñecida previamente a modificación, concorresen ao procedemento de adxudicación outros interesados, ou que os licitadores que tomaron parte nel presentasen ofertas substancialmente diferentes ás formuladas.



**34.4.-** Cando como consecuencia da modificación do contrato aumente o seu prezo, reaxustarase a garantía que se cuantificará no 5% do incremento experimentado no prezo de adxudicación (IVE excluído). Esta garantía deberá constituírse dentro do prazo máximo de 15 días naturais contados desde a notificación de aprobación da modificación. A non constitución da garantía dentro de devandito prazo dará lugar á resolución do contrato.

Nas obras contratadas polos concellos e incluídas en Plans provinciais estarase, ademais, ao disposto nas normas reguladoras do plan ou instrucións redactadas pola Deputación.

**35) Cesión de contrato e subcontrato de obras.**

a) Cesión de contrato

Os adxudicatarios non poderán ceder os dereitos dimanantes dun contrato de obras sen obter previamente a autorización do órgano competente da Corporación, cos requisitos e condicións establecidos no artigo 226 do TRLCSP.

O cesionario deberá constituír a garantía dentro do prazo máximo de 15 días naturais contados desde a autorización expresa polo órgano de contratación da cesión. A non constitución da garantía dentro de devandito prazo dará lugar á resolución do contrato.

b) Subcontratación

Os adxudicatarios non poderán concertar con terceiros a realización parcial das obras sen obter previamente a autorización do órgano competente da Corporación, cos requisitos e condicións establecidos nos artigos 227, 228 e 228 bis do TRLCSP. En todo caso as prestacións parciais que o adxudicatario subcontrate con terceiros non poderán exceder da porcentaxe máxima establecida na epígrafe 12 do cadro de características do contrato.

O incumprimento por parte do contratista deste límite máximo de subcontratación, establecido no epígrafe 12 do cadro de características do contrato, considerase incumprimento das súas obrigacións contractuais esenciais e en consecuencia dará lugar á resolución do contrato con incautación de garantía e indemnización por danos e perdas á administración contratante.

Así mesmo, o contratista e subcontratistas deberán observar os requisitos e condicións establecidas na Lei 32/2006 do 18 de outubro, reguladora da subcontratación do sector da construción e Real Decreto 1109/2007 do 24 de agosto polo que se desenvolve a Lei 32/2006, do 18 de outubro, reguladora da subcontratación no sector da construción.

O contratista está obrigado a aboar o prezo pactado aos subcontratistas ou subministradores, dentro dos prazos e conforme as condicións establecidas no artigo 228 do TRLCSP.

c) Comprobación dos pagos aos subcontratistas ou subministradores:

A administración contratante, a través da Dirección da obra ou outros técnicos designados polo órgano de contratación, poderá comprobar o estrito cumprimento dos pagos que os contratistas adxudicatarios do contrato han de facer a todos os subcontratistas ou subministradores que participen neles.

En tal caso, os contratistas adxudicatarios remitirán ao ente público contratante, cando este o solicite, relación detallada daqueles subcontratistas ou subministradores que participen no contrato cando se perfeccione a súa participación, xunto con aquelas condicións de subcontratación ou subministración de cada un deles que garden unha relación directa co prazo de pago. Así mesmo, deberán achegar a solicitude do ente público contratante, xustificante de cumprimento dos pagos a aqueles unha vez terminada a prestación dentro dos prazos de pago legalmente establecidos no artigo 228 e na Lei 3/2004, do 29 de decembro, no que lle sexa de aplicación. Estas obrigacións considéranse condicións esenciais de execución, cuxo incumprimento, ademais das consecuencias previstas polo ordenamento xurídico, permitirá a imposición das penalidades establecidas para a demora na execución previstas no presente prego.

**36) Recepción das obras e certificación final.**

O contratista comunicará por escrito ao facultativo director da obra a data prevista para a súa terminación, cunha antelación mínima de 45 días hábiles.

A recepción das obras realizarase como máximo dentro do mes seguinte á terminación das obras. Todo iso de conformidade co artigo 235 do TRLCSP.

O contratista ten obrigación de asistir á recepción da obra. Se por causas que lle sexan imputables non cumpre esta obrigación o representante da administración remitiralle un exemplar para que no

prazo de dez días formule as alegacións que considere oportunas, sobre as que resolverá o órgano de contratación.

Do resultado da recepción redactarase unha acta que subscribirán todos os asistentes, retirando un exemplar orixinal cada un deles.

Cando as obras non estean en estado de seren recibidas farase constar así na acta e o seu director sinalará os defectos observados e detallará as instrucións precisas fixando un prazo para remediar aqueles. Se transcorrido o devandito prazo o contratista non o efectúe, poderá concedérselle outro novo prazo improrrogable ou declarar resolto o contrato.

Dentro do prazo de 3 meses contados a partir da recepción, o órgano de contratación deberá aprobar a certificación final das obras executadas, que lle será aboada ao contratista a conta da liquidación do contrato. En canto ao prazo do xuro de mora estarase ao establecido na cláusula 30.2 deste prego.

Calquera saldo de liquidación que resulte a favor do contratista, deberá ser financiado integramente polo concello contratante.

### **37) Prazo de garantía.**

O prazo de garantía terá unha duración dun ano a contar desde a recepción das obras excepto nos supostos a que se refire o art. 102.5 do TRLCSP no que o prazo se reduce a 6 meses.

Durante o prazo de garantía o contratista estará obrigado á garda e conservación das obras, seguindo, no seu caso, as instrucións que reciba do técnico-director, sendo responsable dos danos intrínsecos que nela se produzan.

Se as obras se deteriorasen por incumprimento desta obrigación, os traballos necesarios para a súa reparación executaraos administración contratante, por conta do contratista.

### **38) Liquidación e devolución da garantía definitiva.**

#### **A) Obras contratadas pola Deputación.**

Dentro do prazo de 15 días anteriores ao cumprimento do prazo de garantía, o director facultativo da obra, de oficio ou a instancia do contratista, redactará un informe sobre o estado das obras. Se este fose favorable, o contratista quedará relevado de toda responsabilidade, salvo o disposto no artigo 236 do TRLCSP (responsabilidade por vicios ocultos), procedéndose á devolución ou cancelación da garantía e á liquidación, no seu caso, das obrigacións pendentes aplicándose ao pago destas últimas o disposto no art. 216 do TRLCSP.

No caso de que o informe non fose favorable e os defectos observados se debesen a deficiencias na execución da obra e non ao uso do construído, durante o prazo de garantía o director facultativo procederá a ditar as oportunas instrucións ao contratista para a debida reparación do construído, concedéndolle un prazo para iso durante o cal continuará encargado da conservación das obras, sen dereito a percibir cantidade ningunha por ampliación do prazo de garantía.

No entanto, no caso de que o contratista non faga as reparacións indicadas, o órgano de contratación poderá ordenar a súa execución a outra empresa, correndo á conta do contratista adxudicatario da obra o pago dos citados gastos, ben con cargo á garantía se for suficiente, e se o importe da reparación excedese do importe da garantía, esixirase o aboamento dos devanditos gastos pola vía de constrinximento.

#### **B) Obras contratadas polos Concellos.**

B.1) Será de aplicación o establecido no apartado A da presente cláusula.

B.2) Ademais, calquera saldo de liquidación que resulte a favor do contratista deberá ser financiado integramente polo concello contratante.

### **39) Causas de resolución.**

Serán as previstas nos artigos 223 e 237 do TRLCSP, cos efectos previstos nos artigos 225 e 239. Serán, así mesmo, causas de resolución específicas do presente contrato o incumprimento das condicións especiais de execución establecidas nas cláusulas do presente prego.

### **40) Réxime xurídico.**

O presente contrato de execución de obras ten carácter administrativo, e ambas as dúas partes quedan sometidas expresamente á lexislación de contratos do sector público e normas complementarias e, no seu caso, da Comunidade Autónoma de Galicia nos termos do artigo 149.1.18 da Constitución así como as demais disposicións de desenvolvemento, en especial o Regulamento de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, na súa falta, as normas de dereito privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato serán resolto polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e contra eles haberá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto pola Lei reguladora da devandita xurisdición, previa interposición, no seu caso, do recurso de reposición potestativo e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

## **ANEXO I CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO**



1. PROXECTO	<b>ACCESIBILIDADE UNIVERSAL EN EDIFICIOS PÚBLICOS, 1ª FASE</b>		
2. CODIFICACIÓN	B. Vocabulario común de contratos (CPV)	<b>Código CPV: 45200000-9 Trabajos generales de construcción de inmuebles y obras de ingeniería civil.</b>	
3. ORZAMENTO	Obras anuais Base imponible: <b>123.966,94.-</b> Importe IVE: <b>26.033,06.-</b> Total: <b>150.000.-</b>	<b>150.000.- Euros (IVE ENGADIDO).</b>	
	Obras plurianuais Base imponible ..... Importe IVE ..... Total .....	Eercicio Orzamentario Importe (IVE ENGADIDO) 201... 201....	
4. VALOR ESTIMADO	Base imponible: <b>123.966,94.-</b> 10% (modificación de proxecto): <b>12.396,69.</b> 10% (certificación final): <b>12.396,69.</b> Total: <b>148.760,32.-</b>		
4.BIS. REGULACION HARMONIZADA	<input type="checkbox"/> a) contrato non suxeito a regulación harmonizada. <input type="checkbox"/> b) contrato suxeito a regulación harmonizada.		
5. APLICACIÓN ORZAMENTARIA	<b>933.63200</b>		
6. PRAZO DE EXECUCIÓN	<b>Fixado no proxecto (4 meses).</b>		
	REDUCCIÓN DE PRAZO COMO CRITERIO DE VALORACIÓN: <b>NON APLICABLE NESTA OBRA.</b>		
7. CLASIFICACIÓN ESIXIDA	<input type="checkbox"/> Non se esixe.  <input type="checkbox"/> Esíxese (indicar grupo, subgrupo e categoría) <b>Grupo                      subgrupo                      categoría</b> _____ _____ _____ _____		
8. CLASIFICACIÓN PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA.	Grupo <b>C</b>	subgrupo <b>4</b>	categoría <b>1</b>
9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	1.- Rexistro xeral da administración convocante en días laborais en horario de 09:00 a 14:00 horas, ou en calquera dos lugares e formas establecidos na Lei 30/1992, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. 2.- Oficina de Correos Comunicación do envío por medio de oficina de Correos: Domicilio da entidade contratante: Praza do Concello s/n – Bertamiráns 15220 Ames (A Coruña). Nº de FAX da entidade contratante 981884929. Correo electrónico da entidade contratante: rogelio.pardo@concellodeames.gal		
10. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN	<input type="checkbox"/> <b>A) Tramitación ordinaria: 26 días naturais</b> contados a partir da derradeira publicación do anuncio de licitación no BOP ou no Perfil do Contratante. (Cláusula 11)		



### MODELO DE PROPOSICIÓN

D. \_\_\_\_\_ /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ domicilio \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_  
rúa \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ con DNI (ou pasaporte ou  
documento que o substitúa) N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ actuando en nome propio (ou en representación de  
\_\_\_\_\_ DNI ou NIF N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ e con domicilio en  
\_\_\_\_\_ rúa \_\_\_\_\_  
n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_

Toma parte no procedemento aberto cun único criterio de valoración (factor prezo) para a  
adxudicación da execución das obras comprendidas no proxecto de  
\_\_\_\_\_  
e a cuxos efectos fai constar que:

1<sup>o</sup>.- Ofrece o seguinte prezo:

A) Prezo sen IVE..... Euros).

B) Imposto sobre o valor engadido (IVE) %..... importe..... euros

C) TOTAL (A+ B).....EUROS

2<sup>o</sup>.- Coñece e acepta cantas obrigas se deriven dos Pregos de cláusulas administrativas particulares  
do presente contrato, así como do proxecto e documentación técnica que o integra.

3<sup>o</sup>.- Acompaña a documentación esixida no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4<sup>o</sup>.- Fai constar que na presente licitación (*indíquese o que proceda*):

1. ☐ Non concorre con empresas vinculadas.

2. ☐ Concorre coa/s seguinte/s empresa/s:

Denominación \_\_\_\_\_

NIF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

O LICITADOR (asinado e rubricado)

### ANEXO III MODELO DE SOBRE

A. DOCUMENTACIÓN

(1)

C. OFERTA ECONÓMICA

Proposición para tomar parte na contratación das obras de (2) \_\_\_\_\_ presentada  
por .. \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

(1) Indicar sobre A ou C segundo a documentación que comprenda, conforme ao disposto na  
cláusula 12.

(2) Indicar o título do contrato, código de expediente e código de proxecto (epígrafe 21 do anexo I do  
presente prego)

### ANEXO IV

#### MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS REQUIRIDOS PARA A EXECUCIÓN DA OBRA

(Cláusula 12.1.)

## 1. MEDIOS PERSOAIS:

CATEGORÍA PROFESIONAL	TITULACIÓN REQUIRIDA	NUMERO PERSOAS
Non se esixen expresamente, debendo ser os suficientes para a execución da obra.		

## 2. MEDIOS MATERIAIS

	CARACTERÍSTICAS	Nº UNIDADES	OBSERVACIÓN
2.1. MAQUINARIA			
Non se esixen expresamente, debendo ser os suficientes para a execución da obra.			
2.2. EQUIPOS			
Non se esixen expresamente, debendo ser os suficientes para a execución da obra.			
2.3. MEDIOS AUXILIARES			
Non se esixen expresamente, debendo ser os suficientes para a execución da obra.			

### PUNTO QUINTO.- MODIFICACIÓN DO RESPONSABLE DO CONTRATO DO SERVIZO DE MONITORAXE NA REDE DE COMEDORES ESCOLARES DO CONCELLO DE AMES. -

Visto que con data 10 de outubro de 2014 aprobouse por Xunta de Goberno Local o expediente de contratación do “*Servizo de monitoraxe na rede de comedores escolares do Concello de Ames*” no que na cláusula 22.1 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares se nomeaba como responsable do contrato a M. Cecilia Rodríguez Borges.

Visto o decreto de Alcaldía 1780/2016 de 14 de setembro de 2016, mediante o que se resolve o cese da traballadora M. Cecilia Rodríguez Borges como funcionaria interina do departamento de Educación, a petición súa, con efectos económicos e administrativos de 14 de setembro de 2016.

Vista a proposta da Concellaría de Educación e Cultura de 27 de setembro de 2016 na que se propón como nova responsable do contrato do “*Servizo de monitoraxe na rede de comedores escolares do Concello de Ames*” a Natalia López Pérez, auxiliar administrativa do departamento de Educación.

De conformidade co establecido na Disposición Adicional Segunda e o artigo 23 e 110 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP), así como a delegación efectuada mediante decreto de Alcaldía 480/2016, de 16 de marzo (BOP nº 62, de 4 de abril de 2016), a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos membros presentes, adopta o seguinte acordo:

**Primeiro.-** Nomear como responsable do contrato do “*Servizo de monitoraxe na rede de comedores escolares do Concello de Ames*” a Natalia López Pérez, auxiliar administrativa do departamento de Educación.

**Segunda.-** Notificar á interesada o citado nomeamento.

**Terceira.-** Facultar ao alcalde-presidente do Concello de Ames para cantas actuacións e trámites sexan precisas para a mellor execución do acordado.

O señor alcalde informa que a Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria celebrada o día 15 de setembro de 2016 realizou a **CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUIRIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADXUDICACIÓN** do servizo de desenvolvemento de actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores ( programa AMESSAN) do Concello de Ames..

O dito acordo de clasificación de ofertas e requirimento de documentación foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar.

Unha vez presentada polo clasificado en primeiro lugar a documentación establecida no artigo 151 do Texto refundido da Lei de contratos do sector público, resulta procedente adxudicar o contrato de servizos de *“Desenvolvemento de actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores (Programa Amessan) no Concello de Ames.*

En base ao anterior, e ao conxunto de antecedentes que figuran no expediente, e vista a fiscalización favorable da Intervención Municipal ( informe 120/2016), a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos membros presentes, adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.-** Adxudicar o servizo de *Desenvolvemento de actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores (Programa Amessan) no Concello de Ames,* á empresa **MAGNAFOR QUALITAS**, con CIF B-36565679 coas seguintes características:

**Prezo:** A oferta do licitador é a seguinte:

<b>Prezo unitario/hora de monitor: 24,81 €uros (21% IVE incluído)</b>
---

Respectaranse os prezos e demais condicións presentadas pola empresa adxudicataria.

**Duración do contrato:** A duración inicial do presente contrato será de **dúas tempadas (2016-2017 e 2017-2018)** podendo prorrogarse de maneira expresa por tempada ata un máximo de catro tempadas (incluída duración inicial e prórrogas), tendo en conta que a duración de cada tempada é de nove meses, empezando a tempada o 1 de outubro e rematando o 30 de xuño do ano seguinte.

**Segundo.-** Declarar que as características esenciais para esta licitación son as que figuran na proposición técnica formulada polo licitador, nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e nos Pregos de Prescricións Técnicas.

**Terceiro.-** Facultar ao señor alcalde para cantas actuacións sexan precisas para a mellor execución do acordado.

#### **PUNTO SÉTIMO.- PRIMEIRA PRÓRROGA DO CONTRATO DO SERVIZO DE MANTEMENTO PREVENTIVO E CORRECTIVO DE ILLAS DE COLECTORES SOTERRADOS DO CONCELLO DE AMES.-**

Con data 4 de xullo de 2016, a empresa ECOLIMSISTEM S.L., mediante instancia presentada por rexistro de entrada, con número 7.248 solicita a primeira prórroga do contrato do *Servizo de mantemento preventivo e correctivo de illas de colectores soterrados do Concello de Ames* en base a cláusula segunda do devandito contrato, que é do teor literal seguinte: *“O contrato terá unha duración inicial de dous anos, prorrogable expresamente por períodos de un ano, por mutuo acordo das partes, ata un máximo de catro (incluído o período inicial e prórrogas)”*.

Visto o informe favorable de 29 de agosto de 2016 emitido pola técnica de obras da Concellaría de Obras Públicas e Servizos Básicos na súa condición de responsable do contrato, en relación á prórroga do contrato de servizos denominado *Servizo de mantemento preventivo e correctivo de illas de colectores soterrados do Concello de Ames*

Visto o informe proposta de 22 de setembro de 2016 emitido pola Secretaría municipal sobre a lexislación aplicable e órgano competente para autorizar a primeira prórroga do contrato de servizos denominado de *Servizo de mantemento preventivo e correctivo de illas de colectores soterrados do Concello de Ames*

Visto o informe de 26 de setembro de 2016 emitido pola Intervención municipal sobre a existencia de crédito e a fiscalización previa en relación coa primeira prórroga do contrato de servizos denominado de *Servizo de mantemento preventivo e correctivo de illas de colectores soterrados do Concello de Ames así como a fiscalización de conformidade ( informe 113/2016)*

De conformidade co establecido na Disposición Adicional Segunda e o artigo 23 e 110 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSF), así como a delegación efectuada mediante decreto de Alcaldía 480/2016, de 16 de marzo (BOP nº 62, de 4 de abril de 2016), a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, adopta o seguinte acordo:

**Primeiro.-** Autorizar a primeira prórroga do contrato de servizos denominado *Mantemento preventivo e correctivo de illas de colectores soterrados do Concello de Ames* por UN ANO coa empresa ECOLIMSISTEM S.L. en base á cláusula segunda do contrato formalizado o 6 de outubro de 2014, que é do teor literal seguinte: “O contrato terá unha duración inicial de dous anos, prorrogable expresamente por períodos dun ano, por mutuo acordo das partes, ata un máximo de catro (incluído o período inicial e prórrogas)”.

As características do contrato permanecerán inalterables durante o período de prórroga.

**Segunda.-** Notificar á empresa ECOLIMSISTEM S.L., adxudicataria do contrato, o acordo de prórroga.

**Terceira.-** Facultar ao Alcalde-Presidente do Concello de Ames para cantas actuacións e trámites sexan precisas para a mellor execución do acordado.

E non habendo máis asuntos que tratar levántase a sesión ás nove horas e trinta minutos, estendéndose a presente acta que asina o señor presidente, do que certifico.