

**SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CELEBRADA O DÍA 27 DE ABRIL
DE 2017.-**

ÍNDICE DE PUNTOS

PUNTO PRIMEIRO.- ACTAS ANTERIORES.-.....	3
PUNTO SEGUNDO.- MODIFICACIÓN NO CONDICIONAMENTO DE LICENZA DE OBRA.-.....	3
PUNTO TERCEIRO.- MODIFICACIÓN LICENZA DE OBRA.-	4
PUNTO CUARTO.- APROBACIÓN DOS PREZOS PÚBLICOS CORRESPONDENTES AOS CAMPAMENTOS DE VERÁN 2017.-.....	5
PUNTO QUINTO.- APROBACIÓN DAS BASES DOS CAMPAMENTOS DE VERÁN 2017.-.....	7
PUNTO SEXTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MAIS VANTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E TRAMITACIÓN ORDINARIA DO SERVIZO PARA A XESTIÓN E IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NA AULA CEMIT DE REFERENCIA DO CONCELLO DE AMES.-.....	13
PUNTO SETIMO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MÁIS 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.-.....	40

SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA 27 DE ABRIL DE 2017.-

Na Casa Consistorial de Ames, sendo as nove horas e trinta minutos (9:30 h) do día vinte e sete (27) de abril de dous mil dezasete (2017), 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^a 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 a acta da sesión anterior, correspondente á **sesión ordinaria do 20 de abril de 2017**, 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 legislativo 2568/1986 de 28 de novembro (ROF).

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

PUNTO SEGUNDO.- MODIFICACIÓN NO CONDICIONAMENTO DE LICENZA DE OBRA.-

1.- Expediente 333/2010

En Xunta de Goberno Local de data 20 de abril de 2011, concédeselle a

O 19 de novembro do 2013 efectúase a cesión de solo con destino a regularización do viario público -cunha superficie de 84,00 m²- mediante acta subscrita perante a Secretaria Xeral do Concello, producíndose a aceptación no mesmo acto, en cumprimento da condición imposta no acordo de Xunta de Goberno Local de 20 de abril de 2011 (Expediente 333/2010).

En Xunta de Goberno Local de data 8 de setembro de 2016, concédeselle licenza de primeira ocupación.

O 27 de febreiro de 2017 Abel Bello Gaute, solicita a modificación da licenza de obras outorgada por acordo da Xunta de Goberno Local celebrada o 20 de abril de 2011, no referente á superficie de cesión para a ampliación de viais, de xeito que os 84,00 m² consignados como superficie de cesión na licenza de obra, se reduzan a 55,00 m², tendo en conta a aliñación consolidada existente na zona.

O arquitecto técnico municipal Marcelino Portals Coto, emite informe en senso favorable na data do 3 de marzo do 2017, por considerar que a superficie real de cesión son 55,00 m² e non os 84,00 m² consignados na licenza de obra por dous motivos: por unha banda ao tomar como referencia a liña consolidada de peches, segundo así se solicita e, por outra, non computar o proxecto licenciado a superficie da gabiá da estrada que descorre polo fronte da parcela e que incrementou a superficie en 29 m², en detrimento da superficie da parcela.

En aplicación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de licenzas urbanísticas, aboáronse as taxas por importe de 64,57 euros.

Visto os informes favorables técnico e xurídico obrantes no expediente, así coma a conformidade da Intervención municipal ás consideracións tributarias, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar, salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo do de terceiro, a

[REDACTED] outorgada por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión celebrada o 20 de abril de 2011, unicamente no referente á superficie de cesión para a ampliación de viais, de xeito que os 84,00 m² consignados como superficie de cesión na devandita licenza de obra, se reduzan a 55,00 m², polos motivos expostos no informe do arquitecto técnico municipal emitido ao efecto o 3 de marzo do 2017.

Segundo.- Proceder a corrixir a superficie de cesión para ampliación de viais pasando de 84,00 m² a 55,00 m².

Terceiro.- Instarase no Catastro Inmobiliario o procedemento de incorporación que corresponda pola modificación do inmovible derivada da actuación para a que se concede a licenza de obra 333/2010.

PUNTO TERCEIRO.- MODIFICACIÓN LICENZA DE OBRA.-

Expediente 2017/U022/000002

A Xunta de Goberno Local do 20 de novembro de 2006 concedeu a A [REDACTED]

O 20 de xaneiro do 2017, os arquitectos Manuel Cid Rodríguez e Javier Rivadulla Montaña solicitan, licenza para a ampliación da obra, coa achega de liquidación final na que se reflicte o incremento do orzamento de execución material do primeiro proxecto que obtivo licenza.

De acordo ca documentación aportada polo interesado, e asinada polo director da obra, a execución do proxecto ascendeu a un importe final de 47.600,00 €, mentres que o orzamento declarado ao momento de conceder a licencia, empregado como base para practicar a liquidación provisional do Imposto sobre construcións, instalacións e obras, (ICIO) foi de 40.000,00 €. Sendo a obra executada superior á autorizada en 7,13 m² repercutindo exclusivamente no salón comedor.

O 16 de xaneiro de 2017 o interesado ingresa 800,00 euros en concepto de ICIO (2% 40.000,00 euros), quedando pendente 152,00 euros (2% da diferenza de 47.600,00-40.000,00)

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.

En aplicación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de licenzas urbanísticas, efectuouse un ingreso por importe de 64,57 euros.

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

seguintes acordos:

Primeiro.-

[REDACTED] de xeito que agora inclúa a ampliación da superficie da obra non contemplada no proxecto inicial licenciado (7,13 m²) con un incremento no orzamento de 7.600,00 euros. A nova ampliación recóllese na documentación final de obra subscrita polos arquitectos Manuel Cid Rodríguez (arquitecto colexiado 897) e Javier Rivadulla Montaña (arquitecto colexiado 1553).

Segundo.- Aprobar a liquidación provisional do ICIO ao remate da obra, de acordo co seguinte detalle:

Orzamento de execución material declarado ao momento de solicitar a licenza (Base imponible da "LIQUIDACIÓN PROVISIONAL A CONTA").	40.000,00€
Orzamento de execución material declarado ao remate da obra (base imponible da "LIQUIDACIÓN PROVISIONAL AO REMATE DA OBRA").	47.600,00 €
LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ao remate da obra (2% s/orzamento ao remate da obra)	952,00 €
(-) Importe abonado en concepto de liquidación provisional a conta	800,00 €
Diferenza a ingresar	152,00 €

O anterior debe entenderse sen prexuízo da liquidación definitiva que, no seu caso, sexa ditada no marco co correspondente procedemento inspector, nos termos do artigo 103 2 a) da Lei 58/03, de 17 decembro, xeral tributaria.

Terceiro.- Dar traslado do presente acordo ao interesado.

PUNTO CUARTO.- APROBACIÓN DOS PREZOS PÚBLICOS CORRESPONDENTES AOS CAMPAMENTOS DE VERÁN 2017.-

O señor alcalde expón que, como en anos anteriores, o concello ten intención de organizar, campamentos de verán.

A ordenanza reguladora dos prezos público polos servizos culturais e deportivos do Concello de Ames, establece no seu artigo 4.3. viaxes organizados polo Concello, campamentos fóra do termo municipal o seguinte: *O prezo será fixado pola Xunta de Goberno Local, de xeito que, polo número de solicitantes, se cubra o custo total da actividade, segundo o estudo de custos presentado polo departamento correspondente (Cultura, Medio Ambiente, Xuventude, Servizos Sociais) na súa proposta, correspondendo á Xunta de Goberno Local a aprobación individualizada de cada prezo á vista da proposta presentada.*

Porén, cando existan razóns sociais, benéficas, culturais ou de interese público que así o aconsellen, debidamente acreditadas mediante informe técnico dos servizos correspondentes, a Xunta de Goberno Local poderá fixar un prezo que non cubra o custo do mesmo, sempre que nos orzamentos exista consignación orzamentaria para a cobertura da diferenza existente.

En relación a este último aspecto, a proposta conxunta dos Departamentos de Medio Ambiente e Mocidade sinalan o seguinte:

1.- Os campamentos contemplan unha redución de taxas para usuarios integrantes de familias de especial consideración en aplicación do previsto na lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. O que supón una redución do 50 % no prezo público para familias numerosas de categoría especial e un 20 % familias numerosas de categoría xeral/ familias monoparentais/familias con persoas maiores a cargo/ familias con persoas discapacitadas a cargo/ familias con dependentes a cargo/ familias acolledoras

2.- Reservase un 10 % das prazas a casos que, a xuízo dos Servizos Sociais, sexan consideradas como emerxencias sociais.

No expediente figuran, a proposta dos servizos correspondentes, o estudo de custes e o informe de fiscalización (113/2017) de data 18 de abril de 2017 da Intervención municipal.

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

Primeiro.- Prestar aprobación aos prezos públicos dos campamentos de verán 2017 cuxo texto figura como Anexo I deste acordo.

Segundo.- Publicar un anuncio que dea conta da aprobación destes prezos públicos, no BOP, na páxina web do Concello e nas dependencias dos servizos que organicen os campamentos.

O anuncio deberá permanecer exposto dende o día seguinte á adopción do presente acordo, e non poderá ser retirado ate que as actividades teñan rematado.

Terceiro.- Facultar ao señor alcalde-presidente do Concello para cantas actuacións sexan precisas en orde á mellor execución do acordado.

Anexo I

Campamento 4º e 5º de E. Infantil	Usuario/a familia non de especial consideración	45,00 €
	Usuario/a familia numerosa categoría especial	22,50 €
	Usuario/a do resto das familias de especial consideración segundo a lei 3/20011	36,00 €
	Usuario/a emerxencia social	A criterio de S.S.
Campamento 6º de E. Infantil	Usuario/a familia non de especial consideración	90,00 €
	Usuario/a familia numerosa categoría especial	45,00 €
	Usuario/a do resto das familias de especial consideración segundo a lei 3/20011	72,00 €
	Usuario/a emerxencia social	A criterio de S.S.
Campamento 1º 2º de E. Primaria (I)	Usuario/a familia non de especial consideración	90,00 €
	Usuario/a familia numerosa categoría especial	72,00 €
	Usuario/a do resto das familias de especial consideración segundo a lei 3/20011	45,00 €
	Usuario/a emerxencia social	A criterio de S.S.
Campamento 1º 2º de E. Primaria (II)	Usuario/a familia non de especial consideración	90,00 €
	Usuario/a familia numerosa categoría especial	72,00 €

	Usuario/a do resto das familias de especial consideración segundo a lei 3/20011	45,00 €
	Usuario/a emerxencia social	A criterio de S.S.
Campamento 3º e 4º de E. Primaria	Usuario/a familia non de especial consideración	125,00 €
	Usuario/a familia numerosa categoría especial	62,50 €
	Usuario/a do resto das familias de especial consideración segundo a lei 3/20011	100,00 €
	Usuario/a emerxencia social	A criterio de S.S.
Campamento 5º 6º de E. Primaria	Usuario/a familia non de especial consideración	170,00 €
	Usuario/a familia numerosa categoría especial	85,00 €
	Usuario/a do resto das familias de especial consideración segundo a lei 3/20011	136,00 €
	Usuario/a emerxencia social	A criterio de S.S.
Kiriko SETEMBRO'17	Usuario/a familia non de especial consideración	150,00 €
	Usuario/a familia numerosa categoría especial	75,00 €
	Usuario/a do resto das familias de especial consideración segundo a lei 3/20011	120,00 €
	Usuario/a emerxencia social	A criterio de S.S.

Campamento Urbano	Usuario/a familia non de especial consideración	50,00 €
	Usuario/a familia numerosa categoría especial	40,00 €
	Usuario/a do resto das familias de especial consideración segundo a lei 3/20011	25,00 €
	Usuario/a emerxencia social	A criterio de S.S.
Campamento Xuvenil 1º – 3º ESO	Usuario/a familia non de especial consideración	220,00 €
	Usuario/a familia numerosa categoría especial	176,00 €
	Usuario/a do resto das familias de especial consideración segundo a lei 3/20011	110,00 €
	Usuario/a emerxencia social	A criterio de S.S.
Campamento 4º ESO . BACH	Usuario/a familia non de especial consideración	230,00 €
	Usuario/a familia numerosa categoría especial	184,00 €
	Usuario/a do resto das familias de especial consideración segundo a lei 3/20011	115,00 €
	Usuario/a emerxencia social	A criterio de S.S.

PUNTO QUINTO.- APROBACIÓN DAS BASES DOS CAMPAMENTOS DE VERÁN 2017.-

Elaboradas polos departamentos de Medio Ambiente e de Mocidade as bases polas que se rexerán os Campamentos de Verán 2017, dirixidos aos nenos/as e mozos/as de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria e Bacharelato, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Prestar aprobación ás bases dos campamentos de verán 2017, cuxo texto figura como Anexo I deste acordo.

Segundo.- Publicar un anuncio que dea conta da aprobación das bases dos Campamentos de Verán 2017, tanto na páxina web do Concello, como nas dependencias dos servizos que organicen os campamentos.

O anuncio deberá ser exposto desde o día seguinte ao da adopción do presente acordo, e non poderá ser retirado ate que as actividades teñan rematado.

Terceiro.- Facultar ao señor alcalde-presidente do Concello para cantas actuacións sexan precisas en orde á mellor execución do acordado.

Anexo I

BASES DO SERVIZO CAMPAMENTOS DE VERÁN 2017

ARTIGO 1.- CONCEPTO

Os campamentos de verán son unha oferta formativa de desenvolvemento persoal concibida para, de xeito progresivo, dotar a nenos e mozos das ferramentas precisas para lograr a súa autonomía e independencia fomentando a cooperación, o respecto e o xeito de vida saudable ao tempo que o achegamento ao medio natural, ao deporte e a cultura.

ARTIGO 2.- DESTINATARIOS

Este servizo está dirixido ás etapas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria e Bacharelato.

Condições para solicitar o servizo:

1. Usuarios/as empadroados/as no Concello de Ames.

De existir máis prazas que solicitudes poderán acceder ao servizo:

2. Usuarios/as que non estando empadroados/as no Concello de Ames, están matriculados/as nun centro educativo de Ames ou os seus pais traballan no termo municipal. (Achegar documentación acreditativa da empresa ou centro educativo no momento da preinscrición).

De persistir a existencia de prazas tamén poderán acceder ao programa:

3. Usuarios/as non empadroados/as.

ARTIGO 3.- DESTINOS, DATAS, PRAZAS E CUSTE DOS CAMPAMENTOS

Granxa Escola Fervenzas do Toxa

Nivel educativo: 4º e 5º de Educación Infantil

Datas: 28 e 29 de xuño

Prazas: 35 (mínimo 20 prazas).

Custe: 45 €

Érase unha vez... en Esgos (Ourense)

Nivel educativo: 6º de Educación Infantil

Datas: 26 – 28 de xuño

Prazas: 35 (mínimo 20 prazas).

Custe: 90 €

Granxa – Escola Barreiros I

Nivel educativo: 1º e 2º de Educación Primaria

Datas: 26 - 28 de xullo

Prazas: 40 (mínimo 35 prazas)

Custe: 90 €

Granxa – Escola Barreiros II

Nivel educativo: 1º e 2º de Educación Primaria

Datas: 29 - 31 de xullo

Prazas: 40 (mínimo 35 prazas)

Custe: 90 €

Galipark Multiaventura

Nivel educativo: 3º e 4º de Educación Primaria

Datas: 4 - 7 de xullo

Prazas: 100 (mínimo 50 prazas)

Custe: 125 €

Astronomía e Aventura en San Xoán de Río

Nivel educativo: 5º e 6º de Educación Primaria

Datas: 3 – 8 de xullo

Prazas: 50 (mínimo 20 prazas)

Custe: 170 €

Acampada Xuvenil Mar do Grove (Fieitas)

Nivel educativo: 1º - 3º de Educación Secundaria

Datas: 2 - 9 xullo

Prazas: 30 (mínimo 20 prazas)

Custe: 220 €

Campamento Xuvenil Mar de Cangas

Nivel educativo: de 4º de ESO a 2º Bach

Datas: 13 - 20 xullo

Prazas: 40 (mínimo 20 prazas)

Custe: 230 €

Campamento Urbano (Aula da Natureza)

Idades: de 6 a 14 anos

Datas: do 10 - 21 de xullo (de luns a venres en horario de 16.00h a 20.00h)

Prazas: 40 (mínimo 20 prazas)

Custe: 50 €

Granxa Escola Kirico SETEMBRO'17

Nivel educativo: de 6 a 16 anos

Datas: 29 agosto – 3 setembro

Prazas: 50 (mínimo 20 prazas)

Custe: 150 €

Todos os campamentos contan con servizo de autobús

ARTIGO 4.- PREINSCRIPCIÓN

Ábrese un prazo de preinscrición **do 28 de abril ao 11 de maio**

As BASES e o impreso de PREINSCRIPCIÓN dos Campamentos de Verán 2017 poderán obterse de luns a venres en horario de 9:00h a 14:00h en:

- Oficinas Municipais do Milladoiro.
- Departamento de Medio Ambiente, Casa do Concello, Bertamiráns.
- Páxina web municipal www.concellodeames.gal (sección AVISOS)

Documentación a presentar na preinscrición:

- Impreso de preinscrición debidamente cumprimentado.

De selo caso, coa finalidade de establecer a orde de **prioridade**, deberase xuntar ao impreso:

- Informe do centro de estudos ou certificado da empresa (ou institución correspondente) para os/as nenos/as que non estando empadroados/as no Concello, están matriculados/as nun centro educativo de Ames ou os seus pais traballan no termo municipal.

De selo caso, coa finalidade de acceder aos **beneficios fiscais de bonificación de taxas**

- documentación detallada no artigo 11 destas bases

Lugares de presentación (de luns a venres en horario de 09:00h a 14:00h):

- Rexistro Xeral. Casa do Concello, Bertamiráns.
- Rexistro das Oficinas Municipais do Milladoiro.
- Rexistro do Pazo da Peregrina.

ARTIGO 5.- PUBLICACIÓN DA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS

A efectos de información e posibles reclamacións publicarase a lista provisional de admitidos/as nos taboleiros oficiais do concello do **12 ao 15 de maio**. Non se admitirán reclamacións fóra deste prazo.

ARTIGO 6 .- PUBLICACIÓN DA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS

Publicarase a lista definitiva o día **16 de maio** nos taboleiros oficiais do Concello.

ARTIGO 7.- ADXUDICACIÓN DE PRAZAS

- **Directa**, no caso de que a demanda non supere o número de prazas dispoñibles.
- **Por sorteo público**, no suposto de que o número de solicitudes supere o número de prazas dispoñibles. Neste caso, o sorteo realizarase o **día 18 de maio ás 13:00h** no salón de plenos da Casa do Concello. No sorteo seguiranse as premisas de prioridade expostas ao comezo destas bases.

Os irmáns inscritos na mesma actividade e que así o manifesten, poderán participar no sorteo cunha papeleta única.

Mediante este sorteo cubriranse as prazas nas distintas actividades. Así mesmo, este sorteo dará lugar a unha lista de agarda para cada un dos campamentos. O resultado do sorteo e a lista de agarda xerada polo mesmo, publicarase o día **19 de maio** nos **taboleiros oficias do Concello de Ames**.

- Lista de agarda: As vacantes que se produzan por non presentar a documentación, por presentala fóra do prazo establecido ou por renuncia á praza obtida no sorteo, serán ofertadas aos solicitantes que figuran nas listas de agarda correspondentes, seguindo a orde da lista. Realizaranse tres chamadas entre as 09:00h e 14:00h aos números que se facilitaron nos impresos de preinscrición. Estas chamadas quedarán rexistradas para a súa constancia, e de non ter resposta do/a interesado/a nun prazo de 24 horas, este será dado de baixa e procederase a chamar ao seguinte da lista de agarda. Unha vez recibida a comunicación e aceptada a praza ofertada, deberase presentar a documentación requirida nun prazo máximo de 48 horas, de non facelo así, a praza será ofertada ao seguinte da lista de espera.

ARTIGO 8.- MATRÍCULA:

Ábrese un prazo de matrícula **do 19 ao 31 de maio**

Os impresos de matrícula **poderán obterse** de luns a venres en horario de 9.00h a 14.00h en:

- Oficinas Municipais do Milladoiro.
- Departamento de Medio Ambiente, Casa do Concello, Bertamiráns.
- Páxina web municipal www.concellodeames.gal (sección AVISOS)

Documentación a presentar para a matrícula:

- Impreso de matrícula debidamente cumprimentado.
- Copia da tarxeta sanitaria (e do DNI en caso de dispor do mesmo).
- Unha foto tamaño carné.
- Certificado médico (só no caso de padecer enfermidade que deba ser reflectida).

Lugares de presentación (de luns a venres en horario de 09:00h a 14:00h):

- Rexistro Xeral. Casa do Concello, Bertamiráns.
- Rexistro das Oficinas Municipais do Milladoiro.
- Rexistro do Pazo da Peregrina

Para facer efectiva a matrícula, é condición indispensable ter aboado o campamento mediante a autoliquidación do mesmo, tal e como se expón no seguinte punto (pagamento).

Non se admitirán solicitudes de preinscrición nin matrícula fóra dos prazos establecidos

ARTIGO 9.- PAGAMENTO (AUTOLIQUIDACIÓNS)

As **AUTOLIQUIDACIÓNS** para efectuar o pagamento dos campamentos **poderanse obter** de luns a venres en horario de 9.00h a 14.00h en:

- Oficina de Recadación de Milladoiro, nas Oficinas Municipais.
- Oficina de Recadación de Bertamiráns (Praza Horta de Abaixo, nº6). Tamén en horario de tarde os luns e mércores (de 16:15h a 18:30h).
- A través do correo electrónico ames@canaltributos.com

En caso de dispor de Certificado Dixital ou DNI electrónico poderá descargar as AUTOLIQUIDACIÓNS través do enlace “Oficina Virtual Tributaria” que figura na páxina web do Concello de Ames (www.concellodeames.gal) ou a través da banca electrónica de ABANCA.

As autoliquidacións poderán facerse efectivas en calquera entidade bancaria de ABANCA, BBVA, CaixaBank, Banco Sabadell e Banco Pastor.

A obriga de pagamento nace cando se produza a correspondente solicitude de matrícula e a admisión do/a usuario/a no servizo. A obriga de pagamento desaparece coa baixa no servizo.

Fraccionamento do pago

O pagamento dos campamentos poderá efectuarse en dous prazos a través das correspondentes autoliquidacións, nos seguintes prazos:

- **Primeiro prazo** (50% do custe) nas datas de matrícula: do 19 ao 31 de maio.
- **Segundo prazo** (50% do custe): do 5 ao 16 de xuño.

De non aboar o segundo prazo nestas datas considerarase baixa inmediata sen posibilidade de recuperar o importe do primeiro prazo, agás causa xustificada.

ARTIGO 10.- RENUNCIA A PRAZA E DEVOLUCIÓN DA TAXA

No caso de que, por algún motivo xustificando, tivese que renunciar á praza, comunicaráselle por escrito á Concellaría de Medio Ambiente.

Se unha vez obtida a praza e aboado o prezo correspondente, o/a interesado/a non puidese asistir á actividade por causa de forza maior, só terá dereito á devolución da cota no caso de que comunique e xustifique a renuncia por escrito e solicite a devolución da cantidade aboada antes do inicio da actividade.

ARTIGO 11- EXENCIÓN E BONIFICACIÓNS EN TAXAS E PREZOS

1.- Emerxencia social: en cada campamento, resérvase un 10% da inscrición, para casos de emerxencia social derivados dos Servizos Sociais Municipais.

2.- Darán dereito a unha bonificación do 50% nas taxas: as familias numerosas de categoría especial, segundo a súa definición contemplada na Lei 40/2003, de 18 de novembro, de protección ás familias numerosas.

3.- Darán dereito a unha bonificación do 20% nas taxas:

a) As familias numerosas de categoría xeral, segundo a súa definición contemplada na Lei 40/2003, de 18 de novembro, de protección ás familias numerosas.

b) As familias de especial consideración, de acordo coa definición e requisitos establecidos na Lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: familia monoparental, familia con persoas maiores a cargo, familia con persoas discapacitadas a cargo, familia con persoas dependentes a cargo e familia acollidora.

Os criterios de aplicación ás familias de especial consideración son os recollidos no decreto 356/14 de bonificacións aplicables nos servizos complementarios e de conciliación da vida familiar e laboral.

As anteriores bonificacións non son acumulables, de xeito que os usuarios/as tan só poderán acollerse a aquela que lles resulta máis beneficiosa.

Documentación a achegar para acceder aos beneficios fiscais. Entregaranse xunto co impreso de preinscrición.

As persoas que desexan acollerse ás exencións recollidas no anterior apartado deberán achegar xunto coa correspondente solicitude de **PREINSCRICIÓN** a documentación que a continuación se relaciona:

Familia numerosa: copia cotexada do libro de familia e título acreditativo de familia numerosa de categoría especial ou xeral.

Nos supostos de separación, divorcio ou ruptura do vínculo non matrimonial, copia da sentenza xudicial que determine a mesma, baixa no correspondente rexistro de parellas de feito e convenio regulador onde conste a custodia do menor.

Circunstancias que acrediten atoparse nalgún dos supostos de familia de especial consideración, de acordo coa definición e requisitos establecidos na lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.

Poderá esixirse en calquera momento a ampliación da documentación acreditativa das diferentes circunstancias que puntúan no baremo de exención das taxas.

A omisión, falsidade dos datos o dos documentos achegados serán causa de denegación, con independencia da incoación do correspondente expediente sancionador.

ARTIGO 12-REUNIÓN INFORMATIVAS

Realizaranse as seguintes reunións sobre o desenvolvemento dos campamentos.

Día **2 de maio** na Casa da Cultura do Milladoiro

Día **4 de maio** no Pazo da Peregrina en Bertamiráns.

16:30h-17:00h: Granxa Escola Kiriko SETEMBRO´17. De 6 a 16 anos.

17:00h-17:30h: Granxa Escola Fervenzas do Toxa. 4º e 5º de Infantil.

17:30h-18:00h: Érase unha vez... en Esgos (Ourense). 6º de Infantil.

18:00h-18:30h: Granxa Escola Barreiros. 1º e 2º de Primaria.

18:30h-19:00h: Galipark Multiaventura. 3º e 4º de Primaria.

19:00h-19:30h: Astronomía e Aventura en San Xoán de Río. 5º e 6º de Primaria

19:30h-20:00h: Campamento Urbano (Aula da Natureza). De 6 a 14 anos

20:00h-20:30h: Acampada Xuvenil Mar do Grove 1º – 3º de ESO.

20:30h-21:00h: Campamento Xuvenil Mar de Cangas. De 4º de ESO a 2º Bach.

ARTIGO 13.- A inscrición nestas actividades supón o compromiso da aceptación destas normas.

Información xeral

Campamentos de Verán 2017 Concello de Ames

➔ Concellaría de Medio Ambiente. Casa do Concello.

Tel. 660004665. auladanatureza@concellodeames.gal.

PODERÁN SOLICITAR INFORMACIÓN DOS CAMPAMENTOS, ASÍ COMO A DOCUMENTACIÓN DOS MESMOS (MATRÍCULA, AUTOLIQUIDACIÓN,...) NO SEU CORREO ELECTRÓNICO, CUBRINDO UN APARTADO A TAL EFECTO, NO IMPRESO DE PREINSCRICIÓN.

PUNTO SEXTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MAIS VANTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E TRAMITACIÓN ORDINARIA DO SERVIZO PARA A XESTIÓN E IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NA AULA CEMIT DE REFERENCIA DO CONCELLO DE AMES.-

O 17 de abril de 2017, pola Área de Reforma Administrativa infórmase da necesidade de realizar a contratación do Servizo para a xestión e impartición de actividades formativas na Aula Cemit de referencia do Concello de Ames, considerando que o procedemento máis adecuado é o procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria.

Visto que consta no expediente informe de Intervención (9/2017) sobre a porcentaxe

que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente.

Visto que emitíuse Informe por Secretaría con data 18 de abril de 2017 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 pola Área de Reforma Administrativa. Os pregos de cláusulas administrativas particulares foron redactados polo departamento de Contratación.

Visto o informe proposta de Secretaria de data 24 de abril de 2017.

Visto o informe de Intervención sobre a existencia de crédito para afrontar os gastos derivados deste contrato.

Vista a fiscalización de conformidade da Intervención Municipal (informe 125/2017).

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 para a xestión e impartición de actividades formativas na Aula Cemit de referencia do Concello de Ames**, por un período de vinte e sete (27) meses que rematará o 31 de decembro de 2019, sen posibilidade de prorrogas

Segundo.- Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas que rexeran o contrato do Servizo para a xestión e impartición de actividades formativas na Aula Cemit de referencia do Concello de Ames elaborados polos departamentos de Contratación e a Área de Reforma Administrativa, respectivamente, e que figuran como Anexo I deste acordo.

Terceiro.- Autorizar o gasto polo importe de 5.494,04 para a anualidade do 2017 con cargo como cargo a aplicación orzamentaria 491.22799 do presente orzamento municipal, comprometéndose a dotar crédito adecuado e suficiente para as anualidades do 2018 e 2019.

Este contrato atopase exento de IVE conforme ao establecido no artigo 20.1.9 da Lei 37/1992, de 28 de decembro, do Imposto sobre o Valor Engadido.

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 días naturais poidan presentar os licitadores as proposicións que estimen pertinentes.

Quinto.- Nomear a seguinte Mesa de Contratación:

Presidente:

Jose M. Miñones Conde, Alcalde do Concello de Ames e responsable da Área de Reforma Administrativa 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.- Nomear responsable do contrato a **Miguel A. Diaz Aviñoa**, 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 QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E TRAMITACIÓN ORDINARIA DO SERVIZO PARA A XESTIÓN E IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NA AULA CEMIT DE REFERENCIA DO CONCELLO DE AMES

1.- OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato é a prestación dos servizos para a xestión e impartición de accións formativas na aula que integra a rede CeMIT que ten a consideración de aula de referencia sita na Casa da Cultura, Praza de Chavian, Bertamiráns (Ames) segundo comunicación da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia descritos no prego de prescricións técnicas particulares.

Numero mínimo de horas estimadas de apertura previstas para a Aula CeMIT será de:

Anualidade	Nº horas mínimas
2017	384
2018	1.230
2019	1.230

O horario de apertura da Aula CeMIT será de 6 horas diarias.

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 24 do anexo II do mesmo texto legal "Servizos de Educación e Formación Profesional", 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, 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 24 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 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 que este respecto se diten serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a xurisdición competente.

4.- DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato dará comezo o 1 de setembro de 2017 rematando o 31 de decembro de 2019, sen posibilidade de prorrogas.

Este contrato está suxeito e condicionado á renovación anual do convenio de colaboración entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e a Federación Galega de Municipios, e a aprobación anual da concesión da subvención para o desenvolvemento das actividades das Aulas CeMIT

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 Legislativo 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.

O tipo máximo de licitación para estes traballos establece no prezo/hora/actividade **máximo en 14,31 Euros**.

De conformidade co establecido no artigo 20.1.9 da Lei 37/1992, do 28 de decembro, do Imposto sobre o Valor Engadido, o orzamento do contrato estará exento de IVE.

O prezo do contrato é o valor estimado é de **40.697,64 Euros** representando este o límite máximo á que poderá ascender ao longo da súa vida o gasto derivado do contrato para o concello.

Anualidade	Número de horas estimadas	Prezo do Contrato
2017	384	5.495,04 €
2018	1.230	17.601,30 €
2019	1.230	17.601,30 €
TOTAL		40.697,64 €

Entenderase que as ofertas dos licitadores comprenden tanto o prezo do contrato como os demais tributos que sexan de aplicación, segundo as disposicións vixentes.

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.

Anualidade	Prezo do Contrato
2017	5.495,04 €
2018	17.601,30 €
2019	17.601,30 €
TOTAL	40.697,64 €

O presente contrato é cofinanciado conxuntamente con cargo á subvención concedida ao abeiro do Convenio de Colaboración entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e a Federación Galega de Municipios e o Concello de Ames para o desenvolvemento das actividades formativas do ano 2017.

O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo a aplicación orzamentaria 491.22799 do orzamento municipal.

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 2018 e 2019 á inclusión no orzamento da correspondente consignación, axeitada e suficiente, para facer fronte aos gastos derivados do mesmo en ditos exercicios.

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 nalgunha 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 por algún dos seguintes medios:

1. Declaración sobre o volume anual de negocios do licitador ou candidato, que referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos concluídos deberá ser polo menos de 20.348,82 € que é a anualidade media do contrato.

O volume anual de negocios do licitador ou candidato acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, se o empresario estivese inscrito no devandito rexistro, e en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil ou no seu caso declaracións de IVE ou IPRP efectuadas, nas que conste o volume anual de negocios dos últimos tres anos.

2. Seguro de indemnización por riscos profesionais, vixente até o fin do prazo de presentación de ofertas, por importe non inferior ao valor estimado do contrato, así como achegar o compromiso da súa renovación ou prórroga que garanta o mantemento da súa cobertura durante toda a execución do contrato. Este requisito entenderase cumprido polo licitador ou candidato que inclúa coa súa oferta un compromiso vinculante de subscrición, en caso de resultar adxudicatario, do seguro esixido, compromiso que deberá facer efectivo dentro do prazo de dez días hábiles ao que se refire o apartado 2 do artigo 151 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

A acreditación deste requisito efectuarase por medio de certificado expedido polo asegurador, no que consten os importes e riscos asegurados e a data de vencemento do seguro, e mediante o documento de compromiso vinculante de subscrición, prórroga ou renovación do seguro.

2) A solvencia técnica ou profesional acreditarase polos dous medios que a continuación se recollen.

1. Relación de traballos do mesmo tipo ou natureza ao que corresponde o obxecto do contrato, que se acreditará mediante a relación dos traballos ou subministracións efectuadas polo interesado no curso dos cinco últimos anos, que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos, 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 a 20.348,82 € que é a anualidade media do contrato.

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

2. As titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal directivo da empresa e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato (profesores) que deberán ser as seguintes: Titulación de Formación Profesional en Informática, e posuír experiencia na impartición de accións formativas para a posta en práctica de iniciativas orientadas a impulsar as TIC e a sociedade dá información como mínimo de 6 meses. A titulación acreditarase mediante copia compulsada das titulacións oficiais, e a experiencia, mediante relación de traballos realizados na que conste a duración dos mesmos acompañada de contratos de traballo, certificados de empresa ou calquera outro documento que permita

acreditar dita experiencia.

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.

Establecese como requisito mínimo e esencial do contrato e, polo tanto, o seu incumprimento pode dar lugar á resolución do contrato que a actividade correspondente á xestión da aula CEMIT sexa realizada obrigatoriamente por persoal especializado na xestión CEMIT e con experiencia en impartición e tutorización de accións CEMIT.

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, 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

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) 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 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 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 **dous (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 denominado “Documentación administrativa” esixida para tomar parte na licitación. O segundo será o SOBRE B denominado “Criterios non avaliados de forma automática. Referencias Técnicas”. O terceiro será o SOBRE C denominado “Proposición Económica e Criterios avaliados de forma automática” axustados ao modelo que se inclúe neste Prego (Anexo VI).

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 para a xestión e impartición de actividades formativas na Aula Cemit do Concello de Ames, e, presentada por....."* (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)".

1) 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.

2) Declaración Acreditativa que conteña os datos identificativos do licitador, na que se indicará o nome do representante, DNI, CIF da empresa, enderezo, nº de teléfono, nº de 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 dá o seu consentimento a estas formas de comunicación citadas no parágrafo anterior.

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

4) Declaración de porcentaxe de subcontratación para a prestación do servizo consonte **ao Anexo IV.**

Porcentaxe sobre o prezo de adxudicación do contrato que teñan previsto subcontratar, dentro da porcentaxe máxima establecida na cláusula 36 do presente prego (máximo 50%) axustado ao Anexo IV. Non entanto, de acordo co establecido na citada cláusula do presente prego, requirirá autorización previa do órgano competente.

5) Certificado sobre traballadores con discapacidade para a prestación do servizo consonte **ao Anexo V.**

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

17.2.- Sobre B denominado "Criterios non avaliados de forma automática. Referencias Técnicas"

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 ordinaria do Servizo para a xestión e impartición de actividades formativas na Aula Cemit do Concello de Ames, e, presentada por.....* " (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)".

Neste sobre incluírase unha breve memoria de actividades e de como se vai a desenvolver o programa de actividades da Aula CEMIT, cun máximo de 10 páxinas (5 folios).

A memoria deberá presentarse única e exclusivamente en formato USB.

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 ordinaria do Servizo para a xestión e impartición de actividades formativas na Aula Cemit do 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 fórmula, 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 VI deste prego.

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 “Proposición Económica e Criterios avaliados de forma automática”

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

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

Previamente, o presidente manifestará o resultado da cualificación dos documentos presentados nos “Sobres A”, 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 B” dos licitadores dando lectura tanto a proposición económica como aos criterios avaliados 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

* Criterios Obxectivos, ata un máximo 45 puntos:

a) Proposición Económica, máximo de 35 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.

b) Mellor oferta formativa, ata un máximo de 10 puntos.

- Por cada hora de curso a realizar na aula CEMIT sen custe adicional para o concello e fóra da programación mínima establecida no prego de prescricións técnicas pero establecida no Plan de Formación da Rede CEMIT da Xunta de Galicia para cidadáns particulares, entidades ou colectivos: 0,10 puntos (máximo 10 puntos).

* Criterios subxectivos, ata un máximo 25 puntos.

a) Programa de actividades da Aula CEMIT, máximo de 25 puntos

Deberá describir nunha memoria como ten previsto desenvolver o programa de actividades da Aula CeMIT, e que actividades vai a prestar, cun máximo de 10 páxinas (5 folios).

Serán rexeitados aqueles plans que superen dita extensión.

No caso de empate, atenderase aos seguintes criterios:

- 1.- Mellor oferta formativa
- 2.- Mellor oferta de aula aberta
- 3.- Maior puntuación de experiencia
- 4.- Mellor oferta económica

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 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

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 **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:

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 fora: 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 obriga 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.

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) 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.

N) Xustificante de ter aboado os gastos dos anuncios.

O) Certificación negativa do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais daqueles/as formadores/as que vaian a impartir a docencia.

P) Acreditación da titulación e da experiencia daqueles/as formadores/as que vaian a impartir a docencia.

Achegarase copia cotexada da documentación que acredite tanto a formación como a experiencia requirida na cláusula 2 do Prego de Prescricións Técnicas.

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 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 e debendo efectuarse **non mais tarde dos quince días hábiles** seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación na forma prevista no artigo 151.4 do TRLCSP.

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 3 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 acreditase 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 euros (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

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.

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 E SUSPENSIÓN E DO CONTRATO

O contrato poderá modificarse e suspenderse 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 2 do Prego de Prescricións Técnicas e do establecido na cláusula 11 deste Prego a seguinte:

O persoal que vaia a prestar os servizos deberá cumprir co requisito establecido no artigo 13.5 da Lei 1/1996, de 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor que dispón que *“será requisito para o acceso e exercicio ás profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores, non haber sido condenado por sentenza firme por ningún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Para tal efecto, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega dunha certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais”*. Por conseguinte, e para o cumprimento desta obriga a empresa contratista deberá presentar ante o responsable do contrato, e con carácter previo ao inicio da prestación das actividades, esta certificación negativa de cada un dos traballadores que se achen nestas condicións.

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 incumplimento 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.

Ademais das cláusulas previstas no TRLCSP, será causa de resolución do contrato e non dará lugar a indemnización algunha a non renovación ao Concello de Ames da subvención concedida ao abeiro do Convenio de Colaboración entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e a Federación Galega de

Municipios, para o desenvolvemento das actividades formativas.

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 TRCLSP.

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	L01150026	L01150026
Concello de Ames	Concello de Ames	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

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.

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

Quedarán en propiedade do Concello de Ames tanto o servizo recibido como os dereitos inherentes aos traballos desenvolvidos, a súa propiedade industrial e comercial, reservándose a Administración contratante a súa utilización, non podendo ser, no seu caso, obxecto de comercialización, reprodución ou outro uso non autorizado expresamente polo Concello e este, en consecuencia, poderá recabar en calquera momento a entrega dos documentos ou materiais que a integren, con todos os seus antecedentes, datos ou procedementos.

Os servizos que teñan por obxecto o desenvolvemento e a posta a disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial, levarán aparellada a cesión deste ao Concello. Os traballos que constitúan obxecto de propiedade intelectual entenderase expresamente

cedidos en exclusiva ao Concello de Ames, agás no caso de dereitos preexistentes nos que a cesión non pode ser con carácter de exclusividade.

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 dimanen 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 cancelarase 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 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:

A Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, de 26 de febreiro de 2014 sobre contratación pública.

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)

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.

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

1.- Obxecto:	Contratación mediante procedemento aberto, oferta económica <i>mais</i> vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do <i>Servizo para a xestión e impartición de actividades formativas na Aula CEMIT do Concello de Ames</i>
2.- Prezo do Contrato	O prezo do contrato e o valor estimado é de 40.697,64 €uros representando este o límite máximo á que poderá ascender ao longo da súa vida, o gasto derivado do contrato para o concello. O prezo unitario da prestación será de 14,31 €/hora. De conformidade co establecido no artigo 20.1.9º da Lei 37/1992, do 28 de decembro, de imposto sobre o valor engadido, a contratación estará exenta de IVE.
3.- Duración do Contrato	A duración do contrato será de vinte e sete (27) meses, rematando o 31 de decembro de 2019, sen posibilidade de 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 (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 quince días naturais 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 3 meses dende o remate da prestación do servizo.
12.- Posibilidade de modificación	O contrato non poderá modificarse.
13.- Fondos Europeos	Non se financia con fondos europeos

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/D^a..... 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 de *SERVIZO PARA A XESTIÓN E IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NA AULA CEMIT DO CONCELLO DE AMES* (ou actuando en nome propio). (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 (TRLCSF) 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 TRLCSF, 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 TRLCSF

(Lugar, data e sinatura do proponente)

ANEXO III

COMPROMISO DE DEDICACIÓN OU ADSCRICIÓN Á EXECUCIÓN DO CONTRATO DO SERVIZO PARA A XESTIÓN E IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NA AULA CEMIT DO CONCELLO

DE AMES

"D/D^a..... 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 PARA A XESTIÓN E IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NA AULA CEMIT DO 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 para a xestión e impartición de actividades formativas na aula Cemit do Concello de Ames*” (ou actuando en nome propio), e de acordo co disposto nos artigos 57.1 e 64.2 do TRLCSP.

(Lugar, data e sinatura do proponente)

ANEXO IV**DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE SUBCONTRATACIÓN**

"D/D^a..... 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 de servizos de denominado do *SERVIZO PARA A XESTIÓN E IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NA AULA CEMIT DO CONCELLO DE AMES* (ou actuando en nome propio)..

Declara que a porcentaxe de subcontratación para a prestación deste servizo denominado *SERVIZO PARA A XESTIÓN E IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NA AULA CEMIT DO CONCELLO DE AMES* a prezos ofertados será o seguinte: _____ % (indicarse só o %, non o importe).

As ofertas que excedan do máximo establecido no cadro de características serán excluídas.

(Lugar, data e sinatura do proponente)

ANEXO V**CERTIFICADO SOBRE TRABALLADORES CON DISCAPACIDADE**

"D/D^a..... 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 do *SERVIZO PARA A XESTIÓN E IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NA AULA CEMIT DO CONCELLO DE AMES* (ou actuando en nome propio).

CERTIFICA:

1) Que o número **global de traballadores** de persoal é de _____, sendo o número particular de traballadores con discapacidade en persoal de _____, o que representa un _____ %.

2) Que a porcentaxe de **traballadores fixos** con discapacidade no persoal é do _____ %

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

Anexo VI.

Documento a incorporar no sobre C

"D/D^a..... 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 PARA A XESTIÓN E IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NA AULA CEMIT DO CONCELLO DE AMES* (ou actuando en nome propio).

Prezo/hora/docencia	_____ €/hora
---------------------	--------------

Mellor oferta formativa	Nº de horas/curso a maiores (sen custo adicional) _____ horas
-------------------------	---

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

PROGRAMA DE ACTIVIDADES MÍNIMAS ANUAIS A IMPARTIR

Temática	Nome curso	Horas/ curso	cursos	total
Formación dixital	Busca de información en Internet	3	3	9

básica				
Formación dixital básica	Correo electrónico Webmail	4	2	8
Formación dixital básica	Internet para persoas maiores	6	3	18
Formación dixital básica	Iniciación á informática para nenos	10	4	40
Seguridade TIC básica	Uso seguro de internet (Menores e familia)	4	4	16
Seguridade TIC básica	Uso seguro internet (menores)	4	5	20
Capacitación Avanzada	Creación de páxinas web	6	2	12
Capacitación Avanzada	Creación de un Blog	4	2	8
Formación para empresari@s e emprendedores	Folla de cálculo para contabilidade da empresa	3,5	2	7
Formación para empresari@s e emprendedores	Promove o teu negocio nas redes sociais	7	3	21
Formación para empresari@s e emprendedores	Comercio electrónico	3	3	9
Formación para empresari@s e emprendedores	Páxina web da empresa: qué saber á hora de contratala	4	3	12
Busca de emprego	Elabora o teu CV	3	2	6
Busca de emprego	Busca de emprego por internet	6	4	24
eAdministración	O uso do DNI electrónico e o Certificado	4	4	16
eAdministración	Trámites electrónicos e xestión da documentación	3	3	9
eAdministración	Trámites electrónicos co Concello de Ames	4	3	12
Redes sociais 2.0	Uso das redes sociais para maiores	6	3	18
Internet: ocio e operación dixitais	Compras seguras en Internet	4,5	2	9
Internet: ocio e operación dixitais	Opera co teu Banco por Internet	3	2	6
Internet: ocio e operación dixitais	Solicitud de citas online (Sergas, DNI, Pasaporte, etc)	2	4	8
Dispositivos móbiles	Apps para móbiles	3	3	9
Dispositivos móbiles	Configura o teu mail no móbil	3	2	6
Dispositivos móbiles	Uso da app do Concello de Ames	2	3	6
Imaxe e Audio	GIMP – Edición de Imaxes	8	2	16
Imaxe e Audio	Elaboración de carteis e folletos	6	2	12
Ofimática en Software	Elaboración de presentación I	4	2	8
Ofimática en Software	Elaboración de presentación II	4	2	8
Ofimática en Software	Folla de cálculo I	4	2	8
Ofimática en Software	Folla de cálculo II	4	2	8
Ofimática en Software libre	Aplicacións informáticas para presentación: LibreOffice Impress	30	2	60
Ofimática en Software	Aplicacións informáticas de follas de	50	2	100

libre	cálculo: LibreOffice Calc			
Seguridade TIC avanzada	LOPD	3	2	6
TOTAL HORAS MÍNIMAS		535		

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO TRÁMITE ORDINARIA CON VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO SERVIZO PARA A XESTIÓN E IMPARTICION DE ACTIVIDADES FORMATIVAS NA AULA DE CEMIT DE REFERENCIA DE AMES.

1.- OBXECTO

O presente prego constitúe o conxunto de condicións, normas, especificacións e características mínimas esixibles para a contratación do servizo de execución dos traballos necesarios para levar a cabo a xestión e impartición da programación de accións formativas que se vaian a impartir na aula CEMIT de referencia sita na Casa da Cultura de Bertamiráns, Pz. de Chavian, s/n, (Ames).

2.-OBXECTO E CONTIDO MÍNIMO DO CONTRATO.

1.- O obxecto da contratación resultante do procedemento ven constituído pola necesidade de contar con empresario ou empresa especializada na impartición e xestión de accións formativas relacionadas coa acción a contratar así como o asesoramento e apoio na aula aberta dentro dun horario.

Os requisitos principais que se establecen para os empresarios ou empresas participantes son:

- Estar en posesión da seguinte titulación:
 - Titulación de Formación Profesional en Informática.
- Posuir experiencia na impartición de accións formativas para a posta en práctica de iniciativas orientadas a impulsar as TIC e a sociedade de información, como mínimo de 6 meses.

2.- Obxectivos e obrigas:

- Promoción do uso das TIC na poboación, en especial naqueles colectivos onde a fenda dixital se fai máis evidente, programando actividades e estratexias de dinamización adaptadas ás necesidades dos colectivos.
- Dinamizar as PEMEs e microPEMEs amosándolles as vantaxes da SI e formándoos nas TIC.
- Planificación, impartición, difusión e publicidade das actividades de formación e dinamización na zona de actuación: obradoiros, charlas, xornadas, iniciativas...
- Xestión da aula: atención aos/as usuarios/as, xestión da documentación, inscrición de usuarios/as, emisión de certificados...
- Coidar do cumprimento por parte dos/as usuarios/as das normas de funcionamento, acceso, horario e optimización do uso e ocupación dos recursos do centro.
- Aportación de datos de seguimento e avaliación das actividades.
- Atención de forma personalizada aos/as usuarios/as, realizando o apoio e seguimento da súa aprendizaxe, facilitándolles o acceso ás TICs dun xeito doado, a vez que lles resulte proveitoso na súa vida diaria.
- Seguimento e cumprimento dos obxectivos e procedementos da nova Rede CeMIT.
- Ser enlace entre o Centro e a cidadanía (persoas e asociacións cidadáns) do municipio, e responsable de conseguir a inclusión e participación na Sociedade de Información da cidadanía.
- Colaboración na aportación de novas ideas que contribúan á mellora do funcionamento, desenvolvemento e impacto no seu concello da nova Rede CeMIT.
- Poner en marcha estratexias encamiñadas a que o CeMIT sexa un punto de referencia na vida sociocultural do Concello.
- Estender o coñecemento e uso por parte da cidadanía dos servizos públicos dixitais das administracións

públicas galegas.

2.- O presuposto máximo total para esta contratación ascende a 15.000 €, incluíndo todos os impostos.

3. CONDICIÓN XERAIS DE EXECUCIÓN.

1.- A duración inicial do contrato será de vinte e sete (27) meses o momento da súa sinatura rematando a todos os efectos o 31/12/2019, sen posibilidade de prorrogas.

Durante o seu desenvolvemento, o adxudicatario deberá presentar un informe trimestral, sobre a marcha das accións formativas ao Concello de Ames, así como calquera outra documentación necesaria para a vixilancia e fiscalización dos fondos. Dito informe incluírá o resultado da asistencia e participación dos alumnos, ademais, de ser o caso, do resultado nas probas de avaliación.

2.- Os cursos serán impartidos na localidade de Bertamiráns, a través da aula CeMIT sita na Casa da Cultura, Pz. de Chavian, s/n, Bertamiráns, (Ames) segundo o programa mínimo establecido nos Prego de Clausulas Administrativas Particulares.

3.- O Concello de Ames poderá establecer un nivel mínimo de calidade a acadar por parte do contratista no transcurso das accións, reservándose a potestade de realizar directamente un control de calidade, en calquera momento, e para todos os casos en que se estime oportuno.

4.- O/a adxudicatario/a deberá realizar a xestión administrativa propia e necesaria deste tipo de accións formativas.

5.- O adxudicatario comprométese á apertura da aula cun mínimo de 6 horas diarias (30 horas semanais) en horario de mañán e tarde, permanecendo pechada no mes de Agosto por vacacións.

6.- Durante o mes de decembro o adxudicatario comprométese a elaborar toda a documentación necesaria para, en colaboración do departamento de Intervención, proceder a xustificación da subvención procedente do AMTEGA.

7.- O adxudicatario comprométese a gardar a máxima reserva e segredo sobre a información clasificada como confidencial. Considerarase información confidencial calquera dato ao que a adxudicatario acceda en virtude do presente contrato, en especial a información e datos propios do Concello de Ames ou de outras persoas, físicas ou xurídicas, aos que cederá durante a execución do mesmo.

A adxudicatario comprométese a non divulgar dita información confidencial, así como a non publicala nin difundila de calquera outro modo, ben de forma directa ou ben a través de terceiras persoas ou entidades.

4. CONDICIÓN ESPECÍFICAS DE EXECUCIÓN.

Os cursos serán a actividade formativa principal da aula. Serán de carácter práctico, e pola súa natureza ao abordar unha temática definida, terán unha curta duración. Os cursos a impartir deberán axustarse ás pautas da Axencia para a Modernización Tecnolóxica (AMTEGA) para o ano 2017 e sucesivos, e a planificación será flexible, debendo axustarse para dar resposta á realidade sociocultural do municipio de Ames e adaptándose ás demandas e necesidades dos/as usuarios/as da aula.

Asemade deberá colaborar co concello na elaboración de toda a documentación necesaria a efectos de xustificación da subvención do AMTEGA sobre a Aula CeMIT durante o mes de decembro.

5.- RECURSOS TÉCNICOS DOS QUE DISPÓN A AULA CeMIT

- 15 PC
- 1 Impresora LaserJet HP
- 1 Impresora Deskjet HP
- 15 Cámaras Web
- 1 Cámara de fotos
- 1 Altosfalantes
- 1 Shure Wireless Vocal

- 1 Proxector Sony

PUNTO SETIMO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MÁIS 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.-

O 10 de abril de 2017, pola Concellaría de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible informouse 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 (9/2017) sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente.

Visto que se emitiu Informe por Secretaría con data 18 de abril de 2017 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 redactados polo departamento de Medio Ambiente. Os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares foron redactados polo departamento de Contratación.

Visto o informe de Intervención acerca da existencia de crédito axeitado e suficiente para afrontar os gastos derivados deste contrato no ano 2017.

Visto o informe proposta de Secretaria de data 25 de abril de 2017.

Vista a fiscalización de conformidade da Intervención Municipal (informe 124/2017).

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 máis vantaxosa varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do **Servizo de lacería, canceira, recollida, tratamento de cadáveres de animais no Concello de Ames** convocando a súa licitación.

Segundo.- Autorizar o gasto polo importe de 9.052,84 € para a anualidade do 2017 con cargo ao actual orzamento municipal, comprometéndose a dotar crédito adecuado e suficiente para as anualidades do 2018 e 2019.

Terceiro.- Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas que rexeran o contrato do Servizo de lacería, canceira, recollida, tratamento de cadáveres de animais no Concello de Ames elaborados polos departamentos de Contratación e Medio Ambiente, respectivamente, convocando a súa licitación por procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa e tramitación ordinaria e 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 días naturais poidan presentar os licitadores as proposicións que estimen pertinentes.

Quinto.- Nomear 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 Catividade, 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 tanto 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.

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 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 que a 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.

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 BASE DE LICITACIÓN E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

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

CONCEPTO	PREZO/SERVIZO (sen IVE)
SERVIZO SEN 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 SEN 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 SERVICIOS (Recollida de cadáveres e Incineración)	100,00 €

Datos estimativos de animais recollidos ao ano:

	SERVIZO SEN	SERVIZO CON	SERVIZO URXENTE		SERVIZO CON	OUTROS SERVICIOS	
--	----------------	----------------	--------------------	--	----------------	---------------------	--

PERÍODO	CAPTURA	CAPTURA	SEN CAPTURA	SERVIZO URXENTE CON CAPTURA	CAPTURA CON RECOLLIDA DE DONO	(Recollida de cadáveres e Incineración)	TOTAL RECOLLIDA
ANUAL	27	28	8	2	16	4	85

Estimación de recollida de animais anuais **coa nova licitación** na que se ten en conta un incremento de recollidas:

SERVICIO SEN 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 orzamento base de licitación e o valor estimado do contrato son os seguintes:

DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	PREZO	IVE	COSTE TOTAL
2017 (Xullo a Decembro)	7.203,50 €	21,00%	8.716,24 €
	306,00 €	10,00%	336,60 €
2018	14.407,00 €	21,00%	17.432,47 €
	612,00 €	10,00%	673,20 €
2019 (Xaneiro a Xuño)	7.203,50 €	21,00%	8.716,24 €
	306,00 €	10,00%	336,60 €
TOTAL DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	30.038,00 €		36.211,34 €
VALOR ESTIMADO DO CONTRATO (4 anos + 10% Modif. contrato):	60.076,10 €		

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

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 á 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	IMPORTE TOTAL	COSTE TOTAL ANUAL
2017	7.203,50 €	21,00%	8.716,24	9.052,84 €
	306,00 €	10,00%	336,60	
2018	14.407,00 €	21,00%	17.432,47	18.105,67 €
	612,00 €	10,00%	673,20	
2019	7.203,50 €	21,00%	8.716,24	9.052,84 €
	306,00 €	10,00%	336,60	
TOTAL	36.211,34 €			

O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo a aplicación orzamentaria 1729.22799 do orzamento municipal.

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 subordinaranse ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos. En consecuencia, a adxudicación do presente contrato queda condicionada, no que se refire ás anualidades do 2018 e 2019 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 establécese 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 será exible, 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 se ou por medio de representantes, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou extranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non se atopen comprendidas nalgunha 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/entidades, 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 coas 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 testemuño 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 a autoridade xudicial.

10.3. A solvencia das empresas ou entidades que concorran á licitación:

1) A solvencia económica e financeira poderá acreditarse por un ou varios dos seguintes medios en virtude do artigo nº 75 do TRLCSP:

a. Volume anual de negocios no ámbito ao que se refire o contrato por importe igual ou superior a 18.105,67 euros, anualidade media .

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

A acreditación documental da suficiencia da solvencia económica e financeira do empresario/entidade 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.

b. Nos casos nos que resulte apropiado, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais por importe igual ou superior a 300.000 euros.

A acreditación deste requisito efectuarase por medio de contrato de seguro en vigor no que consten os importes e riscos asegurados e a data de vencemento do seguro, prórroga ou renovación do mesmo, nos casos en que proceda. Así mesmo acompañarán recibo de último pago da póliza en vigor.

2) A solvencia técnica ou profesional dos empresarios/entidades acreditarase por calquera dos seguintes medios en virtude do artigo nº 78 do TRLCSP :

a. Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos cinco anos que inclúa importe, datas e destinatario, público ou privado, dos mesmos.

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 avalados por certificados de boa execución.

O importe anual acumulado dos principais servizos prestados ou traballos realizados no ano de maior volume, deberá ser igual ou superior a 18.105,67 euros, anualidad media.

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.

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

		(día/mes/ano)		

b. Indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas participantes no contrato, integradas ou non na empresa/entidade, especialmente aqueles encargados do control de calidade.

Deberán contar polo menos con dúas persoas adicadas ao servizo, debendo dispor unha delas da titulación de Veterinaria.

Este punto acreditarase mediante presentación de declaración do licitador na que se indiquen as persoas adscritas ao servizo, e copia dos seus currículos vitae e as respectivas titulacións compulsadas.

c. Descrición das instalacións técnicas a disposición, das medidas empregadas polo empresario/entidade para garantir a calidade do servizo, e dos medios de estudo e investigación da empresa.

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 ser aprobado polo responsable do contrato e coñecido polo órgano de contratación.

12.- UNIÓN 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

Ao tratarse dun contrato non suxeito a regulación harmonizada, o procedemento aberto ao 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, 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

15.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

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; 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 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 licitador 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 garantan tal carácter ata o momento en que se proceda á apertura en acto público das mesmas.

16.- EMPRESAS/ENTIDADES PROPOÑENTES, DOCUMENTACIÓN E OFERTAS

16.1.- Empresas/Entidades 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 (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 VI).

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 máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do Servizo de lacería, cancela, 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)".

1) 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.

2) Declaración Acreditativa que conteña os datos identificativos do licitador, na que se indicará o nome do representante, DNI, CIF da empresa, enderezo, nº de teléfono, nº de 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.

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

4) Declaración de porcentaxe de subcontratación para a prestación do servizo consonte **ao Anexo IV.**

Porcentaxe sobre o prezo de adxudicación do contrato que teñan previsto subcontratar, dentro da porcentaxe máxima establecida na cláusula 36 do presente prego (máximo 50%) axustado ao Anexo IV. Non entanto, de acordo co establecido na citada cláusula do presente prego, requirirá autorización previa do órgano competente.

5) Certificado sobre traballadores con discapacidade para a prestación do servizo consonte ao Anexo V.

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

17.2.- Sobre B denominado “Criterios subjectivos”:

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará o seguinte: *"Criterios Subjectivos para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do Servizo de lacería, cancela, 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, cunha extensión máxima de 15 páxinas (7 folios polas dúas caras).

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 (7 folios polas dúas caras).

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 máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do Servizo de lacería, cancela, 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 fórmula, 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 ao modelo que figura como **Anexo VI** deste prego.

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

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, á súa vez, presentar proposicións individualmente, nin figurar en máis dunha Unión Temporal participante na licitación. O incumprimento desta prohibición dará lugar á non admisión de todas as proposicións por el 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/entidades 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 dispoñerá 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 se proceda a retirar dita documentación, será destruída polo Concello para a súa posterior reciclaxe, 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: Consonte 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 publicárase 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 celebrárase no lugar, día e hora que se sinala 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, convidarase aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedendo a Mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que 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 sinala 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 convidarase aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedendo a Mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que 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, comunicaráselle verbalmente e mediante fax ou correo electrónico aos interesados, e anunciarase 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:

Aos efectos establecidos no referente á solvencia económica e financeira, técnica ou profesional e prohibicións para contratar a Mesa de Contratación poderán recabar do empresario/entidade 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.

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

b) Número de 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/entidade deberá achegar copia dos convenios vixentes subscritos ata a data, non admitíndose compromisos de subscibilos.

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

*** Criterios Subxectivos:**

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 á cidadanía en relación á 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 (7 folios polas dúas caras), 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 (7 folios polas dúas caras), 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 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.

Con todo, 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 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 ou no anuncio podendo solicitar para iso tantos informes técnicos como 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/entidade:

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 fora, 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.

No caso de asociacións bastará coa acta de constitución dos asociados. Tratándose de sociedades civís, acreditarase co contrato no que consten os acordos privados das partes.

- 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/entidade 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 obriga de pago. A 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 lle faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exerce, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non darse de baixa na matrícula do citado Imposto.

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

A-10) Fotocopia da Autorización para vehículos que transportan aos 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 ou bastanteo de poderes polo/a secretario/a da Corporación ou funcionario/a habilitado/a, 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

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

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 os puntos aos 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.

Con todo, 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 trescentos mil euros (300.000 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 adjudicación 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.- ADJUDICACIÓN DO CONTRATO

O órgano de contratación deberá adjudicar 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 adjudicación 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 á lexislación aplicable, un recurso suficientemente fundado contra a decisión de adjudicación.

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 adjudicación, tamén de forma resumida, as razóns polas que non se admitiron as súas ofertas.
- c)** En todo caso, o nome do adjudicatario, as características e vantaxes da proposición do adjudicatario 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 **non máis tarde dos 15 días hábiles** seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos na forma prevista no art. 151.4 do TRLCSP.

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axustará con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Con todo, 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 á 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 houberse 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 houberse esixido.

Se a causa da non formalización fose imputable á 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 acreditase 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 ás 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 á 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 ás 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 polo 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 ás 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.- 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 aos 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 a el 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 incumplimento 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 á que poida ter dereito a Administración polo danos e prexuízos ocasionados polo atraso imputable ao contratista.

Se 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 ao 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 ao que se refire a cláusula 2.h) do Prego de Prescricións Técnicas.

Ditas facturas deberán contemplar o importe da prestación máis 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 polos 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/entidade adxudicataria en ningún caso poderá considerarse con relación laboral contractual, funcionarial ou de natureza análoga respecto ao Concello, debendo dita empresa/entidade ter debidamente informado ao persoal do dito extremo. Ao termo da adxudicación non se producirá traspaso do persoal polo feito de asumir o Concello directamente a prestación do servizo ou adxudicalo a outra empresa/entidade.

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 ao 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 ao 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 trescentos mil euros 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, ao 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 divulgalos 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/entidade 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/entidade 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 ao seu persoal das obrigas que dimanen 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 cancelase aval ou seguro de caución.

O acordo de devolución deberá adoptarse e notificarse ao 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, se 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 e no prego de prescricións técnicas

Os pregos citados 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:

Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, de 26 de febreiro de 2014 sobre contratación pública.

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)

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 cativeiro, 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 o 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

1.- Obxecto:	Contratación mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do <i>Servizo de lacería, canceira, recollida e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames</i>																													
2.- Orzamento de licitación	<p>O orzamento do contrato establécese en función dos seguintes parámetros:</p> <table><thead><tr><th>DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)</th><th>PREZO</th><th>IVE</th><th>COSTE TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="2">2017 (Xullo a Decembro)</td><td>7.203,50 €</td><td>21%</td><td>8.716,24 €</td></tr><tr><td>306,00 €</td><td>10%</td><td>336,60 €</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 rowspan="2">2019 (Xaneiro a Xuño)</td><td>7.203,50 €</td><td>21%</td><td>8.716,24 €</td></tr><tr><td>306,00 €</td><td>10%</td><td>336,60 €</td></tr><tr><td>TOTAL DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)</td><td>30.038,00 €</td><td></td><td>36.211,34 €</td></tr></tbody></table> <p>O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo a aplicación orzamentaria 1729.22799 do orzamento municipal, quedando condicionado o gasto á existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións derivadas do contrato.</p>	DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	PREZO	IVE	COSTE TOTAL	2017 (Xullo a Decembro)	7.203,50 €	21%	8.716,24 €	306,00 €	10%	336,60 €	2018	14.407,00 €	21%	17.432,47 €	612,00 €	10%	673,20 €	2019 (Xaneiro a Xuño)	7.203,50 €	21%	8.716,24 €	306,00 €	10%	336,60 €	TOTAL DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	30.038,00 €		36.211,34 €
DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	PREZO	IVE	COSTE TOTAL																											
2017 (Xullo a Decembro)	7.203,50 €	21%	8.716,24 €																											
	306,00 €	10%	336,60 €																											
2018	14.407,00 €	21%	17.432,47 €																											
	612,00 €	10%	673,20 €																											
2019 (Xaneiro a Xuño)	7.203,50 €	21%	8.716,24 €																											
	306,00 €	10%	336,60 €																											
TOTAL DURACION INICIAL CONTRATO (2 ANOS)	30.038,00 €		36.211,34 €																											
3.- 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).																													
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 (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 15.220 Ames (A Coruña) Teléfono: 981883002, no prazo de 15 días naturais 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:	<p>A composición da mesa de contratación será designada polo órgano de contratación, artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio.</p> <p>A súa composición publicárase posteriormente no perfil do contratante do órgano de contratación correspondente, cunha antelación mínima con respecto á reunión que se</p>																													

	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.
12.- Posibilidade de modificación	O contrato poderá modificarse ata un máximo do 10%.
13.- Fondos Europeos	Non se financia con fondos europeos

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/D^a..... 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). (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**COMPROMISO DE DEDICACIÓN OU ADSCRICIÓNS Á EXECUCIÓN DO CONTRATO DO SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA, RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES**

"D/D^a..... 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” (ou actuando en nome propio), e de acordo co disposto nos artigos 57.1 e 64.2 do TRLCSP.

(Lugar, data e sinatura do proponente)

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE PORCENTAXE DE SUBCONTRATACIÓN

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

Declara que a porcentaxe de subcontratación para a prestación deste servizo denominado SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA, RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES a prezos ofertados será o seguinte: _____ % (indicarase só o %, non o importe).

As ofertas que excedan do máximo establecido no cadro de características serán excluídas.

(Lugar, data e sinatura do proponente)

ANEXO V

CERTIFICADO SOBRE TRABALLADORES CON DISCAPACIDADE

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

CERTIFICA:

1) Que o número **global de traballadores** de persoal é de _____, sendo o número particular de traballadores con discapacidade en persoal de _____, o que representa un _____ %.

2) Que a porcentaxe de **traballadores fixos** con discapacidade no persoal é do _____ %

(Lugar, data e sinatura do proponente)

Anexo VI.

Documento a incorporar no sobre C

"D/D^a..... con DNI e domicilio en actuando en nome e representación da empresa/entidade..... 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), 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:

CONCEPTO	PREZO/SERVIZO (sen IVE)	IVE	TOTAL
SERVIZO SEN 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 SEN 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 SERVIZOS (Recollida de cadáveres e Incineración)			

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

(Lugar, data e sinatura do proponente)

PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS DO SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA, RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES

1. 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 proporcionarase 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 segundo 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 termo municipal de Ames.

3. DESCRICIÓN DO CONTRATO

O servizo incluirá:

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/entidade 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/entidade 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 laceiro deberá dar aviso fehaciente ao propietario antes de levalo á cancela/instalación. No caso de non poderse contactar co propietario, o animal levarase á cancela 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 disfruten 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/entidade 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 SEGUIMIENTO DOS TRABALLOS

A empresa/entidade 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/entidade 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/entidade adxudicataria entregará ao Concello copia da documentación xustificativa do tratamento recibido na planta autorizada para a súa xestión.

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