

**SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CELEBRADA O DÍA 24 DE  
NOVEMBRO DE 2016.-**

**ÍNDICE DE PUNTOS**

<b>PUNTO PRIMEIRO.- ACTAS ANTERIORES.-.....</b>	<b>3</b>
<b>PUNTO SEGUNDO.- LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN.-.....</b>	<b>3</b>
<b>PUNTO TERCEIRO.- ESTIMACIÓN DE RECURSOS DE REPOSICIÓN ANULANDO O IMPOSTO DE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓNS E OBRAS.-.....</b>	<b>4</b>
<b>PUNTO CUARTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MAIS VANTAXOSA CON VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E TRAMITACIÓN ORDINARIA DO SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA, RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES.-.....</b>	<b>5</b>
<b>PUNTO QUINTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE E TRAMITACIÓN URXENTE 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>30</b>



## **SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA 24 DE NOVEMBRO DE 2016.-**

Na Casa Consistorial de Ames, sendo as nove horas (9:00 h) do día vinte e catro (24) de novembro de dous mil dezaseis (2016), reúnese a Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión ordinaria de primeira convocatoria, baixo a Presidencia do alcalde, José Manuel Miñones Conde, e coa asistencia dos/as tenentes de alcalde Genma Otero Uhía, David Santomil Mosquera, José Blas García Piñeiro, Silvia Dapena Liñares, M<sup>a</sup> Isabel Vaquero Quintela e Luisa Feijóo Montero.

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 17 de novembro 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.- LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN.-**

Dáse conta da documentación presentada por

Achega o correspondente certificado final de obra asinado polos técnicos directores das obras e visado polos colexios correspondentes.

A licenza de obra foi concedida a Ibercelta, S.L., pola Xunta de Goberno Local na sesión celebrada o 1 de agosto do 2007, expediente 234/2007 (prórroga concedida polo mesmo órgano o 1 de setembro do 2010) para construción dun edificio composto de plantas de soto para garaxes, planta baixa comercial e plantas altas para 84 vivendas libres, 52 de protección oficial e 14 estudos. En data 22 de novembro do 2012 concedeuse licenza de primeira ocupación a Ibercelta, S.L., para os portais 1 e 2 do devandito edificio.

O 6 de abril do 2016 José M<sup>a</sup>. Rodríguez Santalices, NIF 35.437.666-W, na representación de Galisim Residencial, S.L, presenta escrito polo que comunica o cambio de titularidade da licenza coa achega da escritura outorgada o 25 de xuño do 2015 ante a notario de Santiago de Compostela Inmaculada Espiñeira Soto (núm. protocolo 1.280) pola que, entre outros extremos, se transmite a mesma.

Constan no expediente os informes favorables da arquitecta municipal e da asesora xurídica de urbanismo. Figura a conformidade da intervención municipal ás consideracións tributarias deste expediente.

Figura aboada a taxa pola expedición de licenzas urbanísticas por importe de 2.018,04 €, sendo o importe correcto de 1.072,99 €, polo que o importe ingresado en exceso é de 945,05 €.

### **Expediente 2016/U007/000015**

Vistos os informes técnico e xurídico favorables obrantes no expediente, que propoñen a concesión da licenza de primeira ocupación solicitada, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos seus membros presentes, e previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), acorda:

**Primeiro.-** Conceder a

[REDACTED] construción executada ao abeiro do proxecto para o cal concedeuse licenza a Ibercelta SL en Xunta de Goberno Local de 1 de agosto do 2007, expediente 234/2007 (prórroga concedida polo mesmo órgano o 1 de setembro do 2010), segundo certifican o arquitecto Ángel Cid Carballo (colexiado número 1531) e os arquitectos técnicos José María Puga Abelenda (colexiado núm. 334) e Lino Lamas Caramés (colexiado número 826).

**Segundo.-** Aprobar a liquidación do importe sobre construcións, instalacións e obras (ICIO) complementaria á liquidada con carácter provisional no momento de conceder a licenza. De acordo co indicado esta liquidación responderá ao seguinte detalle:

Orzamento de execución material declarado ao momento de solicitar a licenza, bloque 2 portais 3 e 4 (base impositiva da "Liquidación provisional a conta")	2.440.617,90 €
Orzamento de execución material ao remate da obra (base impositiva da "liquidación provisional complementaria")	2.639.845,20 €
Incremento do orzamento	199.227,70 €
Tipo a aplicar	3%
Importe da liquidación complementaria do ICIO a ingresar (tipo % incremento do orzamento)	5.976,82 €

O anterior debe entenderse sen prexuízo da liquidación definitiva que, no seu caso, proceda ditalar no marco co correspondente procedemento inspector, nos termos do artigo 101.3.a) da Lei 58/03, de 17 decembro, xeral tributaria.

**Terceiro.-** Instarase no Catastro Inmobiliario o procedemento de incorporación que corresponda pola modificación do inmovible derivada da actuación para a que se concedeu a licenza de obra 234/2007.

**Cuarto.-** Dar traslado á empresa concesionaria dos servizos de auga e saneamento, aos efectos pertinentes.

**Quinto.-** Recoñecer o dereito á devolución do importe ingresado en exceso en concepto de taxas por expedición de licenzas urbanísticas, que alcanza a cantidade de novecentos corenta e cinco euros con cinco céntimos (945,05 €) e requirir ao interesado para que comunique o número de conta no que realizar a devolución.

**Sexto.-** Tomar razón da comunicación previa do cambio de titularidade da licenza de obra da que trae causa a presente licenza de primeira ocupación, de xeito que a licenza de obra entendeuse transmitida de Ibercelta, S.L., a Galisim Residencial, S.L., e dar traslado aos servizos económicos do Concello do devandito cambio.

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

### **PUNTO TERCEIRO.- ESTIMACIÓN DE RECURSOS DE REPOSICIÓN ANULANDO O IMPOSTO DE CONSTRUCIÓN, INSTALACIÓN E OBRAS.-**

#### **1.- Expediente 2015/U026/000032**

Dáse conta da solicitude presentada por [REDACTED] para a anulación do Imposto de construcións, instalacións e obras, correspondente ao expediente de licenza urbanística [REDACTED] concedida en Xunta de Goberno Local o 7 de abril de 2016, por un importe de 12,56 €.

No recurso alégase que, de conformidade coa Lei 15/1987, de 30 de xullo, de tributación da Compañía Telefónica de España (actualmente Telefónica de España SAU), a entidade interesada satisface as súas débedas tributarias correspondentes aos tributos e prezos públicos de carácter local, coa única excepción do imposto de bens inmovibles, mediante unha compensación en metálico de periodicidade anual aos Concellos e Deputacións Provinciais.

Tal e como informa a asesora xurídica de urbanismo e a Intervención municipal, o artigo 4.1 da

Lei 15/1987, de 30 de xullo, de tributación da Compañía Telefónica de España establece “polo que se refire aos restantes tributos de carácter local e aos prezos públicos da mesma natureza, as débedas tributarias ou contraprestacións que pola súa exacción ou esixencia puideran corresponder á Compañía Telefónica de España substitúense por unha compensación en metálico de periodicidade mensual”.

Á vista do anterior, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.-** Estimar o recurso de reposición interposto o 28 de outubro do 2016 por [REDACTED] e anular a liquidación polo importe de 12,56 € en concepto de imposto sobre construcións, instalacións e obras número [REDACTED]

**Segundo.-** Facultar ao señor alcalde, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

## **2.- Expediente 2016/U022/000005**

Dáse conta da solicitude presentada por [REDACTED], para a anulación da liquidación do Imposto de construcións, instalacións e obras, correspondente a licenza [REDACTED] concedida en Xunta de Goberno Local o 28 de marzo de 2016, por un importe de 46,17 €.

No recurso alégase que de conformidade coa Lei 15/1987, de 30 de xullo, de tributación da Compañía Telefónica de España (actualmente Telefónica de España SAU), a entidade interesada satisface as súas débedas tributarias correspondentes aos tributos e prezos públicos de carácter local, coa única excepción do imposto de bens inmoables, mediante unha compensación en metálico de periodicidade anual aos Concellos e Deputacións Provinciais.

Tal e como informa a asesora xurídica de urbanismo e a Intervención municipal, o artigo 4.1 da Lei 15/1987, de 30 de xullo, de tributación da Compañía Telefónica de España establece “polo que se refire aos restantes tributos de carácter local e aos prezos públicos da mesma natureza, as débedas tributarias ou contraprestacións que pola súa exacción ou esixencia puideran corresponder á Compañía Telefónica de España substitúense por unha compensación en metálico de periodicidade mensual”.

Á vista do anterior, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.-** Estimar o recurso de reposición interposto o 28 de outubro do 2016 por [REDACTED] e anular a liquidación polo importe de 46,15 € en concepto de imposto sobre construcións, instalacións e obras número [REDACTED]

**Segundo.-** Facultar ao señor alcalde, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

## **PUNTO CUARTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MAIS VANTAXOSA CON VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E TRAMITACIÓN ORDINARIA DO SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA, RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES.-**

Con data 7 de novembro de 2016 pola Concellaría de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible detectouse a necesidade de realizar a contratación do servizo de *Servizo de lacería, canceira, recollida e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames*, considerando que o procedemento máis adecuado é o procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa con varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria.

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 9 de novembro de 2016 sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e órgano competente para aprobar e adxudicar o contrato. Os Pregos de Prescricións Técnicas incorporados ao expediente foron redactado polo departamento de Medio Ambiente. Os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares foron redactados polo departamento de Contratación.

Visto o informe proposta de Secretaria de data 14 de novembro de 2016.

Visto o informe de Intervención sobre a non procedencia de emisión de certificado de existencia de crédito para afrontar os gastos derivados deste contrato cuxo inicio de execución terá lugar no vindeiro exercicio.

Vista a fiscalización de conformidade da Intervención Municipal (informe 192/2106).

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 aberto, oferta económica mais vantaxosa varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do servizo do *Servizo de lacería, canceira, recollida, e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames* convocando a súa licitación.

**Segundo.-** Autorizar como valor total do contrato o importe de **60.076,10 euros**, (IVE incluído do 10% ou 21% segundo servizo que corresponda), sendo este o gasto máximo que para este concello representa a contratación do *Servizo de lacería, canceira, recollida, e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames* licitándose por procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria, con cargo a aplicación orzamentaria 172.22799 do estado de gastos do orzamento municipal deste concello para as anualidades do 2017, 2018, 2019 e 2020.

**Terceiro.-** Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas que rexeran o contrato do *Servizo de lacería, canceira, recollida e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames* elaborados polos departamentos de Contratación e Medio Ambiente, respectivamente, que figuran como Anexo I deste acordo.

**Cuarto.-** Publicar no Boletín Oficial da Provincia e no Perfil do Contratante do órgano de contratación o anuncio de licitación, para que durante o prazo de quince (15) días poidan presentar os licitadores as proposicións que estimen pertinentes

**Quinto.-** Aprobar a seguinte Mesa de Contratación:

Presidente

**Francisco Javier García Guldrís**, concelleiro delegado de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible, 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.

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

Secretario/a

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

**Sexto.-** De acordo co disposto no artigo 52 do TRLCSP nomear como responsable do contrato a traballadora deste Concello María Victoria Arufe Vázquez,

**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 QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DO “SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA E RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE**

## **ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES“.**

### **1.- OBXECTO DO CONTRATO.**

É obxecto do contrato a prestación do “*Servizo de lacería, canceira e recollida e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames*“, co obxectivo último de evitar o sacrificio dos animais, optándose por outras vías alternativas como pode ser a adopción.

Durante as recollidas proporcionarase un control e manexo do animal que preserve a súa integridade e a da poboación.

O servizo prestarase segundo o establecido no Decreto 153/1998 do 2 de abril polo que se aproba o Regulamento no que se desenvolve a Lei 1/1993, de 13 de abril, da Protección dos Animais Domésticos e Salvaxes en Cativeiro, e modificado polo Decreto 111/2010, de 24 de xuño.

Asemade, deberase contar cos permisos e autorizacións preceptivas para o desenvolvemento deste servizo.

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

Este contrato cualifícase como de servizos de carácter administrativo, segundo os artigos 10 e 19 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, categoría 27 do anexo II do mesmo texto legal “Outros servizos”, quedando sometido a dita Lei, así como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, en canto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que lle substitúan, e ás cláusulas contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares e no correspondente prego de prescricións técnicas.

Asemade, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as ditas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

Ademais do presente prego terán carácter contractual os seguintes documentos:

- O prego de prescricións técnicas
- 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.

Aos efectos do presente prego e do TRLCSP, están suxeitos a regulación harmonizada os contratos de servizos comprendidos nas categorías 1 a 16 cuxo valor estimado sexa igual ou superior á cantidade que figura no artigo 16 do TRLCSP, polo que o presente contrato ao atoparse na categoría 27 non está suxeito a regulación harmonizada.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou, ou ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora de dita xurisdición.

### **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 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 contrato será de **DOUS anos**, podendo prorrogarse anualmente ata un máximo de **CATRO anos**, incluída duración inicial e prórrogas (artigo 303 do TRLCSP). As prórrogas serán obrigatorias para o adxudicatario.

A prórroga solicitarase polo menos con dous meses de antelación ao vencemento do contrato.

## 5.- PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato será mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria, ao amparo do establecido nos artigos 157 ao 161 do Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, en adiante TRLCSP.

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, atenderase a varios criterios, directamente vinculados ao obxecto do contrato, de conformidade co artigo 150.3 do TRLCSP.

O órgano de contratación non poderá declarar deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran neste prego.

## 6.- ORZAMENTO DO CONTRATO

Os prezos base para cada servizo quedan establecidos da seguinte maneira:

CONCEPTO	PREZO/SERVIZO (sen IVE)
SERVIZO SIN CAPTURA (luns a venres 8:00 h ás 20:00 h)	100,00 €
SERVIZO CON CAPTURA (luns a venres 8:00 h ás 20:00h)	160,00 €
SERVIZO CON CAPTURA RECOLLIDA DONO	0,00 €
SERVIZO URXENCIA SIN CAPTURA(luns a venres 20:00 h a 8:00 h, sábados, domingos e festivos)	200,00 €
SERVIZO URXENCIA CON CAPTURA(luns a venres 20:00 h a 8:00 h, sábados, domingos e festivos)	320,00 €
OUTROS SERVIZOS (Recollida de cadáveres e Incineración)	100,00 €

Datos de animais recollidos no ano 2015.

DATA DO SERVIZO	SERVICIO SIN CAPTURA	SERVICIO CON CAPTURA	SERVIZO URXENTE SEN CAPTURA	SERVIZO URXENTE CON CAPTURA	SERVIZO CON CAPTURA CON RECOLLIDA DE DONO	OUTROS SERVIZOS (Recollida de cadáveres e Incineración)	TOTAL RECOLLIDA
2015	27	28	8	2	16	4	85

Estimación de recollida de animais anuais **coa nova licitación**:

SERVICIO SIN CAPTURA	SERVICIO CON CAPTURA	SERVIZO URXENTE SEN CAPTURA	SERVIZO URXENTE CON CAPTURA	SERVIZO CON CAPTURA CON RECOLLIDA DE DONO	OUTROS SERVIZOS (Recollida de cadáveres e Incineración)	TOTAL RECOLLIDA
41	43	12	3	24	6	129

O importe total do contrato prorratearase ao longo dos 12 meses de duración do mesmo, ascendendo o **importe da mensualidade a 51 €uros mais o 10% de IVE para a recollida e incineración de cadáveres e 1.200,58 €uros mais o 21% de IVE para o resto do servizos** a prestar.

A este contrato aplicaranse dous porcentaxes diferentes de IVE, o 10% no referente a recollida e incineración de cadáveres (incineración) e o 21% para os restantes servizos a prestar.

O orzamento base de licitación e o valor estimado do contrato é o seguinte:



DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	PREZO	IVE	COSTE TOTAL
2017	14.407,00 €	21%	17.432,47 €
	612,00 €	10%	673,20 €
2018	14.407,00 €	21%	17.432,47 €
	612,00 €	10%	673,20 €
<b>TOTAL DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)</b>	<b>30.038,00 €</b>		<b>36.211,34 €</b>

<b>Valor estimado do contrato (4 anos + Modif. contrato:</b>	<b>60.076,10 €</b>
--	--------------------

Entenderase que as ofertas dos licitadores comprenden tanto o prezo do contrato como o Imposto sobre o Valor Engadido e demais tributos que sexan de aplicación, segundo as disposicións vixentes. A cantidade correspondente ao IVE figurará como partida independente.

Os prezos ofertados polos licitadores serán a baixa e non poderán, en ningún caso, exceder do importe do presuposto base de licitación. Rexeitaranse as proposicións económicas que excedan de ditas cantidades

## 7.- FINANCIAMENTO

Por tratarse dun gasto de carácter plurianual, o financiamento do contrato farase coa seguinte distribución de anualidades.

DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	PREZO	IVE	COSTE TOTAL
2017	14.407,00 €	21%	17.432,47 €
	612,00 €	10%	673,20 €
2018	14.407,00 €	21%	17.432,47 €
	612,00 €	10%	673,20 €
<b>TOTAL DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)</b>	<b>30.038,00 €</b>		<b>36.211,34 €</b>

<b>Valor estimado do contrato (4 anos + Modif. contrato:</b>	<b>60.076,10 €</b>
--	--------------------

O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo a aplicación orzamentaria 172.22799 do orzamento municipal.

Dado que o presente contrato tramítase anticipadamente, e de acordo co previsto no artigo 110.2 do TRLCSP, a execución deste contrato iniciárase no exercicio 2017, polo que non terá efectos económicos no presente exercicio.

De acordo co previsto no artigo 79.2 do Real decreto 500/90, de 2 de abril, a autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual se subordinarán ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos. En consecuencia, a adxudicación do presente contrato queda condicionada, no que se refire á anualidade do 2017, 2018, 2019 e 2020 á inclusión no orzamento da correspondente consignación, axeitada e suficiente, para facer fronte aos gastos derivados do mesmo en ditos exercicios.

A eficacia do contrato queda sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións do contrato no exercicio correspondente.

Este prezo engloba o importe total dos servizos e nel enténdense incluídos todos os gastos que o adxudicatario deba realizar para o normal desenvolvemento das prestacións contratadas de acordo cos pregos.

## 8.- REVISIÓN DE PREZOS

En canto á revisión de prezos establece-se expresamente 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.

## **9.- CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA**

Non se esixe, sen prexuízo de acreditar a correspondente solvencia económica, financeira, técnica ou profesional polos medios establecidos na cláusula 10.3 do presente prego.

## **10.- ACREDITACIÓN DA APTITUDE PARA CONTRATAR**

Poderán presentar ofertas, por si ou por medio de representantes, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou extranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non se atopen comprendidas nalguna das circunstancias que enumera o artigo 60 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

### **10.1 A capacidade de obrar dos empresarios acreditarase:**

a) A capacidade de obrar dos empresarios que foran persoas xurídicas, mediante escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

b) A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea, pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou dun certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo cas disposicións comunitarias de aplicación.

c) Os demais empresarios estranxeiros, con informe da Misión diplomática permanente de España no estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

### **10.2 A proba por parte dos empresarios da non concorrencia dalgunha das prohibicións de contratar do artigo 60 do TRLCSP poderá realizarse:**

a) Mediante testimonio xudicial ou certificación administrativa, segundo os casos, e cando dito documento non poida ser expedido pola autoridade competente, poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado.

b) Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade estea prevista na lexislación do estado respectivo, poderá tamén substituírse por unha declaración responsable, outorgada ante autoridade xudicial.

### **10.3. A solvencia do empresario:**

1) A solvencia económica e financeira do empresario poderá acreditarse polo seguinte medio:

O criterio para a acreditación da solvencia económica e financeira será o volume anual de negocios do licitador ou candidato, que referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos anos concluídos deberá ser 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 si a súa duración é superior a un ano.

O volume anual de negocios do licitador ou candidato acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, si o empresario estivese inscrito en dito rexistro, e en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizadas polo Rexistro Mercantil.

A acreditación documental da suficiencia da solvencia económica e financeira do empresario efectuarase no momento oportuno mediante a achega dos certificados e documentos que para cada caso se determinen regulamentariamente. En todo caso, a inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas das administracións públicas acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, a tenor do reflectido en dito rexistro e salvo proba en contrario, as condicións de solvencia económica e financeira do empresario.

2) A solvencia técnica ou profesional dos empresarios acreditarase polos seguintes medios:

O criterio para a acreditación da solvencia técnica ou profesional será o da experiencia no desenvolvemento de traballos do mesmo tipo ou natureza ao que corresponde o obxecto do contrato, que se acreditará mediante a relación de traballos efectuados polo interesado no curso dos últimos

cinco anos correspondentes ao mesmo tipo ou natureza ao que corresponde o obxecto do contrato, avalados por certificados de boa execución, e o requisito mínimo será que 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, si esta é inferior ao valor estimado do contrato. A efectos de determinar a correspondencia entre os traballos ou subministros acreditados e os que constitúen o obxecto do contrato, cando exista clasificación aplicable a este último atenderase ao grupo e subgrupo de clasificación ao que pertencen uns e outros, e nos demais casos á coincidencia entre os dous primeiros díxitos dos seus respectivos códigos CPV

Os servizos efectuados acreditaranse mediante certificacións expedidas ou visadas polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público, ou cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración do empresario.

<b>Relación de servizos efectuados nos últimos CINCO ANOS, acompañados de <u>certificados de boa execución ou no su caso declaración do empresario.</u></b>				
Denominación e obxecto	Importe	Data de finalización da execución (día/mes/ano)	Destinatario	
			Público	Privado

## **11.- ADSCRICIÓN MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS**

Ao marxe de acreditar a súa solvencia técnica polos medios anteriormente citados, de acordo co artigo 64.2 do TRLCSP, os licitadores deberán asumir o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levalo a cabo adecuadamente, e cuxa efectiva adscripción se considera obrigación esencial aos efectos previstos no artigo 223.f) do TRLCSP.

A tal efecto deberá cumprimentar o Anexo III e incluílo no Sobre A denominado “Documentación Administrativa”.

A substitución dos medios persoais, tanto os esixidos como mínimos como os ofertados ao longo da execución da prestación do servizo, será por persoal de análogo perfil profesional, e deberá se aprobado polo responsable do contrato, e coñecido polo órgano de contratación.

## **12.- UNIÓNS TEMPORAIS DE EMPRESAS**

Poderase contratar con Unións Temporais de Empresas que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

## **13.- ANUNCIO E PERFIL DE CONTRATANTE**

Ó tratarse dun contrato non suxeito a regulación harmonizada, o procedemento aberto ó que se refire o presente prego, anunciarase no Boletín Oficial da Provincia, e no Perfil do Contratante do Concello de Ames (art. 142 e 53 do TRLCSP).

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, os interesados poderán consultar a información referente ás licitacións abertas a través da páxina web municipal [www.concellodeames.gal](http://www.concellodeames.gal), e dentro da mesma, no perfil do Concello de Ames, de conformidade co disposto nos artigos 53, 141, 142, 151, 154 do TRLCSP.

## **14.- 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)

## **15.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓNS**

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ames, ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas dentro do prazo de

**quinze días naturais** que empezarán a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP e no Perfil do Contratante do Concello de Ames (art. 159 do TRLCSP), de nove a catorce horas e en tres sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou pola persoa que o represente e coa documentación e requisitos dos presentes pregos.

No caso de que o último día do prazo de presentación de ofertas coincida en sábado, 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 dez 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 ordinario, 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 salvidade 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 os medios que garanten tal carácter ata o momento en que se proceda a apertura en acto público das mesmas.

## **16.- EMPRESAS PROPOÑENTES, DOCUMENTACIÓN E OFERTAS**

### **16.1.- Empresas licitadoras.**

Poderán presentar proposicións as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, teñan plena capacidade de obrar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, requisito este último que será substituído pola correspondente clasificación nos casos que sexa esixible polo TRLCSP, para o caso de empresas españolas.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as Unións de empresarios que se constitúan temporalmente ao efecto, de conformidade co artigo 59 do TRLCSP.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición; tampouco poderá subscribir ningunha proposta en Unión Temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en mais dunha Unión Temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por él subscritas.

### **16.2.- Documentación.**

Os licitadores presentarán **tres (3) 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, que conterán: o primeiro (SOBRE A) “Documentación administrativa” esixida para tomar parte na licitación. O segundo será o SOBRE B “Criterios subxectivos”. O terceiro (SOBRE C) denominado “Proposición Económica e Criterios avaliados de forma automática” axustados ao modelo que se inclúe neste Prego ( Anexo IV).

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

### **17.1.- 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 aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do Servizo de lacería, canceira, recollida e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames, e, 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** subscrito 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.

Asemade, deberá achegar unha **declaración acreditativa que conteña os datos identificativos do licitador**, na que se indicará o nome do representante, DNI, CIF da empresa, enderezo, núm. de

telefono, núm. de fax e correo electrónico do empresario e/ou do seu representante, se é o caso, para as comunicacións con este concello.

Asemade deberá achegar **Compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes** para a prestación do servizo, **consonte ao Anexo III.**

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

#### **17.2.- Sobre B denominado “Criterios subxectivos”:**

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará o seguinte: *"Criterios Subxectivos para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do Servizo de lacería, canceira, recollida e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames, e, presentada por....."* (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)".

O sobre conterá:

**-Plan de Actuación** que recolla accións encamiñadas a educar/sensibilizar ou concienciar a cidadanía en relación a tenza responsable, redución do número de abandonos e a evitar o maltrato, dirixidos tanto aos colexios como á poboación xeral (máximo 15 páxinas).

Serán rexeitados aqueles plans que superen dita extensión.

**-Plan de Terapia e actividades** asistidas con animais dirixido a persoas maiores ou colectivos de necesidades especiais, cunha extensión máxima de 15 páxinas.

Serán rexeitados aqueles plans que superen dita extensión.

#### **17.3 SOBRE C denominado “Proposición Económica e Criterios avaliados de forma automática”.**

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará *Proposición Económica e Criterios avaliados de forma automática para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do Servizo de lacería, canceira, recollida e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames, e, presentada por....."* (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto).

O sobre conterá a documentación que os licitadores consideren axeitada para que lles sexa valorada de acordo cos criterios de valoración mediante formula, incluída a oferta económica, que se reflicten na cláusula 20.5 dos presentes pregos así como no apartado 7 do cadro anexo, proposición que se fará conforme ó modelo que figura como **ANEXO IV** deste prego.

No caso de dispoñer de convenios, a empresa deberá achegar unha copia daqueles subscritos ata a data e que se atopen en vigor, non admitíndose compromisos de subscribilos.

O licitador comprométese a manter a oferta por un prazo mínimo de tres meses, a contar dende a apertura das proposicións.

O empresario que licite en Unión Temporal con outros empresarios non poderá, a súa vez, presentar proposicións individualmente, nin figurar en mais dunha Unión Temporal participante na licitación. O incumprimento desta prohibición dará lugar a non admisión de todas as proposicións por él subscritas (art. 145.3 TRLCSP).

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.

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

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

**18.2.** - 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.

**18.3.-** Retirada ou destrución da documentación presentada.- Unha vez expirado o prazo para recorrer 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 esixira, da garantía provisional que se conservaran para a súa entrega aos interesados.

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

Garantía provisional: En consonancia co disposto no art. 103 da TRLCSP os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

Garantía definitiva: O candidato que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír unha garantía do 5% do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido.

Esta garantía poderá prestarse nalgunha das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP. A garantía non se devolverá ou se cancelará ata que se produza o vencemento do prazo de garantía, se é o caso, e se cumpra satisfactoriamente o contrato.

## **20.- APERTURA DE PLICAS E ADXUDICACIÓN**

### **20.1.-Cualificación dos documentos:**

A composición da Mesa de Contratación será designada polo Órgano de Contratación, conforme ao 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 publicarase posteriormente no perfil do contratante do Órgano de Contratación correspondente, con antelación 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.

### **20.2.- Fases**

Polo que respecta á cualificación da documentación presentada (defectos ou omisións emendables, rexeitamento de proposicións e demais actuacións da Mesa de Contratación, estarase ao disposto nos art. 160 da TRLCSP.

### **20.3.- Procedemento de Apertura de Plicas e Ofertas**

a) Apertura do Sobre A denominado “Documentación Administrativa”:

Constituída a Mesa de Contratación na data sinalada, procederase á cualificación da documentación presentada polos licitadores segundo establece o artigo 146 do TRLCSP.

b) Apertura do “Sobre B” denominado “Criterios Subxectivos” que será obxecto de informe específico.

De acordo co previsto no Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, a apertura do “Sobre B” (Criterios Subxectivos) farase nun acto de carácter público convocado cunha **antelación mínima de dous días** a través dun anuncio no Perfil do Contratante do órgano de Contratación. A apertura celebrarase no lugar, día e hora que se sinale no Perfil do Contratante.

Previamente, o presidente manifestará o resultado da cualificación dos documentos presentados no “Sobre A”, con indicación das proposicións admitidas, das rexeitadas e da causa/s da non admisión destas últimas.

As proposicións rexeitadas non darán lugar a apertura do Sobre B.

Antes da apertura da primeira proposición e despois de informar dos licitadores admitidos e rechazados convidáraselles 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 nese momento poida aquela facerse cargo de documentos que non se entregasen durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

A continuación procederase en acto público a apertura dos referidos “Sobres B”, e previa lectura do contido de cada un deles, posteriormente serán remitidos para a súa valoración polos servizos técnicos do concello que correspondan.

Recibido informe de valoración emitido polo departamento competente na materia, fixarase a data e lugar no que se levará a cabo a apertura en acto público do “Sobre C”, convocando aos licitadores cunha antelación mínima de dous días, a través dun anuncio no Perfil do Contratante do Concello de Ames.

c) Apertura do sobre C denominado “Proposición Económica e Criterios avaliáveis de forma automática”

A Mesa de Contratación procederá, en acto público, a apertura dos “Sobres C” (Proposición Económica e Criterios avaliáveis de forma automática) daqueles licitadores que resultaran admitidos na apertura dos “Sobres B”.

Celebrarase no lugar, día e hora que se sinale no Perfil do Contratante.

Previamente, o presidente manifestará o resultado da cualificación dos documentos presentados nos “Sobres B”, con indicación das proposicións admitidas, das rechazadas e da causa/s da non admisión destas últimas.

As ofertas que correspondan a proposicións rechazadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato, e os sobres que as conteñan non se poderán abrir.

Antes da apertura da primeira proposición e despois de informar dos licitadores admitidos e rechazados convidáraselles 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 nese momento poida aquela facerse cargo de documentos que non se entregasen durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

A continuación procederase en acto público a apertura dos referidos “Sobres C” dos licitadores dando lectura tanto a proposición económica como aos criterios avaliáveis de forma automática. Concluída a apertura das proposicións, o presidente da Mesa invitará de novo aos licitadores asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas estimen oportunas en relación co acto celebrado.

Posteriormente, darase por concluído o acto público de apertura de proposicións, de cuxo desenvolvemento deixarase constancia na acta da reunión da Mesa de Contratación.

O Órgano de Contratación, conforme ao artigo 151 do TRLCSP, clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego e no anuncio, podendo solicitar para iso cantos informes técnicos estimen pertinentes.

d) Defectos ou omisións subsanables:

Se a Mesa observase defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, comunicáraselle 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).

e) Aclaracións e requirimentos de documentos:

Os efectos establecidos no referente á solvencia económica e financeira, técnica ou profesional e prohibicións para contratar a Mesa de Contratación poderán recabar do empresario aclaracións sobre os certificados e documentos presentados, ou requirirille para a presentación doutros complementarios, o que deberá cumprimentar no prazo de **cinco días hábiles**, sen que poidan presentarse despois de declaradas admitidas as ofertas, conforme ó disposto no art. 22 do RXLCAP.

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



#### 20.4.- 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.

#### 20.5.- Criterios de valoración

Os criterios para a adxudicación do presente procedemento aberto con multiplicidade de criterios de valoración, son os seguintes:

##### \* Criterios Obxectivos:

##### a) Proposición Económica, ata un máximo de 50 puntos.

Outorgarase a máxima puntuación á oferta económica que presente a maior porcentaxe de baixa sobre o orzamento de licitación. As restantes ofertas valoraranse de xeito proporcional.

$$\text{Puntuación} = \frac{50 \times \text{prezo mais baixo ofertado}}{\text{Prezo ofertado polo licitador}}$$

Debera de indicarse o prezo desglosado en prezo total máis o correspondente IVE.

##### b) Convenios subscritos vixentes con Asociacións Protectoras de Animais de ámbito local, autonómico ou estatal, ata un máximo de 30 puntos.

Por cada convenio	6 puntos, ata un máximo de 30 puntos
-------------------	--------------------------------------

A empresa deberá achegara copia dos convenios vixentes subscritos ata a data, non admitíndose compromisos de subscribilos.

Se a empresa adxudicataria é unha asociación protectora de animais adxudicaráselle neste apartado a máxima puntuación.

##### \* Criterios Subxectivos:

##### a) Actuacións encamiñadas a educar, sensibilizar ou concienciar á cidadanía contra o maltrato e o abandono de animais: ata un máximo de 20 puntos.

-Plan de Actuación que recolla accións encamiñadas a educar/sensibilizar ou concienciar a cidadanía en relación a tenza responsable, redución do número de abandonos e a evitar o maltrato, dirixidos tanto aos colexios como á poboación xeral (extensión máxima de 15 páxinas ata un máximo de 10 puntos).

-Plan de Terapia e actividades asistidas con animais dirixido a persoas maiores ou colectivos de necesidades especiais (extensión máxima de 15 páxinas, ata un máximo de 10 puntos).

#### 20.6.- Ofertas con valores anormais ou desproporcionados (Baixa Temeraria).

Estarase ao disposto no TRLCSP e o criterio establecido para apreciar as ofertas anormais e/ou desproporcionadas será o fixado no artigo 85 do RD 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

Cando se identifique unha proposición que poida ser considerada desproporcionada ou anormal, darase audiencia ao licitador que a presentase para que no prazo de cinco días naturais xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da mesma, en particular no que se refire ao aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas á protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia a desenvolver a prestación, ou a posible obtención dunha axuda do Estado.

#### 20.7.- 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 existencia 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

## **21.- CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS E PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVIOS POLO LICITADOR**

**21.1.-** O Órgano de Contratación, conforme ó artigo 151 do TRLCSP, clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar dita clasificación atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego ou no anuncio podendo solicitar para iso cuantos informes técnicos estime pertinentes.

**21.2.-** 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:

### **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:**

- Fotocopia da 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 non o for: escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que conste as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso no correspondente rexistro oficial.

- Fotocopia da tarxeta de código de identificación fiscal (CIF), debidamente compulsada.

**A-3) Empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea**

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 dun certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (disposición adicional 14 TRLCSP).

**A-5) Demais empresas estranxeiras**

- Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar cun informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

- Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou xurídicas de estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante un 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.

**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 da TRLCSP)

**A-7) Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España**

De acordo co art. 55.2 da TRLCSP, non se esixe dado que non se trata dun contrato de obras.

**A-8) Imposto de Actividades Económicas**

O empresario adxudicatario deberá achegar fotocopia do último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdise aínda a obrigação de pago. O alta deberá achegarse, en todo caso, cando no recibo achegado non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación estará referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non darse de baixo na matrícula do citado Imposto.

**A-9) Fotocopia da Licencia de actividade para centro de acollida de animais abandonados**, concedida pola autoridade competente.

**A-10) Fotocopia da Autorización para vehículos que transportan os animais**, concedida pola autoridade competente.

**A-11) Fotocopia de Autorización de transportista de residuos (cadáveres)**, concedida pola autoridade competente.

**A-12) Fotocopia da Autorización para a eliminación de cadáveres**; de non dispor de dito servizo deberán mostrar o establecemento onde realizan tal actividade.

**A-13) Fotocopia dos diferentes Convenios subscritos vixentes con Asociacións Protectoras de Animais de ámbito local, autonómico ou estatal**

## **B) Poderes**

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedade ou persoa xurídica, deberá acompañarse dun poder notarial para representar á persoa ou á entidade en cuxo nome concorre ante a administración contratante.

O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que dita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil.

## **C) Acreditación da clasificación**

Ao tratarse dun contrato de servizos, non se require clasificación.

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

Os licitadores deberán

**E.1. -** Acreditar a solvencia económica e financeira por calquera dos medios a que se refire a 10.3. deste prego.

**E.2. -** Acreditar a solvencia técnica mediante calquera dos medios a que se refire a 10.3. deste prego.

## **E) 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 no caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 da TRLCSP e cláusula 10 do presente prego.

## **F) Declaración de empresas vinculadas**

No suposto de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 145 da TRLCSP, presentárase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou denominación social destas, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación

## **G) 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 inscritas, acompañando a correspondente certificación onde se recollan ao puntos a que se refire o artigo 328 do TRCLSP, en cuxo 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 a 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 ou Rexistro/s similares, acompañarán unha copia do informe relativo aos datos inscritos ou 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 dos rexistro de convenios, publicada no BOP nº 64 con data do 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar os documentos referidos nos apartados A), B), C), D), E) e F), sempre que os citados documentos estean vixentes.

**H) Certificado de atoparse ao corrente coa Seguridade Social**

**I) Certificado de atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado**

**M) Seguro de Responsabilidade Civil**

Deberá achegarse unha copia do contrato de seguro de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de seiscentos mil euros (600.000 euros), 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.

**N) Xustificante de ter constituída garantía definitiva**

Deberá achegarse xustificante de ter constituída unha garantía definitiva do 5% do importe de adxudicación excluído o imposto sobre o valor engadido. Esta garantía poderá presentarse nalgunha das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP.

**O) Xustificante de ter aboado os gastos dos anuncios.**

**22.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO**

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

Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación será motivada e notificarase aos candidatos ou licitadores publicándose, ao mesmo tempo, no perfil do contratante.

A notificación deberá conter toda a información necesaria para permitir ao licitador excluído ou ao candidato descartado interpoñer conforme a lexislación aplicable un recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación.

En particular, expresará os seguintes aspectos:

- a)** En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se rexeitou a súa candidatura.
- b)** Respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, tamén de forma resumida, as razóns polas que non se admitiron as súas ofertas.
- c)** En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición do adxudicatario que determinasen a selección da súa oferta con preferencia sobre ás que presentasen os restantes licitadores cuxas ofertas fosen admitidas.

Na notificación e no Perfil do Contratante indicarse o prazo en que se debe proceder á súa formalización.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario. Especialmente, poderá efectuarse por correo electrónico ao enderezo que os licitadores ou candidatos indicasen ao presentar as súas proposicións. O prazo para considerar rexeitada a notificación será de cinco días.

**23.- PUBLICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

A formalización do contrato publicarase no Perfil do Contratante do Concello de Ames, e nos boletíns oficiais se é o caso, indicando, como mínimo, os mesmos datos mencionados no

anuncio de adxudicación, artigo 154 do TRLCSP.

O órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato **no prazo non superior a cinco días hábiles** a contar dende o seguinte a aquel en que se houbese recibido a notificación para a formalización.

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.

Previamente a formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento destes gastos que orixine a licitación e formalización do contrato.

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, indemnizarase ao contratista dos danos e prexuízos que a demora lle puidese ocasionar.

#### **24.- PRAZO DE GARANTÍA**

Dada as características do servizo prevese un prazo de garantía de 1 mes dende o remate da prestación do servizo.

Durante o devandito prazo de garantía o adxudicatario responderá dos conceptos sinalados no artigo 100 do TRLCSP.

Se durante o prazo de garantía se acredítase a existencia de vicios ou defectos dos traballos efectuados, o órgano de contratación terá dereito a reclamar ao contratista a emenda destes.

Rematado o prazo de garantía sen que a Administración formalizase a denuncia a que se refire o apartado anterior, o contratista quedará exento de responsabilidade por razón da prestación efectuada, sen prexuízo do establecido nos artigos 310, 311 e 312 do TRLCSP.

#### **25.- GASTOS DE ANUNCIOS E TRIBUTOS**

O adxudicatario estará obrigado a pagar todos os gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiais e medios de comunicación, así como os de adxudicación e, de ser o caso, doutros que se puidesen inserir por causa do obxecto do contrato ou en cumprimento da lexislación vixente, ata un máximo de 800 €uros (IVE incluído), segundo o establecido nos artigos 67 e 75 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos do Sector Público.

Así mesmo deberá pagar todos os impostos, contribucións, taxas e prezos públicos que pesen sobre o contrato ou, se é o caso, sobre o obxecto do contrato.

#### **26.- RESPONSABLE DO CONTRATO**

**26.1.** - 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.

##### **26.2.** - 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 emendalas e as observacións que se consideren oportunas.

Se existise unha reclamación do contratista respecto das observacións formuladas polo responsable do contrato, esta remitirase, 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.

## **27.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO**

O contrato poderá modificarse ata un 10% do prezo de licitación de acordo coas necesidades, debidamente motivadas, pola Concellaría de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible do Concello de Ames.

O contrato poderá suspenderse e resolverse nas condicións e cos requisitos establecidos no TRLCSP.

## **28.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO**

Ademais das establecidas na cláusula segunda do Prego de Prescricións Técnicas, son obrigas do adxudicatario as seguintes:

**1.-** Executar con estrita suxeición as estipulacións contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente o establecido no prego de prescricións técnicas, así como as instrucións que, no seu caso, dese o responsable do contrato designado polo Órgano de Contratación.

**2.-** Executar o contrato a risco e ventura do adxudicatario (art. 215 TRLCSP).

**3.-** Indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen, por si ou por persoal ou medios dependentes do mesmo a terceiros, como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando tales danos e prexuízos sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración será responsable a mesma, dentro dos límites sinalados nas leis (art. 214 TRLCSP)

**4.-** Responsabilizarse igualmente dos danos e prexuízos que se orixinen durante a execución do contrato, tanto para a Administración como para terceiros, por defectos ou insuficiencias técnicas do seu traballo ou polos erros materiais, omisións e infraccións de preceptos legais ou regulamentarios nos que o traballo incorra, de acordo co establecido no artigo 305 do TRLCSP. Se o contrato se executase de forma compartida con máis dun profesional, todos responderán solidariamente das responsabilidades a que se refire esta cláusula.

**5.-** Cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade e hixiene no traballo, debendo ter ao seu cargo o persoal necesario para a realización do obxecto do contrato, respecto do que ostentará, para todos os efectos, a condición de empresario.

**6.-** Cumprir a normativa de prevención de Riscos laborais, e para cumprir a obriga do artigo 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais, deberá cooperar e coordinase co Concello para a aplicación da mesma, respectar as instrucións e normas internas de seguridade e saúde laboral do Concello e cumprir co procedemento municipal de coordinación e control de actividades e contratacións.

**7.-** A responsabilizarse da calidade técnica das actividades e das prestacións e servizos desenvolvidos, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros por erros ou omisións, ou métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do mesmo.

## **29.- OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS**

Establécense como obrigas contractuais esenciais en base ao artigo 223.f) do TRLCSP, ademais das establecidas na cláusula 4 do Prego de Prescricións Técnicas o non sacrificar os animais recollidos, con excepción daqueles casos que se establecen na cláusula 4 do prego de prescricións técnicas anteriormente citada.

## **30.- DEREITOS DO ADXUDICATARIO**

**1. -** Dereito ao aboamento do servizo nos termos indicados no artigo 216 do TRLCSP.

**2. -** Dereito á suspensión do cumprimento do contrato no suposto de que a demora do pagamento 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 dita suspensión, nos termos establecidos no TRLCSP.

**3.** - 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 oito meses.

**4.** - Dereito a transmitir os dereitos de cobramento, nos termos do artigo 218 do TRLCSP.

### **31.- CUMPRIMENTO DOS PRAZOS**

O adxudicatario queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución previsto no contrato.

Se o adxudicatario incorrese en demora, por causa imputable ao mesmo, a Administración poderá optar indistintamente, pola resolución do contrato con perda da garantía constituída ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato, que se establece no artigo 212 do TRLCSP, e que se imporán de acordo tamén co establecido neste prego.

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

Esta mesma facultade terá a Administración respecto ao 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.

A imposición da penalidade non exclúe a indemnización a que poida ter dereito a Administración polo danos e prexuízos ocasionados polo atraso imputable ao contratista.

Si se producise atraso no cumprimento dos prazos por causas non imputables ao contratista, a Administración poderá a petición deste ou de oficio, conceder a prórroga por un tempo igual ao tempo perdido, salvo que o contratista solicite outro menor, de acordo ao disposto no 213.2 do TRLCSP.

### **32.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO**

O contrato entenderase cumprido polo adxudicatario cando este realice a totalidade do seu obxecto, de conformidade co establecido neste prego e no de prescricións técnicas e a satisfacción da Administración.

### **33.- CESIÓN DE CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN DE TRABALLOS.**

#### Cesión de contrato

Os dereitos e obrigas dimanantes do presente contrato poderán ser cedidos polo adxudicatario a un terceiro, sempre que se cumpran os supostos e os requisitos establecidos no artigo 226 do TRLCSP.

O cesionario quedará subrogado en todos os dereitos e obrigas que corresponderían ó cedente

#### Subcontratación

Os adxudicatarios non poderán concertar con terceiros a realización parcial deste contrato sen obter previamente a autorización do órgano competente da Corporación, cos requisitos e coas condicións que se establecen nos artigos 227 e 228 da TRLCSP. En todo caso, as prestacións parciais que o adxudicatario subcontrate con terceiros non poderán exceder do 50% do importe de adxudicación.

O contratista está obrigado a aboar o prezo pactado aos subcontratistas ou subministradores, dentro dos prazos e de acordo coas condicións establecidas no art. 228 do TRLCSP.

### **34.- RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO**

Ademais dos supostos de cumprimento, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha das causas previstas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, dando lugar aos efectos previstos nos artigos 224 e 309 do TRLCSP.

A extinción dos contratos de servizos, non poderá dar lugar en ningún caso a consolidación das persoas que desenvolvan os traballos obxecto do contrato, como persoal da Administración contratante (art. 301.4 TRLCSP)

### **35.- PAGAMENTO**

Os traballos aboaranse con periodicidade mensual e por meses vencidos, previa presentación polo contratista da correspondente factura detallada que deberá estar conformada polo responsable ao respecto e, de acordo co establecido no artigo 216 do TRLCSP.

Xunto coas facturas deberá presentarse o correspondente informe a que se refire a cláusula 2.h) do Prego de Prescricións Técnicas.

Ditas facturas deberán contemplar o importe da prestación mais o I.V.E. Na porcentaxe daquel que se corresponda en cada momento, segundo a lexislación vixente. A factura reunirá os requisitos

establecidos no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

Aos efectos do disposto no artigo 3 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas do sector público o proveedor deberá expedir a factura polo servizos prestados ou bens entregados, e terá a obriga, aos efectos do disposto nesta lei, de presentala ante o rexistro administrativo da entidade municipal nos termos previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, no prazo de trinta días dende a data de prestación do servizo.

Na factura deberá constar a identificación do órgano xestor, a unidade tramitadora e a oficina contable, con indicación dos correspondentes códigos de acordo co “Directorio Común de Unidades e Oficinas DIR3” xestionado pola Secretaría de Estado de Administracións Públicas conforme ao seguinte:

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

### **36.- PERSOAL**

O adxudicatario disporá do persoal necesario para a execución do contrato.

O persoal da empresa adxudicataria en ningún caso poderá considerarse con relación laboral contractual, funcional ou de natureza análoga respecto ó Concello, debendo dita empresa ter debidamente informado ó persoal do dito extremo. Ó termino da adxudicación non se producirá traspaso do persoal polo feito de asumir o Concello directamente a prestación do servizo ou adxudicalo a outra empresa.

A Corporación poderá, en calquera momento, inspeccionar o servizo prestado e en concreto, recabar información sobre a adecuación entre o número de traballadores fixados na memoria e os que efectivamente presten o servizo, e en caso de desconformidade, proceder de acordo co establecido neste prego ou sancionar ou resolver o contrato.

### **37.- LEXISLACIÓN LABORAL E SEGURIDADE SOCIAL**

**1. -** O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia laboral e de Seguridade Social.

**2. - Obrigas laborais e sociais. -** O adxudicatario contará co persoal necesario para a execución do contrato. Incumbe especificamente ao empresario o cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Seguridade e Saúde no traballo.

O contratista procederá inmediatamente, se fose necesario, a substituír o persoal, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada.

### **38.- FISCALIDADE, PROTECCIÓN DO EMPREGO E PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS**

O contratista deberá observar as obrigas relativas á fiscalidade, á protección do medio, e ás disposicións vixentes en materia de protección do emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais.

### **39.- RESPONSABILIDADE. DANOS**

**39.1. -** O contrato executarase con sometemento ao establecido no seu clausurado e nos pregos, e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dese ao contratista o órgano de contratación.

O contratista será responsable da calidade técnica do servizo prestado, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

**39.2. -** A empresa adxudicataria deberá subscribir e ter vixente durante toda a vida do contrato un seguro de responsabilidade civil xeneral por importe mínimo de seiscentos mil euros mínimo así como un seguro de accidentes. A formalización do devandito seguro será esixida con carácter previo á sinatura do contrato.

Será de 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, pola súa maquinaria ou como consecuencia dos traballos realizados.



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.

Os terceiros poderán requirir previamente, dentro do ano seguinte á produción do feito, ó órgano de contratación para que este, oído o contratista, se pronuncie sobre a cal das partes contratantes corresponde a responsabilidade dos danos. O exercicio desta facultade interrompe o prazo de prescrición da acción.

Así mesmo, o contratista responderá civil e, no seu caso, penalmente dos danos causados á Administración contratante ou a terceiros como consecuencia da mala execución do contrato.

En todo caso, para a determinación das responsabilidades e posibles indemnizacións estarase ao disposto no artigo 214 da TRLCSP.

#### **40.- FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN**

Corresponde aos técnicos municipais a facultade de inspeccionar e vixiar o correcto cumprimento do contrato.

Así mesmo os ditos técnicos poderán dirixir instrucións ao contratista para o axeitado cumprimento do contrato.

#### **41.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN**

O órgano de contratación, de conformidade co artigo 210 do TRLCSP ostenta as seguintes prerrogativas:

- a) Interpretación do contrato
- b) Resolución das dúbidas que ofrezca o cumprimento
- c) Modificación do contrato por razóns de interese público
- d) Acordar a resolución do contrato e determinar os efectos desta.

En todo caso se dará audiencia ó contratista, debendo seguirse os trámites previstos no artigo 211 do TRLCSP.

#### **42.- CUSTODIA E CONSERVACIÓN**

O contratista deberá responder da custodia e conservación dos traballos encargados, non permitíndose a entrega nin información a terceiras persoas, se non é coa expresa autorización do director, ou, de ser o caso, do órgano de contratación.

#### **43.- PROPIEDAD DOS TRABALLOS E PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

Todos os estudos e documentos elaborados en execución do contrato serán propiedade do Concello, que poderá reproducilos, publicalos e divulgálos total ou parcialmente sen que poida opoñerse a iso o adxudicatario autor dos traballos.

O adxudicatario non poderá facer ningún uso ou divulgación dos estudos e documentos elaborados con motivo da execución deste contrato, ben sexa en forma total ou parcial, directa ou extractada, sen autorización expresa do órgano de contratación.

#### **44.- CONFIDENCIALIDADE**

A empresa adxudicataria e o persoal que interveña na execución deste contrato deberán de cumprir co deber de segredo e confidencialidade sobre os datos ou informacións dos que teñan coñecemento durante a execución do contrato e por estritas necesidades desta (Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección dos datos de carácter persoal).

O contratista comprométese a non dar información nin datos proporcionados polo Concello de Ames para calquera uso non previsto no presente prego.

En particular, non lles proporcionará, sen autorización expresa do Concello de Ames, copia dos documentos elaborados ou datos a terceiras persoas, agás que fosen sometidos tamén a acordos de confidencialidade.

Todos os datos manexados polo contratista derivados da prestación contratada, incluíndo os soportes empregados (papel, fichas, disquetes, fitas, CD etc.) serán propiedade do Concello de Ames, sen que o contratista poida conservar unha copia ou empregalos con finalidade distinta á que figura no contrato.

A empresa adxudicataria e o persoal que interveña na execución deste contrato deberá cumprir co deber de segredo ou confidencialidade sobre os datos ou informacións dos que teñan coñecemento durante a súa execución, estando obrigados a non facer públicos ou allear cantos datos coñezan como consecuencia ou con ocasión da súa execución, mesmo despois de finalizar o prazo contractual (art. 12 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro). Igualmente, serán de aplicación as



disposicións de desenvolvemento da norma anterior que se atopen en vigor na data de adxudicación deste contrato ou que poidan estalo durante a súa vixencia. Para os efectos do cumprimento do recollido no inicio deste parágrafo, o contratista comprométese explicitamente a formar e a informar o seu persoal das obrigas que dimanar do establecido nestas normas.

#### **45.- DEVOLUCIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA.**

A garantía non se devolverá ou cancelará ata que se producise o vencemento do prazo de garantía e cumprido satisfactoriamente o contrato de que se trate, ou ata que se declare a resolución deste sen culpa do contratista (artigo 102 do TRLCPS).

Aprobada a liquidación do contrato e transcorrido o prazo de garantía, se non resultaren responsabilidades devolverase a garantía constituída ou cancelarse aval ou seguro de caución.

O acordo de devolución deberá adoptarse e notificarse ó interesado no prazo de dous meses desde a finalización do prazo de garantía. Transcorrido o mesmo, a Administración deberá aboar ao contratista a cantidade adecuada incrementada co interese legal do diñeiro correspondente ao período transcorrido dende o vencemento do citado prazo ata a data de devolución da garantía, si esta non se fixese efectiva por causa imputable a Administración.

#### **46.- NORMATIVA APLICABLE E XURISDICIÓN**

O presente contrato ten natureza administrativa e rexerase polas cláusulas contidas no presente prego, no prego de prescricións técnicas

Os pregos citados teñen carácter contractual, e para todo o non previsto neles aplicase 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 Legislativo 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)

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 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten, así como a normativa autonómica que se aprobe no marco que establece aquela.

Decreto 153/1998 do 2 de abril polo que se aproba o regulamento no que se desenvolve a Lei 1/1993, de 13 de abril, da Protección dos animais domésticos e salvaxes en cativeidade, modificado polo decreto 111/2010, de 24 de xuño.

Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas particulares e a normativa sectorial específica á que estes se remitan por razón da materia en cada caso.

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, en último termo, as de Dereito Privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato, serán resoltas polo órgano de contratación, e os seus acordos poñerán fin á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso contencioso-administrativo, segundo ó disposto na lei reguladora da devandita xurisdición, previa interposición, no seu caso, do recurso de reposición ou de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

#### **ANEXO I**

##### **CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO**

<b>1.- Obxecto:</b>	Contratación mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do <i>Servizo de lacería, canceira, recollida e incineración de cadáveres de animais</i>
---------------------	---

	abandonados/perdidos no Concello de Ames																								
2.- Orzamento de licitación e criterios avaliables de forma automática	O prezo do contrato establécese en función dos seguintes parámetros:																								
	<table><tr><th>DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)</th><th>PREZO</th><th>IVE</th><th>COSTE TOTAL</th></tr><tr><td rowspan="2">2017</td><td>14.407,00 €</td><td>21%</td><td>17.432,47 €</td></tr><tr><td>612,00 €</td><td>10%</td><td>673,20 €</td></tr><tr><td rowspan="2">2018</td><td>14.407,00 €</td><td>21%</td><td>17.432,47 €</td></tr><tr><td>612,00 €</td><td>10%</td><td>673,20 €</td></tr><tr><td>TOTAL DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)</td><td>30.038,00 €</td><td></td><td>36.211,34 €</td></tr></table>			DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	PREZO	IVE	COSTE TOTAL	2017	14.407,00 €	21%	17.432,47 €	612,00 €	10%	673,20 €	2018	14.407,00 €	21%	17.432,47 €	612,00 €	10%	673,20 €	TOTAL DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	30.038,00 €		36.211,34 €
	DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	PREZO	IVE	COSTE TOTAL																					
	2017	14.407,00 €	21%	17.432,47 €																					
		612,00 €	10%	673,20 €																					
2018	14.407,00 €	21%	17.432,47 €																						
	612,00 €	10%	673,20 €																						
TOTAL DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	30.038,00 €		36.211,34 €																						
<table><tr><td>Valor estimado do contrato (4 anos + Modif. contrato:</td><td>60.076,10 €</td></tr></table>			Valor estimado do contrato (4 anos + Modif. contrato:	60.076,10 €																					
Valor estimado do contrato (4 anos + Modif. contrato:	60.076,10 €																								
O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo a aplicación orzamentaria 172.22799 do orzamento municipal, quedando condicionado o gasto á existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións derivadas do contrato.  Dado que o presente contrato tramítase anticipadamente, e de acordo co previsto no artigo 110.2 do Real decreto lexislativo 3/2011, a execución deste contrato iniciárase no exercicio 2017, polo que non terá efectos económicos no presente ano.																									
3.- Duración do Contrato	A duración inicial do contrato será de <b>DOUS anos</b> , podendo prorrogarse anualmente ata un máximo de <b>CATRO anos</b> , incluída duración inicial e prórrogas (artigo 303 do TRLCSP).																								
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>15 días naturais</b> contados dende a publicación do derradeiro anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia ou no perfil do contratante do Concello de Ames.																								
7.- Criterios de Adxudicación: Ver cláusula 20.5 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares																									
8.- Garantía provisional:	Non se esixe.																								
9.- Garantía definitiva	O candidato que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír unha garantía do 5% do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido segundo o establecido no artigo 95 do TRLCSP, que presentará por calquera das formas establecidas no artigo 96 do citado texto																								
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 publicarase 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	Dada as características do servizo prevese un prazo de garantía de 1 mes dende o remate da prestación do servizo.																								

**ANEXO II.- Documento a incorporar en Sobre A**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA AO CUMPRIMENTO DAS CONDICIÓNS**  
**ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN CONFORME 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 do SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA, RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES (ou actuando en nome propio).

**DECLARA:**

1. O fiel cumprimento das condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración, conforme esixe o Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSPP) nos termos e condicións previstos no mesmo.
2. Non estar incurso ((e/ou a empresa á que representa, os seus administradores ou representantes) en ningunha das prohibicións e incompatibilidades para contratar sinaladas no artigo 60 do TRLCSPP, nos termos e condicións previstos no mesmo.
3. Estar ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, que no caso de resultar adxudicatario deberá achegar certificado de estar ao corrente coa Seguridade Social e certificado de atoparse ao corrente coas obrigacións tributarias.
4. Que se compromete a acreditar documentalmente ante o Órgano de Contratación, no caso de ser requirido para elo, todos e cada un dos extremos requiridos pola Lei e nos pregos, con anterioridade á adxudicación, 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 TRLCSPP

(Lugar, data e sinatura do proponente)

**ANEXO III.- Documento a incorporar en Sobre A**

**COMPROMISO DE DEDICACIÓN OU ADSCRICIÓN Á EXECUCIÓN DO CONTRATO DO  
SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA, RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE  
ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES**

"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 do SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA, RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES (ou actuando en nome propio).

CERTIFICA que as prestacións que constitúen o obxecto do contrato están comprometidas nos fins, obxecto ou ámbito de actividade da empresa \_\_\_\_\_, segundo resulta dos seus estatutos ou regras fundacionais. Así mesmo, manifesta o COMPROMISO de adscribir á execución de dito contrato aos medios persoais ou materiais suficientes para cumprir o Prego de Prescricións Técnicas nos seus xustos termos.

E para que así conste, aos efectos de participación na licitación para a adxudicación do contrato do "Servizo de lacería, canceira, recollida e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames", e de acordo co disposto nos artigos 57.1 e 64.2 do TRLCSPP

(Lugar, data e sinatura do proponente)

**Anexo IV.**  
**Documento a incorporar no sobre C**

"D/D<sup>a</sup>..... 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 do SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA, RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES (ou actuando en nome propio).

CONCEPTO	PREZO/SERVIZO (sen IVE)	IVE	TOTAL
SERVIZO SIN CAPTURA (luns a venres 8:00 h ás 20:00 h)			
SERVIZO CON CAPTURA (luns a venres 8:00 h ás 20:00h)			
SERVIZO CON CAPTURA RECOLLIDA DONO			
SERVIZO URXENCIA SIN CAPTURA(luns a venres 20:00 h a 8:00 h, sábados, domingos e festivos)			
SERVIZO URXENCIA CON CAPTURA(luns a venres 20:00 h a 8:00 h, sábados, domingos e festivos)			
OUTROS SERVICIOS (Recollida de cadáveres e Incineración)			

Convenios subscritos vixentes con Asociacións Protectoras de Animais	
--	--

*(Lugar, data e sinatura do propoñente)*

## **7.- PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS**

### **SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA, RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES**

#### **1. O OBXECTO DO CONTRATO**

É Obxecto deste contrato a presentación do SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA, RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES.

Durante as recollidas se proporcionará un control e manexo do animal que preserve a súa integridade e a da poboación.

Enténdese como animal abandonado aquel que circula libremente aínda que estea previsto de identificación oficial, se no prazo de 20 días a partir da súa captura non é reclamado por alguén que acredite a súa propiedade.

O adxudicatario deberá prestar o servizo según o establecido no Decreto 153/1998 do 2 de abril polo que se aproba o Regulamento polo que se desenvolve a Lei 1/1993, de 13 de abril, da Protección dos Animais Domésticos e Salvaxes en Catividade, e modificado polo Decreto 111/2010, de 24 de xuño.

Igualmente deberá contar cos permisos e autorizacións preceptivas para a realización das

actividades.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Os servizos a prestar terán como destinatarios animais que se atopen no termino municipal de Ames.

## **3. DESCRICIÓN DO CONTRATO**

O servizo incluírá:

- 1.A lacería e custodia-canceira de animais abandonados/perdidos de forma ininterrompida as 24 horas do día, durante todos os días que dure o contrato, incluídos sábados, domingos e festivos.
- 2.A retirada de cadáveres e transporte á planta de tratamento autorizada para a súa incineración.
- 3.Sistema de adopción dos animais non reclamados polo seu dono.

## **4. PRESTACIÓN DO SERVIZO**

A empresa adxudicataria destinará un número de teléfono operativo as 24 horas ao que se chamará para avisar dos servizos necesarios.

O adxudicatario realizará os servizos de recollida de animais abandonados/perdidos, e /ou de retirada de cadáveres, previo aviso por parte dos servizos técnicos do Concello ou da Policía Local no seu defecto.

A empresa adxudicataria realizará as recollidas dos animais abandonados e/ou retirada de cadáveres nos lugares programados expresamente polo Servizo de Medio Ambiente ou pola Policía Local.

O tempo de resposta deberá ser o máis rápido posible, facendo constar un tempo máximo de resposta non superior a unha hora.

No caso de que os animais recollidos non teñan propietario, unha vez pasados os 20 días establecidos na lexislación vixente, poderá ser dado en adopción.

No caso de que os cans e gatos abandonados recollidos teñan microchip, o lacero deberá dar aviso fehaciente ó propietario antes de levalo á canceira/instalación. No caso de non poderse contactar co propietario, o animal levarase á canceira correspondente, onde será retido como mínimo 20 días, podendo ser reclamado polo dono, previo pago dos gastos ocasionados se fose necesario. Se pasado o tempo legal establecido non é reclamado, poderá dársele o destino máis conveniente, sendo a adopción a opción preferente.

En circunstancias especiais nas que se chegara a practicar a eutanasia deberá ser baixo criterio veterinario xustificado, a animais que se atopen en situacións urxentes, e que o seu estado sanitario ou etolóxico así o determine: (animais atropelados ou enfermos que non teñan salvación e non desfruten dun nivel de vida adecuado, animais que sufran enfermidades infectocontaxiosas de difícil curación ou tratamento e que poñan en perigo a saúde dos demais animais..)

Estes informes veterinarios serán entregados no Concello de Ames por rexistro de entrada.

## **5.INFRAESTRUTURA:**

A empresa adxudicataria do servizo disporá das instalacións adecuadas para o aloxamento dos animais de acordo coas necesidades fisiolóxicas e etolóxicas do animal, e deberán cumprir coa

normativa vixente, e dispoñer de tódolos permisos e autorizacións necesarias. Contarán ademais con todos os medios físicos e humanos para dar un servizo de calidade: bozos, correas, lupas para gatos, lazos, gaiolas estáticas, gaiolas trampa, lector de microchip, vehículo tipo furgoneta ou similar, co equipamento axeitado para o traslado dos animais.

En relación ao persoal, o servizo será prestado por persoal cualificado, no que como mínimo se contará con persoal veterinario, así como con persoal autorizado para manexo e captura de animais.

## **6.COMUNICACIÓN E SEGUIMENTO DOS TRABALLOS**

A empresa adxudicataria levará un rexistro actualizado de cada actuación, facendo entrega no departamento de Medio Ambiente dun parte por servizo que se poderá mandar vía email, e no que se especificará:

-Modalidade do servizo: servizo ordinario sen captura, servizo ordinario con captura, servizo con captura reclamado polo propietario, servizo de urxencia sen captura, servizo de urxencia con captura, ou recollida de cadáver.

Entenderase servizo de urxencia aquel que se realice calquera día laboral despois das oito da noite e antes das oito da mañá, ou ben aquel que se realice en día festivo.

- Data e hora do servizo
- Foto do animal
- Raza
- Sexo
- Capa
- Idade aproximada
- Lugar de recollida
- Nº de microchip
- Calquera outra observación ou aclaración necesaria.

Paralelamente a empresa adxudicataria presentará informes mensuais facendo constar os animais que están dispoñibles para adoptar, e aqueles que foron adoptados, permitindo ao Concello ter información actualizada de cada animal. Ao final de cada ano entregárase un balance das entradas e saídas dos animais.

No caso de retirada dos cadáveres, a empresa adxudicataria entregará ao Concello copia da documentación xustificativa do tratamento recibido na planta autorizada para a súa xestión.

## **PUNTO QUINTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE E TRAMITACIÓN URXENTE 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 .-**

Con data do 21 de novembro de 2016 pola Concellaría 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 e tramitación urxente.

A motivación da urxencia atópase no feito de que a anterior licitación foi declaración deserta en Xunta de Goberno Local de 17 de novembro de 2016 e convén que o presente expediente estea adxudicado non mais tarde da adxudicación do servizo público Ciclo Integral da Auga do Concello de Ames; esta última licitación está prevista para clasificación de ofertas na sesión plenaria do día 24 de novembro de 2016. Licitación que nos ocupa de xeito ordinario non garantiría que co inicio do servizo CIA estivera operativa a conta bancaria obxecto da presente licitación.

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 21 de novembro de 2016 sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e órgano competente para aprobar e adxudicar o contrato.

Vistos os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e Técnicas redactados conxuntamente polos departamentos de contratación e tesourería municipal.

Visto o informe proposta de Secretaría de data 22 de novembro de 2016.

Visto o informe emitido por Intervención acerca da existencia de crédito axeitado e suficiente para afrontar os gastos derivados deste contrato. Vista a fiscalización de conformidade da Intervención Municipal ( informe 196/2016).

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 e tramitación urxente 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 a anualidade do 2017 e 2018.

**Terceiro.-** Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e 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 e tramitación urxente elaborados polo departamento de Contratación e Tesourería respectivamente, que figuran como Anexo I deste acordo.

**Cuarto.-** As entidades financeiras a invitar son as seguintes (todas elas teñen oficina no termino municipal):

- BBVA
- A Banca
- CaixaBank
- Banco Sabadell
- Banco Pastor
- Banco Santander

**Quinto.-** Aprobar a seguinte Mesa de Contratación:

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 Administrativo do departamento de Contratación ou persoa que a substitúa.

**Sexto.-** O órgano de contratación nomeará responsable do contrato a Belén Rodríguez Tourón, 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**

#### **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.

#### **2.- CONDICIÓN PARTICULARES**

##### **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



diligencia 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. Remitirase, 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.

#### 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 emitiranse os documentos de pago relativos ás correspondentes liquidacións tributarias, que serán entregados aos contribuíntes no momento de notificación. Os documentos emitiranse 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 xestora ou entidades colaboradoras, dentro dos prazos que procedan.

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. Remítirase, 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 interpretalo, 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 S	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
<b>TOTALES</b>			140.160	113.123	4.525			<b>10.588,33</b>	<b>1.058,83</b>	<b>11.647,16</b>

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO (4 ANOS)

21.176,65 €

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

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ames, ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRXPAC) dentro do prazo de **oito días naturais** que empezarán a contar a partir do día seguinte ao da recepción da notificación na que se invita a participar no procedemento, en horario de nove a catorce horas e en dous sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou pola persoa que o represente e coa documentación e requisitos dos presentes pregos.

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

No suposto 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 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 urgente, 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** subscrito 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 confidencialidade durante a fase negociadora: O órgano de negociación será respetuoso co dereito de confidencialidade para non transferir, nin sequera respetando o anonimato da idea, calquera prantexamento que poida lesionar dereitos de propiedade intelectual ou patente ou simplemente formulacións empresariais orixinais.

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 convidárase 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 máis 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 €)

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

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 €)

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

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

Os 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 requirirle para a presentación doutros complementarios, o que deberá cumprimentar no prazo de **cinco días hábiles**, sen que poidan presentarse despois de declaradas admitidas as ofertas, conforme ó disposto no art. 22 do RXLCAP.

Do actuado conforme a esta cláusula deixárase 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 **cinco 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

## 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, publicárase 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 indicárase 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, indemnizarase 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 incumplidas 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 emendalas e as observacións que se consideren oportunas.

Se existise unha reclamación do contratista respecto das observacións formuladas polo responsable do contrato, esta remitirase, 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, devengarase mensualmente, e serán abonados previa presentación da correspondente factura e tras comprobar, en todo caso, a conformidade dos mesmos e o seu axuste ao prezos ofertados pola empresa adxudicataria, sendo a factura conformada polo responsable do contrato.

Na factura deberá constar a identificación do órgano xestor, a unidade tramitadora e a oficina contable, con indicación dos correspondentes códigos de acordo co “Directorio Común de Unidades e Oficinas DIR3” xestionado pola Secretaría de Estado de Administracións Públicas conforme ao seguinte:

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 aplicarase 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.
---------------------	--

**2.- Orzamento de licitación e criterios avaliables de forma automática.**

PERÍODO INICIAL 2 ANOS	N.º RECIBOS ESTIMADOS / TRIMESTRE	N.º TRIM	TOTAL RECIBOS ESTIMADOS S	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	1.323,54	132,35	1.455,89
2017	17.520	4	70.080	56.562	2.262	0,09	5.294,16	529,42	5.823,58
2018	17.520	3	52.560	42.421	1.697	0,09	3.970,62	397,06	4.367,68
<b>TOTALES</b>			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 servizo retribuído é a xestión das domiciliacións de recibos e das devolucións que se produzan.

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 establecece en **DOUS ANOS**, 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: [www.concellodeames.gal](http://www.concellodeames.gal) (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 **oito días naturais** 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 CONDICIÓNES 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 RECADACIÓN DO CONCELLO DE AMES DAS TAXAS POLOS SERVIZOS PÚBLICOS DE**

**ABASTECIMIENTO DE AUGA POTABLE, SANEAMENTO, DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS E RECOLLIDA, TRASLADO, TRATAMENTO E ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS ”** do Concello de Ames (ou actuando en nome propio).

**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 Legislativo 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 establecese 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 17 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 SERVICIOS PÚBLICOS DE ABASTECIMIENTO 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 IVE

(Lugar, data e firma do proponente)

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