

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, CONCELEIRO-SECRETARIO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO,

CERTIFICO: Que a Xunta de Goberno Local, en sesión ORDINARIA celebrada o un de xullo de dous mil quince, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

26/451 CONTRATACIÓN DUN PLAN DE CONTROL DE POMBAS NA CIDADE DE LUGO. APROBACIÓN DO PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN (EXPTE. REF 24-2015).- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 25 de xuño de 2015 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

I. Prego de condicións técnicas particulares que deben rexer a contratación dun servizo dun plan de control de pombas na cidade de Lugo elaborado polo Técnico Municipal de Parques e Xardíns en abril de 2015

II.- Informe do Técnico de Parques e Xardíns de abril de 2015 sobre estimación da poboación de pombas no Concello de Lugo que textualmente di:

Manuel Regueiro Sánchez, Jefe de los Servicios Técnicos de Parques y Jardines de este Concello, a petición del Servicio de Intervención y de Contratación relativa a la población estimada de PALOMAS existente en la ciudad de Lugo, teniendo en cuenta que es prácticamente imposible predecir de forma exacta el número de individuos debido entre otros a los cruzamientos los cuales dan origen a nuevas poblaciones, se estima que puede oscilar entre los 750 y los 900 individuos aproximadamente.

III.- Mandamento contable do día 10 de abril de 2015 (retención de créditos) de existencia de consignación orzamentaria na aplicación orzamentaria 17100.22799 do vixente Orzamento Xeral por importe de 5.241,94 euros (RC 27927)

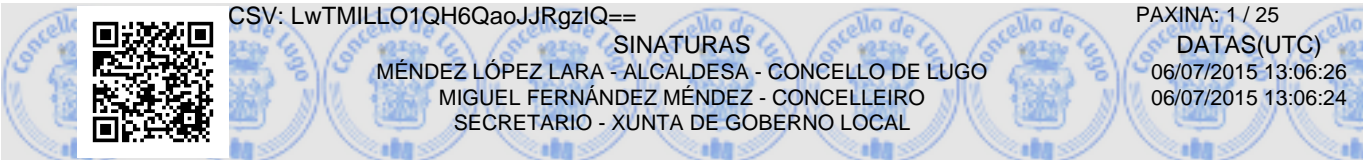
IV. Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá a contratación do servizo de referencia e correspondente informe - proposta redactados polo Servizo de Contratación do Concello con data 2 de xuño de 2015.

V.- Informe da Asesoría Xurídica do 8 de xuño de 2015

VI.- Informe de fiscalización da Intervención (ref. 267/2015) do 25 de xuño de 2015

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 15x310260451

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 1-7-2015

- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Este contrato pode ser cualificado como un contrato de servizos, que segundo o artigo 10 do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público serían aqueles 'cuxo obxecto son prestacións de facer consistentes no desenvolvemento dunha actividade ou dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou dunha subministración'. O presente contrato ten por obxecto a prestación dun servizo consistente nun Plan de control de pombas na cidade de Lugo, todo iso de acordo coas condicións técnicas elaboradas polo técnico municipal de parques e xardíns

Segunda. O prego de condicións elaborado para disciplinar a licitación e o contrato recolle as esixencias legais sinaladas e adáptase á normativa aplicable. Contén, con carácter xeral, os aspectos que son de contido obrigatorio, segundo o disposto no TRLCSP e 67.6 do RXLCAP, salvo os que non son procedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o **aberto**, de acordo co previsto nos artigos 138 e 157 e seguintes do TRLCSP. No prego de cláusulas administrativas particulares determinanse os criterios de adxudicación e aspectos económicos e técnicos, os cales respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola LCSP.

Terceira.- En data 2 de xuño de 2015 redáctase informe -proposta do Servizo de Contratación que é informado pola Asesoría Xurídica e mais a Intervención Municipal. A día de hoxe advírtese un erro na cláusula décimo primeira no tocante á composición da Mesa xa que na actualidade non existen definidas pola Alcaldía as áreas de goberno municipal nin as concellerías delegadas polo que non pode establecerse nos pregos de cláusulas administrativas a composición da Mesa debendo quedar esta cuestión pendente de concreción unha vez estea definida claramente a organización municipal, momento no cal o órgano de contratación - a Xunta de Goberno Local - deberá pronunciarse novamente sobre a composición da Mesa de Contratación para este contrato.

En consecuencia proponse a modificación da cláusula décimo primeira dos pregos de cláusulas administrativas que quedará redactada como segue:

' De conformidade co previsto no artigo 320 e na Disposición Adicional Segunda do TRLCSP o órgano de contratación estará asistido por unha Mesa de Contratación que será o competente para a valoración das ofertas.

Esta Mesa estará constituída por un Presidente que será un membro da Corporación ou un funcionario desta, un mínimo de tres vogais, entre os cales estará o titular da Asesoría Xurídica Municipal, o Interventor e outro vogal máis designado polo órgano de contratación así como o Secretario da Mesa que será un funcionario da Corporación.



A composición da Mesa de contratación decidírase polo órgano de contratación, isto é, a Xunta de Goberno Local. Este acordo de designación dos membros da Mesa publicarase no perfil do contratante cunha antelación mínima de sete días con respecto á sesión que se deba celebrar para a cualificación da documentación no sobre A.'

Cuarto. En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público, á Xunta de Goberno Local correspóndenlle as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual."

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións na disposición adicional segunda do Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, e a normativa específica de aplicación, con base na proposta do referido servizo conformada pola Alcaldía, e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excm. Sra. D.^a LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Sra. D.^a ANA PRIETO NIETO (GMS); Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ (GMS) e Sra. D.^a MARÍA DEL CARMEN BASADRE VÁZQUEZ (GMS), **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DUN PLAN DE CONTROL DE POMBAS DA CIDADE DE LUGO

SEGUNDO.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán na licitación de referencia, e que, remitidos polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, a continuación literalmente se transcriben:

A) "PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DUN PLAN INTEGRAL DE CONTROL DE POMBAS DA CIDADE DE LUGO

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato a realización dun servizo consistente nun Plan de control da Pomba doméstica (columba livia varia) na cidade de Lugo, todo elo de acordo co prego de condicións técnicas elaborado polo técnico municipal de parques e xardíns

Con este contrato satisfácese a necesidade de continuar co servizo de control de pombas que remata en agosto de 2015 e cuxa finalidade é eliminar e minimizar as molestias e perxuízos que a poboación de pombas provocan no mobiliario urbano, edificacións e ós cidadáns.

CNAE 2009: 01.70 Caza, captura de animais e servizos relacionados con estas

CPV: 77600000-6 Servizos relacionados coa caza



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 15x310260451

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 1-7-2015

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Trátase dun contrato de servizos, recollido e regulado nos artigos 10 do Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público que ten por obxecto a realización dun servizo consistente nun Plan de control da Paloma doméstica (columba livia varia) na cidade de Lugo, todo elo de acordo co prego de condicións técnicas elaborado polo técnico municipal de parques e xardíns

Para a lexislación aplicable, deberán terse en conta as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- 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.
- Lei 31/1995 do 8 de novembro de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lle sexa de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 210 do TRLCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos.

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas e o previsto no presente prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCEIRA. PRAZO DE EXECUCIÓN DO CONTRATO

A duración do contrato será de CATRO ANOS dende a acta de inicio do servizo que será asinada no prazo máximo de quince días dende a formalización do contrato. O dito contrato poderá ser obxecto de prórroga por períodos máximos anuais por mutuo acordo das partes adoptado con anterioridade ó remate do prazo inicial de vixencia, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de SEIS ANOS.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO

4.1.- O prezo do contrato para a primeira anualidade ascende a 10.743,80 euros polo que sumado o IVE de 21% (2.256,20 euros) resulta un presuposto total de 13.000 euros anuais. Sobre este prezo os licitadores presentarán as súas ofertas.

4.2.- De conformidade co artigo 87.4 do TRLCSP o prezo deste contrato está vencellado ó cumprimento dos resultados mínimos anuais garantidos no prego técnico (apartado 8) ou na oferta da empresa adxudicataria de xeito que o incumprimento destes resultados suporá unha variación do prezo consistente nun desconto do 25% do prezo anual do contrato, conforme se indica na cláusula décimo novena deste prego de cláusulas administrativas.

4.3.- O valor estimado do contrato ascende a 64.462,80 euros

4.4.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación 17100.22799 do vixente Orzamento por importe de 5.241,94 euros para unha estimación de gasto de cinco meses.

De conformidade co artigo 174.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, o crédito correspondente á cobertura de obrigas que, de ser o caso, se devenguen no exercizo 2016 e sucesivas prórrogas queda condicionado á adopción do compromiso de habilitación de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

4.5.- En canto a revisión de prezos estarase ó establecido na lexislación aplicable sobre este particular.

QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR

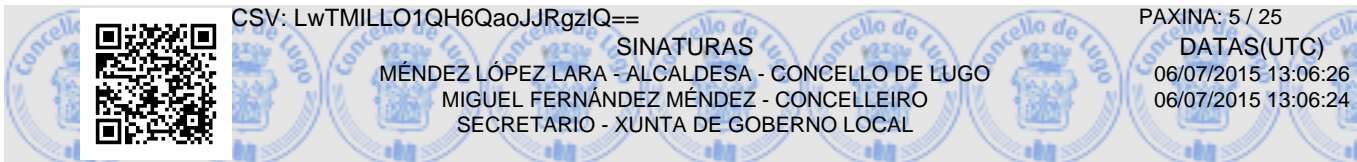
O presente contrato adxudicarase polo procedemento **aberto** previsto e regulado polos artigos 138, 157 e seguintes do TRLCSP.

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 55 e seguintes do TRLCSP

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as **unións de empresarios** que se constituán temporalmente de conformidade co artigo 59 do TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, e deberán indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, posuirá a plena representación ante a administración, e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da unión.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 15x310260451

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 1-7-2015

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA

6.1.-A xustificación da solvencia económica e financeira deberá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, se é o caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.

b) Contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán achegar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.

c) Declaración sobre o volume global de negocios e, se é o caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ó obxecto deste contrato, referido como máximo ós tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou do inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias do dito volume de negocio.

Se por razóns xustificadas un empresario non pode facilitar as referencias solicitadas, poderá acreditar a súa solvencia económica e financeira por calquera outra documentación considerada como suficiente pola Administración.

6.2 A solvencia técnica **deberá ser** xustificada do seguinte modo:

- Experiencia na realización de servizos similares ós deste prego, por un importe en conxunto mínimo de **40.000** euros, IVE incluído, nos derradeiros **3** anos.

A tal efecto presentarán unha relación asinada polo licitador e comprensiva dos servizos realizados, descripción de cada un dos contratos, destinatario, importe e data de realización.

Xunto con esta relación achegarán certificado expedido ou visado polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público e cando o destinatario sexa un comprador privado mediante un certificado expedido por este, copia do contrato, informe da empresa contratante ou mediante a declaración do empresario de xeito que se permita comprobar o seu cumprimento.

SÉTIMA. GARANTÍAS

De conformidade co artigo 103 do TRCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional.

O licitador que presente a oferta economicamente máis ventaxosa estará obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recibese o requerimento a que se refire o artigo 151.2 do TRLCSP. De non cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

As garantías poderán prestarse nalgunha das formas sinaladas no artigo 96 do TRLCSP, esto é:

a) En efectivo ou en valores de debeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRLCSP e normas de desenvolvemento.

b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento do TRLCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro,

cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 96 do TRLCSP.

c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 96 do TRLCSP.

OITAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello (www.lugo.es)

O prazo de presentación de proposicións será de **quince días naturais** contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo

NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS

As empresas presentarán a súa proposición en TRES sobres pechados, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono, correo electrónico e fax, para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, letra B OFERTA RELATIVA A CRITERIOS NON AVALIABLES AUTOMATICAMENTE e letra C OFERTA RELATIVA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE.

En tódolos sobres identificarase o número de expediente indicado no anuncio de licitación.

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario das 9 ás 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidise en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil.

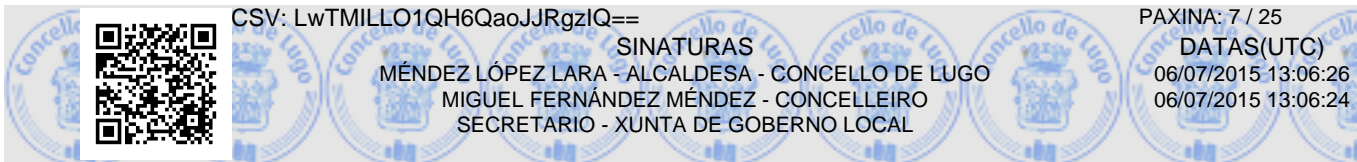
Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Faise constar expresamente a non admisibilidade de variantes ou alternativa nas proposicións por tratarse dun contrato cun obxecto perfectamente determinado.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, OFERTA RELATIVA A CRITERIOS NON AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE E OFERTA ECONÓMICA AVALIABLE AUTOMÁTICAMENTE

O sobre A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA - conterá, como mínimo, os seguintes documentos:

1.- Acreditativos da **personalidade e capacidade** do licitador, que serán:



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 15x310260451

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 1-7-2015

a) Se se trata de empresario individual (persoa física), copia autentica do DNI

b) Os restantes empresarios (persoas xurídicas):

-Escritura de constitución ou modificación se é o caso debidamente inscrita no seu correspondente rexistro mercantil cando este requisito fose esixible conforme á lexislación que lle sexa aplicable.

Se é o caso, mediante a presentación de escritura ou documento de constitución ou modificación dos estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos se é o caso, no correspondente Rexistro Oficial.

-Copia do DNI da persoa representante asinante da proposición.

2.- Acreditativos da extensión das facultades do representante ou apoderado:

Cando o licitador actúe mediante representante ou se trate dunha sociedade ou persoa xurídica deberá realizar o bastanteo do poder para o que presentará documento fidedigno acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar inscrito no Rexistro Mercantil.

O dito documento ou poder de representación deberá estar bastanteado por funcionarios/as do servizo municipal de contratación do Concello habilitados ó efecto con anterioridade ó remate do prazo establecido para a presentación da documentación e ofertas. A taxa por este bastanteo ascende a **10,20 euros**

Para proceder ó pagamento da taxa deberán seguirse as *instrucións para pagamento de gastos derivados da participación nos procedementos de contratación* que están a disposición dos interesados na páxina web municipal

3.- Declaración responsable do licitador outorgada ante o Concello de Lugo, notario ou organismo profesional cualificado na que se faga constar **que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 60 do TRLCSP e de que se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social** impostas polas disposicións vixentes. Nesta declaración farase constar asimismo que o licitador esta dado de alta no IAE no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato non habendo causado baixa neste.

Non obstante, os licitadores deberán ter en conta que, no caso de ser seleccionados para ser adxudicatarios, deberán acreditar debidamente estas circunstancias no prazo e coas formalidades previstas na Lei e neste prego.

Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo económico europeo e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable ante unha autoridade xudicial.

O cumprimento das obrigas tributarias pode substituírse por certificacións expedidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria segundo se trate de tributos estatais e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

4.- Presentación da alta e, no seu caso, do derradeiro recibo do Imposto sobre Actividades Económicas completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do dito imposto.



Sen prexuízo da obriga de acreditar a alta no dito imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións reguladas no artigo 82.1. do Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución expresa da concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.

Os suxeitos pasivos aos que se refire o artigo 82.1.a), d), g) e h) do Real Decreto lexislativo 2/2004 non estarán obrigados a presentar declaración de alta na matrícula do imposto

Quedarán dispensados de presentar a documentación referida nos catro apartados anteriores os licitadores inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia agás para o cumprimento do requisito de atoparse ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo por non ser de obrigada inscrición nos ditos Rexistros. **Para a acreditación deste requisito deberá achegar unha declaración responsable conforme o modelo do ANEXO III deste prego de cláusulas administrativas.**

A efectos desta dispensa os licitadores deberán achegar no sobre A o número de inscrición e incluír a correspondente certificación onde se reflecta a información a que se refiren os parágrafos anteriores. Esta dispensa terá validez sempre e cando a información que facilite o dito certificado estea vixente na data límite do prazo sinalado para a presentación de ofertas.

Conforme o establecido no artigo 146 do TRLCSP deberá achegar unha **declaración responsable (conforme modelo ANEXO II) no que se manifeste que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.** A dita declaración reiterarase no caso de resultar seleccionado e no documento no que se formalice o contrato.

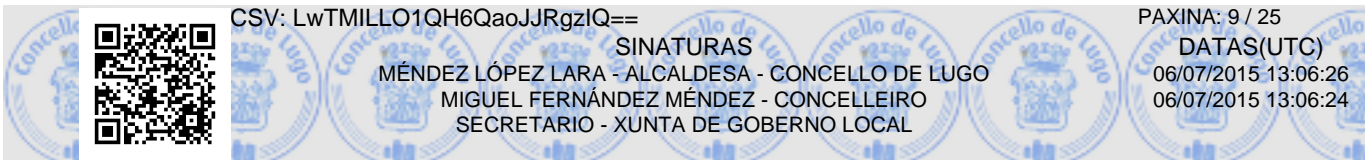
5.- Acreditación da **solvencia económica e financeira** así como **solvencia técnica e profesional** polos medios indicados na cláusula sexta deste prego de cláusulas.

Os licitadores con inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia deberán presentar - no caso de non reflectirse esta información no correspondente certificado - a documentación acreditativa da solvencia económica e financeira así como a solvencia técnica e profesional agás nos casos que de conformidade cos artigos 62.2 e 74.2 do TRLCSP a xustificación da solvencia poda substituírse pola correspondente clasificación.

6.- **No caso de que as propostas fosen presentadas por estranxeiros, ademais da anterior documentación, terán que aportar a seguinte:**

a) Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Anexo I do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

b) Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo ademais de acredita-la



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 15x310260451

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 1-7-2015

súa capacidade para contratar e obrigarse conforme á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:

- Informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España no lugar de domicilio da empresa no que se faga constar, previa demostración pola empresa, que figura inscrita no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de reciprocidade da Misión Diplomática Permanente de España na que faga constar que o estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma sustancialmente análoga. Exceptúase deste requisito os casos de cotrnatos suxeitos a regulación harmonizada en relación coas emrpesas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio (art. 55 do TRLCSP)

En todo caso, as empresas estranxeiras deberán asinar unha declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puideran xurdir durante a formalización e execución do contrato.

Os licitadores estranxeiros presentarán os documentos que teñan que aportar traducidos de forma oficial en calquera dos idiomas galego ou castelán.

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou polo/a funcionario/a encargado/a do Rexistro deste Excmo. Concello.

DE CONFORMIDADE CO ARTIGO 146.4 DO TRLCSP, OS LICITADORES PODERÁN SUSTITUIR A PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA ANTERIORMENTE nos apartados 1 a DENTRO DO SOBRE A UNICAMENTE POR UNHA DECLARACIÓN RESPONSABLE INDICANDO QUE CUMPRE TODALAS CONDICIÓN ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN CONFORME O MODELO DO ANEXO IV DESTES PREGOS

A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B ou no sobre C dentro do sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición

O SOBRE B, PROPOSTA TÉCNICA RELATIVA ÓS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN NON AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE, conterá **exclusivamente** toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposición ofertadas, de acordo cos criterios non valorables automaticamente que se indican na cláusula décimo segunda apartado 12.2.

O sobre "B" non poderá conter información que permita coñecer a oferta económica dos licitadores ou determinar a puntuación que estes acadarían en base ós criterios do Sobre "C"

O incumprimento de esta condición, dará lugar a exclusión automática do procedemento de adxudicación.

O SOBRE C, OFERTA ECONÓMICA AVALIABLE AUTOMÁTICAMENTE conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.



Don, con domicilio en e DNI nº, expedido o, en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de, con DNI ou CIF nº), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DUN PLAN INTEGRAL DE CONTROL DE POMBAS DA CIDADE DE LUGO**

b) Propón como **prezo** para a primeira anualidade do contrato a cantidade de euros máis o 21% de IVE polo que o prezo total é de euros IVE incluído para a primeira anualidade

(A cantidade consignarase en letra e número e se sinalará o que proceda, se é o caso)

c) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e das condicións técnicas, como licitador e como adxudicatario, se é o caso.

d) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

(Lugar, data e sinatura)

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS

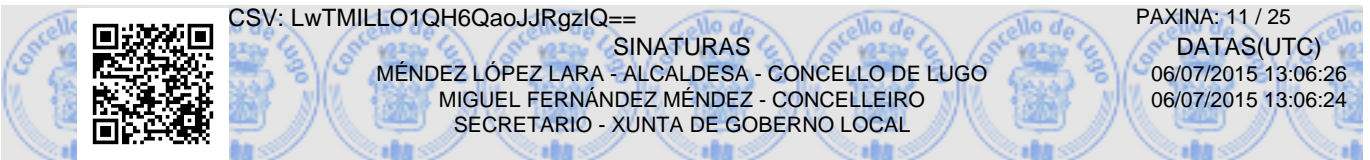
De conformidade co previsto no artigo 320 e na Disposición Adicional Segunda do TRLCSP o órgano de contratación estará asistido por unha Mesa de Contratación que será o competente para a valoración das ofertas.

Esta Mesa estará constituída por un Presidente que será un membro da Corporación ou un funcionario desta, un mínimo de tres vogais , entre os cales estará o titular da Asesoría Xurídica Municipal , o Interventor e outro vogal máis designado polo órgano de contratación así como o Secretario da Mesa que será un funcionario da Corporación.

A composición da Mesa de contratación decidirase polo órgano de contratación, isto é, a Xunta de Goberno Local. Este acordo de designación dos membros da Mesa publicarase no perfil do contratante cunha antelación mínima de sete días con respecto á sesión que se deba celebrar para a calificación da documentación no sobre A.

O acto de apertura das propostas técnicas (sobre B) celebrarase ó segundo día natural contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). Se dito día coincidise en sábado ou festivo, a apertura realizarase ó seguinte día hábil. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

Posteriormente, e tras a valoración da documentación contida no sobre B e a proposta de puntuación obtida polos licitadores, convocarase a estes para o acto público de apertura de ofertas económicas (sobre C), tralo cal se producirá a valoración final e realización da proposta de adxudicación por parte da mesa de contratación.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 15x310260451

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 1-7-2015

No caso de que a apertura do sobre B se realice en día distinto ó sinalado así como nos casos de celebración pola Mesa de Contratación de sesións que deban realizarse en acto público, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN:

Para a adxudicación valoraranse os seguintes aspectos e ata un máximo de 100 puntos:

12.1.- CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (OFERTA ECONÓMICA) : ATA 5,5 PUNTOS.

A proposición que oferte o prezo para a primeira anualidade máis baixo obterá a máxima puntuación (5,5 puntos), as proposición que presenten o prezo tipo de licitación para a primeira anualidade obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

12.2.- CRITERIOS NON AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE (PROPOSTA TÉCNICA): ATA 4,5 PUNTOS DESGLOSADOS COMO SEGUE:

- Metodoloxía proposta (que incluírá indicación e explicación de garantía de resultados) : ata 2,75 puntos.

- Medios auxiliares, materiais e humanos ofertados para o servizo:ata 1,75 puntos.

Os licitadores presentarán obrigatoriamente unha proposta de metodoloxía do traballo. Non obstante só obterán puntos por este apartado se conforme á metodoloxía presentada se conclúa que mellora e supera os mínimos esixidos e mellora a garantía de resultados establecida no prego técnico

Respecto ós medios humanos só valorarase os que superen o equipo mínimo de traballadores que se debe adscribir ao contrato establecida no prego técnico

Polo exposto, obterán 0 puntos en cada apartado aquelas propostas que a xuízo do técnico se limiten a presentar unha metodoloxía e medios que cumpra o contrato mínimamente sen mellorar a prestación do servizo, obterá a máxima puntuación as que garantan - á vista da metodoloxía e medios - un mellor servizo todo isto conforme o criterio motivado do técnico municipal responsable e por comparación de ofertas.

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato será realizada polo órgano competente, a proposta da mesa de contratación. Unha vez seleccionada a oferta economicamente mais vantaxosa segundo os criterios de negociación establecidos neste prego, requirirase ao licitador que presentase esta oferta para que , dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que recibira o requirimento, presente as certificacións acreditativas de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

De conformidade co artigo 146.4 do TRLCSP, o organo de contratación requirirá ó licitador seleccionado para que, con anterioridade á adopción da proposta de adxudicación e para o caso de que non se presentase a

documentación administrativa dentro do sobre A, achegue a documentación acreditativa do cumprimento das condicións esixidas para ser adxudicatario do contrato.

De non cumpríntense axeitadamente este requerimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

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

Unha vez acordada a adxudicación do contrato, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante

Na notificación así como no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do contrato

DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato en documento administrativo efectuarase dentro do prazo máximo de quince días hábiles a contar dende o seguinte ó da notificación da adxudicación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

No caso de que o contrato fora adxudicado a unha agrupación de empresas, deberán estas acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato.

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que se é o caso houbese esixido.

Antes da formalización do contrato a empresa adxudicataria deberá achegar xustificante de aboamento dos gastos de anuncios e do importe dos anuncios e do importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO

1. Os traballos executaranse con estrita suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ó contratista o responsable do contrato (técnico municipal do servizo de parques e xardíns) o cal terá as facultades sinaladas no artigo 52 do TRLCSP.

Cando as instrucións foran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

O responsable do contrato velará pola axeitada xestión contractual de modo que na súa execución non se dean situacións que poidan propiciar a existencia dunha cesión ilegal de traballadores. En concreto velará porque:

- O contratista achegue a súa propia dirección e xestión ao contrato e sexa responsable da organización do servizo



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 15x310260451

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 1-7-2015

- O contratista a través dos seus delegados se responsabilice de impartir ós traballadores adscritos a este contrato as correspondentes ordes, criterios de realización do traballo e directrices de modo que o Concello de Lugo sexa alleo a estas relacións laborais

- O contratista canalice a través dos seus delegados as posibles incidencias de cara a prestar adecuadamente o servizo.

O responsable municipal do contrato deberá corregir inmediatamente calquera incidencia ou desviación na execución que poida supoñer infracción das anteditas regras propoñendo se é o caso o oportuno expediente sancionados ou de resolución do contrato.

2. Se durante o desenvolvemento dos traballos se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos artigos 105 e seguintes do TRLCSP.

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226 do TRLCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do contrato.

4. Faise constar expresamente que a contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita ós requisitos establecidos no artigo 227, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 228 do TRLCSP

5.- O contratista achega a súa propia dirección e xestión ao contrato sendo responsable da organización do servizo, da calidade técnica dos traballos que desenvolve a das prestacións e servizos realizados.

A empresa contratista asume a obriga de exercer de modo real, efectivo e continuo sobre o seu persoal encargado da execución do contrato o poder de dirección inherente a todo empresario e disporá dunha estrutura xerarquizada que se fará responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios e directrices de realización de traballo.

A empresa contratista **designará un delegado** que se encargará da dirección e organización da actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato así como do control da vixianza do horario e xornada de traballo deles correspondéndolle á empresa a concesión de licenzas, vacacións, permisos e substitucións do persoal así como calquera outra manifestación das facultades do empregador sendo o Concello de Lugo de todo alleo a estas relacións laborais. En todo caso o servizo quedará sempre convenientemente cuberto.

Corresponde exclusivamente a este delegado relacionarse co responsable municipal do contrato a efectos de coordinación e seguemento do contrato. A través deste delegado canalizaranse as posibles incidencias que se detecten por parte do responsable municipal.

A empresa contratista velará porque os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse das funcións delimitadas nos pregos e porque non se produzan situacións tendentes a producir unha cesión ilegal de traballadores. Neste senso darán cumprimento estricto ás instrucións e

ordes dadas polos responsables municipais para evitar esta situación dando lugar á comisión de infracción grave a súa desobediencia .

É responsabilidade da empresa facilitar aos seus traballadores tódolos medios materiais necesarios para levar a cabo o seu traballo.

DÉCIMO SEXTA. GASTOS

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (300 euros aproximadamente), serán por conta do contratista adxudicatario.

Encontrarase, así mesmo, obrigado ó pagamento de tódolos xéneros de tributos estatais, locais e autonómicos e a solicitar a concesión das autorizacións e licencias que lle fosen necesarias das administracións ou organismos públicos ou privados, sendo da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

DÉCIMO SÉTIMA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS

- O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia de protección da industria.

- O contratista está obrigado, igualmente, a cumprir as obrigas impostas nas disposicións vixentes en materia laboral en particular o pagamento dos salarios e cotizacións a que veña obrigado, así como a cumprir as obrigas en materia de seguridade social e de seguridade e Hixiene no traballo impostas nas disposicións vixentes.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegarlle ó Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate a seguinte documentación:

1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.

a) No suposto de que esta concertase un servizo de prevención alleo, deberá presentar certificación del, comprensiva das especialidades concertadas e vixencia do concerto.

b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá presentar a acta da súa constitución.

c) Se existe un traballador designado, haberá de indicarse o seu nome, así como a súa aceptación.

2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.

3.- No caso de que a empresa contratista subcontrate todos ou parte dos traballos con outras empresas, estas deberán de achegarlle a documentación esixida ó contratista principal, e este será responsable en caso de non levalos a cabo.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 15x310260451

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 1-7-2015

4.- En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista ou subcontratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

5.- No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

Xúntase anexo ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.

O incumprimento das obrigas sinalada nesta cláusula ou calquera outra que lle veña imposta polo carácter de empregador ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante. En calquera caso, o contratista indemnizará ó concello de Lugo por toda cantidade que se vira obrigada a pagar por incumprimento das obrigas establecidas nesta cláusula xa se impoña por resolución xudicial ou administrativa.

6.- Os efectos do establecido no artigo 223 as obrigas establecidas nesta clausula teñen o carácter de **obrigas contractuais esenciais** cuxo incumprimento dará lugar a resolución do contrato. Para o cumprimento desta obriga a empresa contratista deberá manter actualizado en todo momento ó longo da vida do contrato os correspondentes certificados de atoparse ó corrente coa Seguridade Social e coa Administración Tributaria estatal que se presentarán, cando sexa procedente, xunto coas correspondentes facturas para a súa tramitación polo responsable do contrato.

Asimesmo poderá esixirse calquera documentación que o Concello estime oportuna para a comprobación do cumprimento das obrigas laborais e demais sinaladas.

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social así como na Axencia Estatal da Administración Tributaria-que se achegará polo contratista previamente á formalización do contrato- no excusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante.

O persoal propio da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Excmo. Concello de Lugo.

Calquera incumprimento das obrigas sinaladas nesta cláusula que supoña un dano ou perxuízo ó Concello de Lugo deberá ser compensado polo contratista sen perxuízo da resolución do contrato.

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente a este prego, ás condicións técnicas particulares e demais aspectos contractuais, así como o previsto na LCSP

en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

O persoal propio da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Excmo. Concello de Lugo.

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentarase, previamente á formalización do contrato administrativo, seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos por un importe mínimo de 600.000 euros que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo.

Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración.

O contratista adxudicatario estará obrigado a gardar sixilo sobre o contido do contrato e a non facer uso dos datos que coñeza ou dos que dispoña, para outras finalidades distintas do obxecto da contratación.

DÉCIMO NOVENA. PAGAMENTO

O pagamento efectuarase contra facturas unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformada polo responsable do contrato, o Concelleiro Delegado de Urbanismo e Medio Ambiente e maila Concelleira Delegada da Área de Economía, Emprendemento, Autónomos e Educación.

O pagamento efectuarase mediante tres facturas cuatrimestrais e cada unha polo 33,33% do prezo anual do contrato.

Reservase un 25% do total do prezo de adxudicación de cada ano que non será aboado no caso de non obterse totalmente os resultados anuais garantidos ofertados na proposta metodolóxica presentada.

A estos efectos antes de presentar a correspondente factura deberán entregar o correspondente informe ó responsable do contrato que comprobará o grao de cumprimento dos obxectivos. No caso de que o informe fose desfavorable a dita porcentaxe do 25% descontarase do importe que correspondería na última factura anual.

Se as facturas son de importe inferior a 5.000 euros poderá presentarse en formato papel ante un rexistro administrativo dos sinalados na Lei 30/1992 no prazo máximo de trinta días dende a realización do servizo e dirixidos ó excmo. Concello de Lugo.

Se a factura é de importe igual ou superior a 5.000 euros estas deberán ter un formato electrónico e presentarse a través do Punto Xeral de Entrada das Facturas Electrónicas dirixidas a este Excmo. Concello de Lugo configurado na plataforma electrónica "FACe: Punto General de Entrada de Facturas electrónicas", da Secretaría de Estado das Administracións Públicas, do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

Os códigos asinados ó Concello de Lugo e que deberán terse en conta para a emisión da factura son os seguintes:

Oficina Contable: L01270288 Excmo. Concello de Lugo

Organo Xestor: LA0005488 – Urbanismo e Medio Ambiente

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 15x310260451

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 1-7-2015

Unidade Tramitadora: LA0005572 Parques e Xardíns

VIXÉSIMA.- PENALIDADES

Poderánse impoñer penalidades polos incumprimentos **das obrigas contractuais esenciais establecidas nas cláusula décimo sétima** destes pregos, polo incumprimento das condicións establecidas na oferta presentada así como pola reiterada obstrucción ou falla de colaboración para facer efectivas as facultades de dirección, inspección e supervisión deste contrato recoñecidas a esta Administración previamente advertidas por escrito.

Como regra xeral, a súa contía será un 1% do importe de adjudicación do contrato (IVE incluído), agás que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, en cuio caso poderán acadar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade

En todo caso, a imposición das penalidades non eximirá ó contratista da obriga que legalmente lle incumbe en canto á reparación dos defectos.

As penalidades faranse efectivas mediante deducción das cantidades que deban aboarse ó contratista ou sobre a garantía definitiva cando non podan deducirse das certificacións correspondentes.

VIXÉSIMO PRIMEIRA . EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas no artigo 223 e 308, así como polo incumprimento por parte do adjudicatario das obrigas sinaladas nas condicións de execución do contrato establecido no prego de prescricións técnicas e o incumprimento das condicións de prestación do servizo e garantía de resultados establecido na súa oferta.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 224 e 225 do TRLCSP.

Os efectos do artigo 223.f) do TRLCSP consideranse **obrigas contractuais esenciais** cuio incumprimento dará lugar á resolución do contrato as sinaladas na cláusula décimo sétima destes pregos.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contraditorio no que se lle outorgue audiencia ó contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

A resolución do contrato por incumprimento culpable do contratista implicará a incautación da garantía definitiva sen perxuízo da indemnización, se é o caso, polos danos e perxuízos causados no que exceda do importe da garantía definitiva.

VIXÉSIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra os actos que se relacionan no artigo 40 do TRLCSP relativos a contratos que non sexan susceptibles de recurso especial en materia de contratación por non atoparse nos supostos descritos no dito artigo, e de conformidade co establecido nos artigos 116 e seguintes da Lei 30/1992, de 26 de novembro, caberá a

interposición do recurso potestativo de reposición, no prazo de un mes, contado a partir do seguinte ó da notificación ou publicación do acto ante a Xunta de Goberno Local, ou ser impugnados directamente ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo.

A N E X O

DATOS:

EMPRESA:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX.:	

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º <input type="checkbox"/> CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA			
NOME:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	
ESPECIALIDADES CONTRATADAS:			
PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:			

* XUNTAR O CERTIFICADO DE QUE REALIZOUSE A AVALIACIÓN E O PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO A INFORMACIÓN E FORMACIÓN DOS TRABALLADORES.

2º **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

* Xuntar a acta de Constitución.

3º **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

FIRMA:

DATA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REGISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBRIGATORIA XUNTO COA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REXISTRAL

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN PLAN INTEGRAL DE CONTROL DE POMBAS DA CIDADE DE LUGO** declaro baixo a miña responsabilidade:

1º.- Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores (indicar cal é o rexistro) non foron alterados en ningunha das súas circunstancias e que se corresponden coa certificación do Rexistro que se achega a esta declaración.

Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores referentes a:

1.
2.
3.

sufriron alteración segundo se acredita mediante os documentos que se achegan a esta declaración e que estas circunstancias foron comunicadas ó Rexistro con data, mantendose o resto dos datos sen alteración algunha respecto do contido da certificación do Rexistro

2º.- Que a empresa que represento atópase ó corrente coas obrigas tributarias co Excmo. Concello de Lugo.

En, a de de 2015

Asdo:

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (só para os casos de non acreditar os requisitos mediante certificado de inscrición en Rexistro de licitadores)

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN PLAN INTEGRAL DE CONTROL DE POMBAS DA CIDADE DE LUGO** declaro baixo a miña responsabilidade:

Que o asistente desta declaración como a compañía mercantil á que represento e os administradores e representantes da mesma teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

Todo elo sen prexuízo de que en caso de ser seleccionado a xustificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes da adxudicación no prazo concedido para isto.

Asimismo, declara que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interés dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a Lei 9/1996 de 18 de outubro de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica, a lei 5/1985, do 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

En último termo, declara que coñece o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas que serven de base ao presente procedemento de contratación, e que os acepta total e incondicionalmente, así como que é coñecedor das responsabilidades nas que incorrería no caso de falsidade do anteriormente manifestado.

Asimesmo **autorizo** ó órgano de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

..... de..... de.....

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 15x310260451

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 1-7-2015

(Lugar, data e sinatura do licitador)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS PARA PODER CONTRATAR CO CONCELLO DE LUGO

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN PLAN INTEGRAL DE CONTROL DE POMBAS DA CIDADE DE LUGO** declaro baixo a miña responsabilidade:

Que o asistente desta declaración así como a compañía mercantil á que represento reúne tódolos requisitos legalmente establecidos para poder contratar co Concello de Lugo as obras de referencia, en particular os requisitos de capacidade e solvencia económica e técnica esixibles na Lei e no prego de cláusulas administrativas para poder ser adxudicatario do contrato de referencia.

Que o asistente desta declaración como a compañía mercantil á que represento es os administradores e representantes da mesma teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

Asimismo, declara que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interés dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a lei 5/1985, do 19 dexuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

En último termo, declara que coñece o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas que serven de base ao presente procedemento de contratación, e que os acepta total e incondicionalmente, así como que é coñecedor das responsabilidades nas que incorrería no caso de falsedade do anteriormente manifestado.

Asimesmo **autorizo** ó organo de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

Todo elo sen prexuízo de que en caso de ser seleccionado a xustificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes da adxudicación no prazo concedido para esto.

..... de..... de.....
(Lugar, data e sinatura do licitador)”

B) “PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REXER NO CONCURSO PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DUN PLAN DE CONTROL DE POMBAS NA CIDADE DE LUGO

1. - OBXECTO DO CONCURSO

O obxecto do concurso é a contratación do servizo que consiste nun plan para o control da **pomba doméstica** (*Columba livia varia*) na cidade de Lugo, ao obxecto de controlar a poboación de pombas necesario para evitar na medida do posible os danos e perxuízos que podan ocasionar á cidadanía, como vén sendo habitual nos últimos tempos.

2. - DESCRICIÓN DO SERVIZO

O servizo virá definido pola elaboración dun **plan anual de acción** que deberá presentar o licitador, no que, tendo en conta as características que figuran nos parágrafos seguintes, se indiquen os **métodos, garantía, accións, medios materiais e persoais, calendario e estrutura dos informes** para subministrarlle ao Concello, de forma que se consiga limitar as actividades desta especie no tempo e reducir o seu tamaño poboacional.

Este plan permitiralle ao Concello de Lugo contar cun servizo que ofrezca **información actualizada, actuacións coordinadas e posibles recomendacións ou medidas para adoptar co fin de poder manter e, se é o caso, mellorar os niveis de calidade ambiental no termo municipal.**

3. - OBXECTIVOS DO SERVIZO

O obxectivo do servizo será **reducir a poboación** de pombas asentada na cidade de Lugo ata uns mínimos aceptables **para minimizar as molestias e deterioracións** que estas causan ao mobiliario urbano, edificacións e aos cidadáns (principalmente coas súas dexeccións). Para iso deberanse levar a cabo labores de control durante todo o ano dun modo continuo.

4. METODOLOXÍA E ACCIÓN MÍNIMAS DO SERVIZO

- Deberase realizar un **censo anual** para coñecer o tamaño da poboación e as zonas máis conflitivas.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 15x310260451

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 1-7-2015

- Serán precisos **trameos en vivo** en **5 puntos** da zona urbana, designados polo técnico responsable do Concello e pola empresa adxudicataria mediante **5 xornadas mensuais de traballo**.
 - En canto á detección de posibles aparicións ou formacións de pombais urbanos a empresa adxudicataria queda obrigada a proceder á súa localización, notificación, asesoramento para o seu cerramento e a realización das actuacións necesarias encaminadas para a súa captural total e a súa erradicación. Asimesmo tamén obrígase a realizar o servizo de asesoramento telefónico e presencial de atención á cidadanía.
 - Para a prestación do servizo a empresa adscribirá un equipo mínimo de un biólogo ou veterinario e tres traballadores especializados no manexo de fauna
- Ao final do período anual de traballo elaborárase un informe resumo anual que, á súa vez, conterá os resultados de cada cuatrimestre de cada período anual obtidos, que se lle presentará ao Servizo Técnico de Parques e Xardíns do Concello de Lugo.

5. AUTORIZACIÓNS E PERMISOS QUE DEBERÁ DISPOÑER O ADXUDICATARIO NO MOMENTO DO INICIO DA ACTIVIDADE

A empresa adxudicataria encargárase de tramitar todas as **autorizacións e permisos** necesarios para o control destas aves no marco de competencias dos departamentos correspondentes da Xunta de Galicia.

As actividades que leven consigo **riscos persoais** han de estar cubertas por parte da empresa adxudicataria co seu correspondente **seguro de responsabilidade civil mínimo de 600.00 euros**.

A empresa adxudicataria ha de encontrarse ao corrente do pagamento das liquidacións coa **Administración tributaria** e coa **Seguridade Social**.

O **persoal contratado** ha de estar **cualificado** para os **traballos descritos**, detallando **número e perfil** necesarios para as actividades descritas.

6. - DURACIÓN DO CONTRATO

A duración do contrato de servizo será de **catro anos**, contados a partir da Acta de inicio da prestación do servizo. Non obstante o contrato poderase prorrogar por mutuo acordo das dúas partes antes da finalización deste, de ano en ano por un período de dous anos como máximo, non podendo o contrato sobrepasar o período total máximo de seis anos.

7. - PRESUPOSTO E FORMA DE PAGAMENTO

O **presuposto máximo** para o primeiro ano será de 13.000 euros, IVE incluído.

O pagamento efectuarase mediante tres facturas cuatrimestrais e cada unha polo 33,33% do importe anual

8.- GARANTÍA DO SERVIZO

A empresa adxudicataria debe garantir como mínimo o seguinte:

a.-Que o tamaño da poboación de pombas na cidade se mantéña por debaixo dos 500 exemplares cada ano.



b.-A reducir anualmente os bandos locais para que non sobrepasen os 40 exemplares e así evitar as molestias puntuais que os grandes grupos de pombas podan provocar nas zonas onde se posan para esperar o alimento ou a descansar. Os licitadores indicarán na oferta a **garantía de resultados** ofrecida polo adxudicatario segundo a metodoloxía proposta.

Resérvase un **25% do total do prezo de adxudicación de cada ano, que non será aboado no caso de non se obter totalmente os resultados anuais garantidos. Para estes efectos na última factura do período anual deberán entregarse os correspondentes informes ao responsable do contrato, que comprovará o grao de cumprimento dos obxectivos. No caso de que o informe fose desfavorable a porcentaxe do 25% antes mencionada descontarase da última factura anual.**

9. - BAREMO DE ADXUDICACIÓN

Propónse o seguinte baremo de adxudicación para as ofertas presentadas:

- Metodoloxías propostas: ata 2,75 puntos.
- Medios auxiliares, materiais e humanos ofertados para o servizo: ata 1,75 puntos.
- Oferta económica: ata 5,5 puntos”

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 5.241,94 euros con cargo á aplicación orzamentaria 17100.22799 do vixente Orzamento xeral de 2015 correspondente a unha estimación de gasto de cinco meses durante o ano 2015 (RC 27927) e comprometerse a habilitar crédito presupostario nas contías necesarias para a execución do contrato para os exercicios 2016 e seguintes, se é o caso.

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 138, 157 e seguintes do TRLCSP.

QUINTO.- Publicar o anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello de Lugo.

E para que así conste no expediente, coa expresa advertencia prevista no artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais de que a Acta da sesión na que foi adoptado o acordo transcrito aínda non foi aprobada, e a reserva dos termos que resulten da aprobación desta, expídese esta certificación de orde da Excm. Sra. Alcaldesa, dona Lara Méndez López, coa súa sinatura e a do Secretario da Xunta de Goberno Local, don Miguel Fernández Méndez.

