

17 DEC 2012

O SECRETARIO XERAL, Concello de Ferrol

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES DERIVADOS DO EXERCICIO DA POTESTADE SANCIONADORA DO CONCELLO DE FERROL MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO E PLURALIDADE DE CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1.-OBXECTO DO CONTRATO.

1.1.-O presente prego ten por obxecto a prestación do servizo de colaboración na xestión integral dos expedientes derivados do exercicio da potestade sancionadora do Concello de Ferrol, con exclusión da potestade sancionadora nas materias de urbanismo, tributaria e disciplinaria. Tampouco será obxecto deste contrato a tramitación dos expedientes sancionadores que se deriven do incumprimento dos adxudicatarios dos contratos que suscriba o Concello de Ferrol. A descrición, características e especificacións do contrato son as que se establecen no prego de prescricións técnicas contidas no anexo V e incorporadas a este prego como parte integrante, así como nos epígrafes 1 e 2 do Cadro de características do contrato (Anexo I).

No caso de contradición entre o Prego de cláusulas administrativas particulares e o Prego de prescricións técnicas prevalecerá o primeiro.

1.2.-Para os efectos do presente prego e 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 diante TRLCSP) están suxeitos a regulación harmonizada os contratos de servizos cuxo valor estimado sexa igual ou superior á cantidade (200.000,00 €) que figura no art. 16.1.b do TRLCSP, modificada pola Orden EHA/3497/2011, de 19 de decembro, pola que se publican os límites dos distintos tipos de contratos da contratación do sector público a partir do 1 de xaneiro de 2012. Neste senso, no epígrafe 1 do cadro de características indícase esta circunstancia.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

O órgano corporativo competente para contratar que se determina conforme á lexislación de réxime local é a Alcaldía-Presidencia, e exerce esta competencia por delegación a Xunta de Goberno Local, delegación efectuada por Resolución da Alcaldía-Presidencia de data 11/11/2011 (BOP núm. 8 de 12/01/2012).

3.- CRÉDITO ORZAMENTARIO E TIPO DE LICITACIÓN.

3.1- Establécese como crédito orzamentario anual (importe máximo de execución) a cantidade de **130.000,00€/ANO co 21% do IVE incluído** (107.438,02 € sen IVE).

En caso de que, atendendo ós criterios retributivos sinalados nestes pregos, se excedera o importe da partida, realizaranse as actuacións presupostarias necesarias para atender os compromisos contractuais que derivan do presente contrato.

3.2- O licitador indicará unha porcentaxe á baixa sobre a participación nos ingresos efectivos que se leven a cabo nas contas municipais, en periodo voluntario de cobro, en relación á tramitación dos



expedientes obxecto deste contrato. Neste senso establécese unha participación máxima do 33%.

Consonte o disposto no art. 87.2 do TRLCSP e modelo de oferta económica do presente prego (Anexo II) se indicará como partida independente o importe do Imposto do valor engadido que deba soportar a Administración.

Epígrafe 3 do Cadro de características.

4.- PARTIDA ORZAMENTARIA.

Para atender as obrigas derivadas deste contrato existe crédito suficiente na partida orzamentaria do presuposto do exercicio 2013 núm. 0200-2920B-22706.

Epígrafe 4.1 do Cadro de características.

De tratarse dun gasto plurianual ou tramitarse por anticipado de gasto farase constar no citado epígrafe.

5.- REVISIÓN DE PREZOS.

Consonte o disposto na cláusula 14 do prego de prescricións técnicas non se recoñece dereito á revisión do dereito retributivo do adxudicatario.

Epígrafe 14 do Cadro de características.

6.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.

A forma de adxudicación do presente contrato será por procedemento aberto, con pluralidade de criterios de valoración e trámite urxente tal e como se indica nos epígrafes 5 e 6 do Cadro de características.

7.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR .

7.1.-Poderán concorrer por si mesmos, ou por medio de representantes, as persoas naturais o xurídicas, nacionais ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 54 e non se atopen comprendidas en prohibicións de contratar enumeradas no artigo 60 do TRLCSP) e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica (cláusula 11-E deste prego).

7.2.-Unións de empresarios: a Administración poderá contratar con unións de empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

Se varios empresarios acoden á licitación como unha unión temporal, cada un deles, deberá acreditar a súa personalidade e capacidade, acompañando toda a documentación requirida na cláusula 11 deste prego, indicando a porcentaxe de cada un na UTE, así como a designación dun representante ou apoderado único, con poderes bastantes para exercer dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a súa extinción, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para cobros e pagamentos de contías significativas.

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación

Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: contratacion@ferrol.es



Para a presentación de oferta por parte da UTE os empresarios que a integren deben asumir o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal para o caso de resultar adxudicatarios do contrato (art. 59 do TRLCSP).

A constitución da unión deberá formalizarse en escritura pública dentro do prazo máximo de dez días hábiles (cinco se o procedemento fose urxente) contados dende o día seguinte a aquel no que o empresario a cuxo favor se vaia efectuar a adxudicación, tivese recibido requirimento consonte establece o art. 151.2 do TRLCSP.

8.- CONSULTA DE PREGOS E OBTENCIÓN DE COPIAS.

Os interesados poderán consultar os pregos e obter copias no lugar que se indica nos epígrafes 7 e 8 do Cadro de características.

9.- ANUNCIO DE LICITACIÓN E PERFIL DO CONTRATANTE.

9.1.-O anuncio de licitación publicarase nos medios indicados no epígrafe 5.B do Cadro de características do contrato.

9.2.- Coa finalidade 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 internet no enderezo que se indica no epígrafe 8.1 do Cadro de características do contrato.

10.- PROPOSICIÓNS: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN.

As proposicións para poder tomar parte nesta licitación presentárase no Rexistro Xeral do Concello de Ferrol (días laborais en horas de 9:00 a 14:00; sábados e non laborais para o persoal do Concello en horas de 9:00 a 13:00).

O prazo de presentación de proposicións será de 8 días naturais (trámite urxente) contados dende o día seguinte ó da última publicación do anuncio de licitación no BOP ou no Perfil do contratante. Epígrafes 9 e 10 do Cadro de características.

No caso de que as proposicións se envíen por correo postal o licitador deberá xustificar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante telefax, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a proposición se fose recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo de presentación de proposicións.

A presentación das proposicións presume a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade das cláusulas sen salvedade ningunha.

11.- DOCUMENTACIÓN.

Os licitadores presentarán **obrigatoriamente tres sobres pechados e asinados polo licitador ou persoa que o represente**, e coa documentación e requisitos que se relacionan de seguido:

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación
Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260
CIF: P-1503700-E
e-mail: contratacion@ferrol.es



Sobre A: Subtitulado "Documentación"

No exterior do sobre figurará a mención: Documentación administrativa para a **CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES DERIVADOS DO EXERCICIO DA POTESTADE SANCIONADORA DO CONCELLO DE FERROL** (Expediente núm. **AV 0200 12/39**) mediante procedemento aberto con pluralidade de criterios. (Facer constar os datos requeridos no modelo de sobre que figura como Anexo III).

Conterá a seguinte documentación:

A) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario:

A-1) Empresario individual: Fotocopia do NIF, Pasaporte ou documento que o substitúa, debidamente compulsada.

A-2) Persoas xurídicas: Escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable.

Se non o fose: Escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritas, no seu caso no correspondente rexistro oficial.

- Fotocopia da Tarxeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada ou que inclúa código seguro de verificación da AEAT.

A-3) Empresas comunitarias.

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

A-4) Empresas non españolas de estados sinatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).

A capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (Disposición Adicional 14 do TRLCSP).

A-5) Empresas non comunitarias.

1.- Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o enderezo da empresa.

2.- Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou xurídicas de estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española,



na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración forma substancialmente análoga.

Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre reciprocidade en relación coas empresas de Estados sinatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.

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

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometimento á xurisdición dos tribunais e xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ó licitante (art. 146.1.e do TRLCSP).

B) Poderes:

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedade ou persoa xurídica, deberá presentar poder notarial para representar á persoa ou 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) Bastanteo de poderes:

Os poderes a que se refire o apartado B) da presente cláusula, deberán bastantearse previamente polo secretario da Corporación ou funcionario habilitado do Concello de Ferrol.

O bastanteo devengará o aboamento da taxa por expedición de documentos administrativos (Ordenanza municipal núm. 7).

D) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades:

Declaración responsable de que a empresa interesada non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 60 do TRLCSP. Axustarase ó seguinte modelo:

Número de expediente:
Denominación do Contrato:

DECLARACIONES:

DECLARO RESPONSABLEMENTE que nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, se atopa/n incurso/s en suposto algún de prohibicións de contratar ós que se refire o artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

AUTORIZO ó Órgano de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que foran necesarios para comprobar a veracidade das declaracións feitas.

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación

Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: contratacion@ferrol.es



DATOS DA ENTIDADE LICITADORA

CIF:

Nome:

Enderezo postal:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

DATOS DO DECLARANTE:

NIF:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Enderezo postal:

Nome:

Apelidos:

Cargo:

Data declaración (dd-mm-aaaa):

Sinatura declarante.

E) Acreditación da clasificación:

Para contratar coa administración a execución dun contrato de importe igual ou superior á cantidade establecida no artigo 65.1 do TRLCSP, será requisito indispensable que o contratista obteña previamente a correspondente clasificación, segundo resulte da documentación técnica que consta no expediente e que se indica no epígrafe 17 do Cadro de características do contrato.

Xunto co certificado de acreditación da clasificación deberá acompañarse unha declaración responsable do licitador na que manifieste que as circunstancias reflectidas neste documento non sufriron variación.

Non obstante o establecido no parágrafo anterior para os empresarios non españois de Estados membros da Unión Europea será suficiente que acrediten diante do órgano de Contratación correspondente a súa solvencia económica, financeira e técnica, mediante a presentación dos documentos seguintes:

- Solvencia económica e financeira: calquera dos medios previstos no artigo 75 do TRLCSP.
- Solvencia técnica: un ou varios dos medios previstos no artigo 78 do TRLCSP (contrato de servizos).

A non suficiencia da acreditación das solvencias, a xuízo da Mesa de Contratación, será causa de exclusión deste procedemento.

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación

Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: contratacion@ferrol.es



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 do TRLCSP, presentárase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou denominación social das ditas empresas, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación

G) Unións temporais de empresas:

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE, caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 do TRLCSP e cláusula 7 deste prego.

H) Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou das Comunidades Autónomas e rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Excm. Deputación da Coruña.

Os licitadores que estivesen rexistrados indicarán no anverso do sobre A) o número de rexistro oficial correspondente. **Deberán presentar o certificado** onde se recollan os extremos a que se refire o art. 328 do TRLCSP, 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 coa finalidade de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

~~Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia:~~ a Mesa poderá admitir os datos obtidos deste rexistro por este Concello, por medios telemáticos, a través dos accesos autorizados.

En todo caso deberán presentar unha declaración responsable na que se manifeste que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación (art. 146.3 TRLCSP).

I) Xustificación, se é o caso, de que a empresa conta na súa cadro de persoal cun número de traballadores minusválidos non inferior ao 2%.

J) Índice de documentos que integran o sobre.

Incluírase dentro do sobre e como primeira páxina un índice dos documentos que o integran.

SOBRE B subtítulo "Referencias técnicas dos criterios non avaliábles mediante cifras ou porcentaxes"

No exterior do sobre figurará a mención: Referencias técnicas dos criterios non avaliábles mediante cifras ou porcentaxes para a **CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES DERIVADOS DO EXERCICIO DA POTESTADE SANCIONADORA DO CONCELLO DE FERROL** (Expediente núm. AV



0200 12/39) mediante procedemento aberto con pluralidade de criterios. Facer constar os datos requeridos no modelo de sobre que figura como Anexo III).

Neste sobre incluírase a documentación acreditativa dos criterios cuxa cuantificación dependa dun xuízo de valor.

Criterios de valoración recollidos no Anexo IV:

- **núm. 2 "MEMORIA TÉCNICA"**
- **núm. 3 "MELLORAS"**

Nota: Lémbrese ós licitadores que á hora de elaborar ás súas propostas deberán presentar toda a documentación esixida no Anexo IV deste prego así como no Prego de prescricións técnicas e que non deberán facer mención, alusión ou referencia algunha ós criterios de valoración que sexan susceptibles de valoración mediante cifras ou porcentaxes (OFERTA ECONÓMICA).

SOBRE C subtítulo "Oferta económica-referencias técnicas dos criterios avaliados mediante cifras ou porcentaxes"

No exterior do sobre figurará a mención: Oferta económica-referencias técnicas dos criterios avaliados mediante cifras ou porcentaxes para a **CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES DERIVADOS DO EXERCICIO DA POTESTADE SANCIONADORA DO CONCELLO DE FERROL** (Expediente núm. **AV 0200 12/39**) mediante procedemento aberto con pluralidade de criterios. (Facer constar os datos requeridos no modelo de sobre que figura como Anexo III).

Neste sobre incluírase a documentación acreditativa dos criterios avaliados mediante cifras ou porcentaxes.

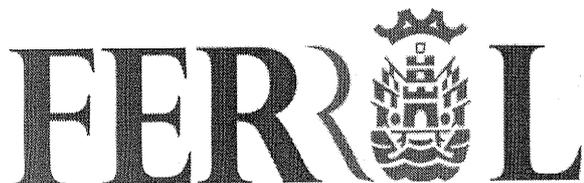
Criterio de valoración recollido no Anexo IV:

- **núm. 1 "OFERTA ECONÓMICA"**

Os licitadores ofertarán unha porcentaxe sobre a participación nos ingresos efectivos que se leven a cabo nas contas municipais, en período voluntario de cobro, en relación á tramitación dos expedientes obxecto deste contrato. Establécese unha participación máxima do 33%, pudiendo os licitadores ofertar á baixa nas súas ofertas.

A oferta económica deberá axustarse ó modelo do Anexo II.

O licitador se compromete a manter a súa oferta por un prazo mínimo de tres meses contados dende a apertura das proposicións.



12.- DOCUMENTOS ORIXINAIS E COPIAS.

12.1.- Poderán presentar documentos orixinais ou copias sempre que teñan carácter de auténticas, conforme a lexislación vixente.

Admitiranse dilixenciadas polo xefe do Rexistro deste Concello e na que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

12.2.- Os licitadores que non resulten adxudicatarios poderán retirar a documentación presentada nos sobres A) "documentación administrativa" unha vez transcorridos sete meses contados desde o día seguinte á notificación da adxudicación ós licitadores, e durante o prazo de trinta días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto de que interpoñan reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa. Transcorrido o prazo para retirar a documentación, a Administración disporá da documentación non retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidade sobre a mesma.

13.- GARANTÍA PROVISIONAL.

De conformidade co disposto no artigo 103 do TRLCSP os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

14.- IDIOMA.

Todos os documentos que presenten os licitadores en idiomas distintos ó castelán ou galego deberán ir acompañados da correspondente tradución a calquera destes idiomas.

De non facelo consideraranse documentos non emendables e non poderán ser obxecto de valoración.

15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Serán os establecidos no Anexo IV.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.

A determinación e compoñentes está fixado por resolucións da Alcaldía-Presidencia de 16/06/2011, 20/06/2011 (BOP núm. 126 de data 4/07/2011) e acordos da Xunta de Goberno Local de 17/11/2011 (BOP 12/01/2012) e de 27/02/2012 (BOP 14/03/2012).

17.- EXAME DAS PROPOSICIÓNS.

A Mesa de Contratación procederá á apertura dos sobres A) dos licitadores.

Polo que respecta á cualificación da documentación presentada (defectos ou omisións emendables, rexeitamento de proposicións e demais actuacións da Mesa de Contratación), estarase ó disposto no art. 160 do TRLCSP, artigos 21, 22 e 25 a 30 do RD 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP e artigos correspondentes do RGLCAP.

Unha vez cualificada a documentación administrativa presentada e emendada no seu caso, procederase, en acto público, á apertura dos sobres B) e á remisión da dita documentación a informe técnico, que o emitirá, respecto dos criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor. O acto



público celebrárase no lugar, data e hora sinalados oportunamente no Perfil do Contratante.

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

Antes de iniciar a apertura dos sobres invitarase ós licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedéndose pola Mesa ás aclaracións ou contestacións pertinentes, pero sen que neste momento poida aquela facerse cargo dos documentos que non fosen entregados durante o prazo de admisión de ofertas, ou de corrección ou de emenda de defectos ou omisións.

Unha vez rematada esta fase, a Mesa de Contratación procederá, así mesmo, en acto público á apertura do sobre C) dos licitadores, e á remisión da dita documentación a informe técnico, e que se emitirá respecto dos criterios cuantificables de forma automática. O presidente manifestará neste acto a ponderación asignada ós criterios dependentes dun xuízo de valor (sobres B). Celebrárase no lugar, data e hora sinalados no Perfil do contratante.

Nas distintas fases do procedemento as ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato e os sobres que as conteñen, e aínda non se coñece o seu contido, non poderán ser abertos.

Para a consideración de baixas temerarias ou desproporcionadas estarase ó disposto no Anexo IV deste prego.

A Mesa de contratación, elevará as proposicións presentadas xunto coa acta e valoración ao órgano de contratación.

18.- REXEITAMENTO DE PROPOSICIÓNS.

De conformidade co previsto no art. 84 do Regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas (RD 1098/2001), dos estudos e das análises das ofertas, a Mesa poderá acordar o rexeitamento das proposicións inicialmente admitidas, sempre cando as mesmas e a documentación técnica e/ou económica que conteñan variasen as previsións dos pregos.

A Administración terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición máis vantaxosa, mediante a aplicación dos criterios establecidos no Anexo IV ou declarar deserta a licitación, motivando en todo caso a súa resolución con referencias aos criterios de adxudicación que figura no Prego.

19.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidade coa Disposición adicional cuarta do TRLCSP, nos suposto de que, aplicando os criterios de valoración, dúas ou máis empresas empaten, terá preferencia na adxudicación:

- Aquelas empresas que acrediten maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade en plantilla (xustificación que se deberá acreditar no sobre A). cláusula 11. I) do prego de cláusulas administrativas)

20.- RENUNCIA.

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación
Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260
CIF: P-1503700-E
e-mail: contratacion@ferrol.es



A presentación da oferta vincula ó contratista coa Administración de tal xeito que a renuncia á adxudicación do contrato ou á prestación do servizo feita en calquera fase de tramitación do expediente, faculta á Administración á esixencia de indemnizacións polos danos e perdas causados á Administración contratante e demais consecuencias previstas no TRLCSP.

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

21.-ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

21.1.- A Mesa de Contratación clasificará, por orde decrecente, as proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais, consonte o disposto nos art. art. 151 e 152 do TRLCSP e requerirá ó licitador que tivera presentado a oferta máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles (cinco se o procedemento fose urxente), que comencarán a contar dende o día seguinte a aquél no que tivese recibido o requerimento, presente o seguinte:

a) Documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (co Estado e coa Xunta de Galicia) e coa Seguridade Social.

No mesmo prazo concedido e en relación as obrigas co Concello de Ferrol, infórmase que se solicitarán de oficio e que no caso de non estar ao corrente terá as mesmas consecuencias que o incumprimento das prescricións recollidas nesta cláusula e polo tanto se procederá, nese caso, a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte.

b) Imposto sobre actividades económicas (IAE):

-Suxeitos obrigados ó aboamento do imposto: deberán presentar orixinal ou copia compulsada do último xustificante de aboamento do imposto, no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato, referido ó exercicio corrente e unha declaración responsable de non terse dado de baixa no dito imposto.

-Suxeitos pasivos que estean exentos do aboamento do imposto: deberán presentar o orixinal ou copia compulsada da alta no Imposto sobre actividades económicas (IAE) no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato e unha declaración responsable indicando non terse dado de baixa no dito imposto así como a causa de exención do aboamento.

As unións temporais de empresarios, unha vez formalizada a súa constitución, deberán presentar orixinal ou copia compulsada da alta no imposto, sen prexuízo da tributación que corresponda ás empresas integrantes da mesma.

c) Documentación acreditativa de ter depositada na Tesouraría Municipal unha garantía definitiva por importe de 10.743,80 €, o correspondente ó 5% do importe máximo de execución anual, excluído o IVE, e polo prazo de duración do contrato (2 anos), por calquera dos medios a que se refire o art. 96 do TRLCSP.(Epígrafe 11 do Cadro de características).

A administración poderá refusar a admisión de avais e seguros de caución provenientes de entidades, que se atopen en situación de demora fronte á administración contratante como consecuencia da falta

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación

Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: contratacion@ferrol.es



de pagamento de obrigas derivadas da incautación de anteriores avais ou seguros de caución, e que mantiveren impagados os importes correspondentes a avais ou seguros de caución xa executados 30 días naturais despois de recibirse na entidade o primeiro requirimento de pagamento. Para estes efectos o contratista antes de constituír o aval ou o seguro de caución deberá informar á entidade avalista ou aseguradora do disposto nesta cláusula, sen que poida alegar en consecuencia descoñecemento no caso de que o aval ou seguro for rexeitado pola administración.

d) Documentación acreditativa de ter aboados os gastos dos anuncios de licitación nos diarios oficiais e medios de comunicación consonte o disposto na cláusula 23 deste prego.

e) Escritura pública de constitución da UTE e NIF correspondente, cando as empresas adxudicatarias concorran en unión temporal.

f) Consonte establece a cláusula 8. MEDIOS INFORMÁTICOS E SISTEMA DE INFORMACIÓN, apartado 4.2. do prego de prescricións técnicas, a empresa deberá acreditar a compatibilidade do seu sistema informático coa aplicación municipal para o volcado de datos. *De non cumprir este requisito a dita oferta resultará rexeitada, continuando o procedemento de contratación coa seguinte entidade segundo a orde de puntuación acadada.*

21.2.- No caso de que o licitador non cumprimente adecuadamente o requerido no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedendo nese caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte, pola orde en que tivesen quedado clasificadas as ofertas.

O Órgano de Contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes (tres se o procedemento fose urxente) á recepción da documentación. A adxudicación se notificará ós candidatos licitadores e, simultaneamente, se publicará no perfil do contratante (epígrafe 8.3 do Cadro de Características (Anexo I).

A notificación realizarase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario.

22.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O contrato formalizarase en documento administrativo:

a) Para o caso de que o contrato non sexa susceptible de recurso especial en materia de contratación (epígrafe 15 do Cadro de características do contrato), no prazo máximo de quince días hábiles (oito días se o procedemento fose urxente) seguintes a aquél en que se reciba a notificación da adxudicación ós licitadores e candidatos.

b) Para o caso de que o contrato sexa susceptible de recurso especial en materia de contratación (epígrafe 15 do Cadro de características do contrato), a súa formalización non poderá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita a notificación da adxudicación ós licitadores e candidatos.

O órgano de contratación requerirá ó adxudicatario para que formalice o contrato no prazo non superior a cinco días a contar dende o seguinte a aquel no que tivese recibido o requirimento, unha

vez transcurrido o prazo previsto no parágrafo anterior sen que se tivese interposto recurso que leve aparelhada a suspensión da formalización do contrato. De igual forma procederá cando o órgano competente para a resolución do recurso tivese levantado a suspensión.

23.-GASTOS DE ANUNCIOS E TRIBUTOS.

O adxudicatario está obrigado a aboar os gastos de publicación de anuncios de licitación, e no seu caso, de anuncios de adxudicación do contrato en Diarios Oficiais e medios de comunicación escrita, cando proceda ou se especifique no epígrafe 14 do Cadro de Características.

Así mesmo, deberá aboar todos os impostos, contribucións, taxas e prezos públicos que pesen sobre o contrato ou, se é o caso, sobre o obxecto do contrato, así como obter a licenza de obras ou imposto sobre construcións, obras e instalacións, se procede, e o aboamento do imposto correspondente.

24.-OBRIGAS XERAIS DO CONTRATISTA.

a) Cumprir todas aquelas obrigas recollidas nos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas e en particular as cláusulas 5 e 10 do prego de prescricións técnicas.

b) Aboar os gastos que dimanen do procedemento, constitución e extinción do depósito definitivo e, en xeral, calquera obriga de tipo tributario.

c) Indemnizar polos danos e perdas que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando ditos danos e perdas fosen ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración, será ésta responsable dentro dos límites sinalados nas Leis.

d) A execución do contrato realizarase por conta e risco do concesionario.

e) Someterse ás instrucións da persoa a quen o órgano de contratación encomende o control e supervisión do contrato.

f) Someterse para canto se relacione cos seus dereitos e obrigas á Sala do Contencioso Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con renuncia expresa a todo foro ou privilexio.

25.- DEREITOS DO ADXUDICATARIO.

-Dereito ao aboamento do servizo que realice con arranxo ás cláusulas do presente prego. Dito aboamento deberá efectuarse trala expedición e rexistro da certificación/factura. A realización do servizo por importe superior ao previsto en cada anualidade, aínda no caso de que conte coa autorización da dirección, non dará dereito ao contratista a o seu aboamento ata que non se inclúa nos Orzamentos a dotación necesaria para facer fronte á anualidade correspondente.

-A demora no aboamento pola Administración por prazo superior a corenta días entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2012 e trinta días a partir do 1 de xaneiro de 2013 devengará a favor do contratista os intereses de demora e a indemnización polos custes de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, de conformidade co establecido no art. 216.4 do TRLCSP.



-Se a factura tivese erro ou omisión ou non fose presentada no Rexistro Xeral do Concello, no prazo para esixir o xuro de demora non se iniciará ata que se emenden os defectos da factura ou se presente no Rexistro Xeral do Concello.

-Dereito á suspensión do cumprimento do contrato no suposto de que a demora do pagamento fose superior a catro meses, debendo comunicar á Administración con un mes de antelación tal circunstancia, aos efectos do recoñecemento dos dereitos que poidan derivarse de dita suspensión, nos termos establecidos no TRLCSP.

-Dereito a resolver o contrato e ao resarcimento dos prexuízos que do contrato se deriven, si a demora da Administración fose superior a oito meses.

-Dereito a transmitir os dereitos de cobro, nos termos do artigo 218 do TRLCSP.

26.-DURACIÓN DO CONTRATO.

De conformidade co establecido no prego de prescricións técnicas a duración dos servizos contratados será de dous anos (2). O contrato será susceptible de prórroga anual, sen que ditas prórrogas poidan superar o máximo de 2.

Non poderá iniciarse a prestación do servizo antes do día 10/2/2013 consonte a cláusula 22 do prego de prescricións técnicas.

O prazo comezará a contar dende o día seguinte ó da sinatura do contrato.

A constitución en mora do contratista no precisará de intimación previa por parte da Administración.

Epígrafe 12 do Cadro de características.

27.- FORMA DE PAGAMENTO.

Para o aboamento estarase ó disposto no prego de prescricións técnicas na cláusula 13.
RETRIBUCIÓN DO ADXUDICATARIO: RÉXIMEN DE PAGOS.

Requerirase a presentación da correspondente factura no Rexistro Xeral e incorporarse os informes dos servizos técnicos e administrativos que correspondan.

Epígrafe 13 do Cadro de características.

28.- CUMPRIMENTO NORMATIVA LABORAL E DE SEGURIDADE SOCIAL.

O adxudicatario está obrigado ó cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social, Prevención de Riscos Laborais e Hixiene no Traballo, así como calquera de carácter xeral, sen que se derive responsabilidade ningunha para o Concello de Ferrol.

No ámbito laboral, o contratista se obriga a celebrar co persoal ó seu cargo, para os efectos de realización do obxecto do contrato, o contrato de traballo que determine a normativa aplicable, e cumprirá con todo o disposto para tal efecto polas disposicións legais vixentes en materia laboral en todos os seus aspectos, incluídos os de Previsión e Seguridade Social e o convenio colectivo do sector.

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación

Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: contratacion@ferrol.es



O Concello poderá recabar información relativa ó cumprimento destas obrigas, quedando o contratista obrigado a facilitala.

O persoal empregado polo contratista non terá ningún tipo de relación laboral con este Concello. Tal circunstancia deberá constar nos correspondentes contratos.

Estarase ó disposto nas cláusulas 7 (MEDIOS HUMANS E MATERIAS) e 19 do prego de prescricións técnicas (RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO).

29.-PRORROGAS.

Se o atraso na execución da prestación de servizos fose por causas non imputables ó contratista e este ofrecese á Administración cumprir o seu compromiso se se lle concede unha prórroga, o órgano de contratación poderá concedela por un prazo que sexa cando menos igual ao tempo perdido, de non ser que o contratista solicitase outro menor.

30.- INCUMPRIMENTO DO CONTRATO.

O contratista está obrigado ó cumprimento do contrato, con estrita suxeición ó prego de cláusulas administrativas e prego de prescricións técnicas, á oferta presentada e ás ordes que na súa interpretación puidese darlle o Concello para a mellor prestación do servizo.

31.-DIRECCIÓN DO CONTRATO.CONTROL E SUPERVISIÓN.

31.1- Consonte a cláusula 6 (CONTROL DOS TRABALLOS) do prego de prescricións técnicas as funcións e actividades que se describen nel realizaranse baixo a dirección e estrita supervisión do órgano xestor e dos funcionarios que se designen para eso.

A Administración contratante (cláusula 20. DIRECCIÓN DOS TRABALLOS) nomeará ás persoas que terán a condición de "directores dos traballos" e que serán as responsables da comprobación e vixilancia da realización correcta do traballo contratado. Os directores actuarán en coordinación cos servizos de Policía, Intervención e Tesouraría e terán as funcións que na devandita cláusula se describen.

O Órgano de Contratación, consonte o disposto no art. 52 do TRLCSP, poderá designar un responsable do contrato, ao cal, baixo as ordes da Alcaldía-Presidencia e/ou Concellería Delegada, corresponderalle supervisar a súa execución e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias coa finalidade de asegurar a correcta realización da prestación pactada, sendo da súa competencia esixir o cumprimento estrito do contrato, para o cal poderá, en calquera momento, propoñer os métodos e medios necesarios para a súa consecución se os establecidos non ofrecesen resultados óptimos.

31.2- Asimesmo, a empresa adxudicataria designará á persoa responsable dependente da mesma, que sexa interlocutor ante o Concello en tódolos aspectos e incidencias que presente a execución do presente contrato, tal e como esixe a cláusula 7 (MEDIOS HUMANS E MATERIAIS).

32.-PRAZO DE GARANTÍA.

Consonte o disposto na cláusula 16 (PERIODO DE GARANTÍA) do prego de prescricións técnicas

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación

Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: contratacion@ferrol.es



rematado o contrato e no seu caso as prórrogas establécesej un periodo de garantía de 1 ano.

33.-DEVOLUCIÓN DA GARANTÍA.

A garantía definitiva non será devolta ou cancelada ata que se teña cumprido satisfactoriamente o contrato ou resolto éste, sen culpa do contratista (art.102. do TRLCSP).

34-MODIFICACIÓNS DO CONTRATO.

Unha vez perfeccionado o contrato o órgano de contratación so poderá introducir modificacións por razóns de interese público e de conformidade co art. 219 e co establecido no Título V do Libro I do TRLCSP debendo formalizarse en documento administrativo ditas modificacións (art. 156 do TRLCSP).

As modificacións introducidas, de ser o caso, deberán formalizarse en documento administrativo (art. 156 do TRLCSP).

35.-CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

O abandono do servizo por parte do contratista e as demais previstas nos artigos 223, 224, 308 do TRLCSP cos efectos previstos nos artigos 225 e 309.

Tamén poderán ser causas de resolución as graves e reiteradas deficiencias na execución do contrato e as graves e reiteradas deficiencias no incumprimento de algún dos compromisos ofertados.

Establécese consonte a cláusula 17 do prego de prescricións técnicas (SUPOSTOS ESPECIAIS DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO) que será causa de extinción do contrato imputable ó adxudicatario a falla de idoneidade dos medios persoais adscritos para a execución do contrato, entendéndose que se produce ésta cando para a tramitación dos expedientes se superen os prazos establecidos polas normativas específicas en materia de procedemento.

36.- LINGUA VEHICULAR.

Todos os documentos que se deriven desta relación de vencellamento entre o Concello de Ferrol, e o adxudicatario redactaránse en lingua galega así como toda presenza pública (rótulos, indicadores na rúa, publicidade de calquera tipo, etc.) que as partes que contraen realicen referentes ó asunto desta contratación.

37.-CONDICIÓNS ESPECÍFICAS.

1º) A execución do contrato realizarase por conta e risco do contratista.

2º) Confidencialidade e segredo profesional:

Toda a información facilitada pola Administración ou a obtida polo adxudicatario en relación co presente contrato terá carácter confidencial, debendo o adxudicatario gardar o debido segredo profesional con carácter indefinido, salvo que a Administración o autorice expresamente e para supostos concretos e determinados.

3º) Protección de datos:

O adxudicatario está obrigado a cumprir en todas as fases de desenvolvemento do contrato, no seu



remate e con posterioridade ó mesmo, a normativa sobre protección de datos de carácter persoal, sendo responsable de calquera infracción da mesma.

4º) Dereito de uso:

O Concello terá o dereito de uso por tempo indefinido e con ámbito mundial de todos os estudos, documentos, traballos ou prestacións realizados con motivo do presente contrato, podendo dispoñer en consecuencia dos mesmos para calquera fin ou actividade de interese que estime oportuno.

En todo o relativo ós documentos e información que manipule a empresa adxudicataria relativa ó contrato estarase ó disposto na cláusula 21 (PROHIBICIÓNS E RESERVA A FAVOR DO CONCELLO) do prego de prescricións técnicas.

38.- RÉXIME XURÍDICO.

-O presente contrato ten carácter administrativo, e ambas partes quedan sometidas expresamente á lexislación de contratos do sector público e normas complementarias e no seu caso da Comunidade Autónoma de Galicia nos termos do artigo 149.1.18 da Constitución así como as demais disposicións de desenvolvemento, en especial o regulamento de desenvolvemento; supletoriamente se aplicarán as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

-As cuestións litixiosas que xurdan sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato serán resoltos polo órgano de contratación, cuxos acordos poñerán fin á vía administrativa e contra eles poderá interpoñerse recurso Contencioso-Administrativo, conforme ó disposto pola Lei reguladora de dita xurisdición, previa interposición, no seu caso, do recurso de reposición potestativo e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

-Nos supostos a que se refire o artigo 40 do TRLCSP os interesados deberán interpoñer o recurso especial en materia de contratación

Ferrol, 3 de decembro de 2012

A oficial maior,

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación

Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: contratacion@ferrol.es



ANEXO I: CADRO DE CARACTERÍSTICAS

1.OBXECTO	<p>CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES DERIVADOS DO EXERCICIO DA POTESTADE SANCIONADORA DO CONCELLO DE FERROL</p> <p>a) contrato suxeito a regulación harmonizada:</p> <p>b) contrato non suxeito a regulación harmonizada: X</p>
2. NÚMERO DE EXPEDIENTE	AV 0200 12/39
3. CRÉDITO ORZAMENTARIO E TIPO DE LICITACIÓN	<p>A) CRÉDITO ORZAMENTARIO: Establécese como crédito orzamentario anual (importe máximo de execución) a cantidade de 130.000,00€/ANO co 21% do IVE incluído (107.438,02 € sen IVE).</p> <p style="text-align: center;">* Importe total polos 2 anos: 260.000,00 € (co 21% do IVE incluído)</p> <p><i>No caso de que, atendendo ós criterios retributivos sinalados nestes pregos, se excedera o importe da partida, realizaranse as actuacións presupostarias necesarias para atender os compromisos contractuais que derivan do presente contrato.</i></p> <p>B) TIPO DE LICITACIÓN: O licitador indicará unha porcentaxe á baixa sobre a participación nos ingresos efectivos que se leven a cabo nas contas municipais, en período voluntario de cobro, en relación á tramitación dos expedientes obxecto deste contrato. Neste senso establécese unha participación máxima do 33%.</p>
4. APLICACIÓN ORZAMENTARIA	<p>Expediente tramitado mediante a modalidade de anticipado de gasto e condicionado á existencia de crédito adecuado e suficiente no momento da súa adxudicación.</p> <p>Partida orzamentaria do exercicio do ano 2013: 0200-2920B-22706</p> <p>-Servizos anuais:</p> <p>-Servizos plurianuais: X</p>
5. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN	<p>A.-Aberto :</p> <p style="text-align: right;">a) un único criterio (prezo):</p> <p style="text-align: right;">b) pluralidade de criterios: X</p> <p>B.- Medio de publicación da licitación :</p> <p>a) DOUE:</p> <p>b) BOE:</p> <p>c) BOP: X</p> <p>d) Perfil do contratante: X</p> <p>e) Prensa: X</p>
6. TRAMITACIÓN	<p>a) Ordinaria:</p> <p>b) Urxente: X</p>

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación
 Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260
 CIF: P-1503700-E
 e-mail: contratacion@ferrol.es



7. CONSULTA DE PREGOS E OBTENCIÓN DE COPIAS	a) Unidade de Contratación Tel. 981944260 Fax do Rexistro. 981944028 Enderezo electrónico: contratacion@ferrol.es b) No Perfil do contratante da páxina web		
8. PERFIL DO CONTRATANTE E PUBLICACIÓN DA ADXUDICACIÓN	8.1. Enderezo páxina web: www.ferrol.es (Contratación-Perfil do contratante)		
	8.2. No Perfil do contratante se publicarán, coa debida antelación, a data e hora dos actos públicos de apertura dos sobres B) e C).		
	8.3. Publicación da adxudicación: a) no DOUE: b) no BOE: c) no BOP: <input checked="" type="checkbox"/> X b) no Perfil do contratante: <input checked="" type="checkbox"/> X		
9. LUGAR DE PRESENTACIÓN	Rexistro Xeral do Concello de Ferrol en horas de 9 a 14 (de luns a venres) e de 9 a 13 (sábados e días non laborais para o persoal do Concello). Por correo postal : anuncio obrigatorio ó Órgano de contratación. (Fax do Rexistro Xeral 981944028)		
10. PRAZO DE PRESENTACIÓN	8 días naturais (trámite urgente) contados dende o día seguinte ó da última publicación do anuncio de licitación no BOP ou no Perfil o contratante. Se o último día para a presentación de ofertas coincidise en domingo ou festivo trasladarase ó seguinte día hábil.		
11. GARANTÍA DEFINITIVA	10.743,80 €, o correspondente ó 5% do importe máximo de execución anual excluído o IVE, e polo prazo de duración do contrato (2 anos),		
12. PRAZO DE EXECUCIÓN	dous anos (2) prorrogables, por acordo das dúas partes, por outros dous (2)		
13. PAGAMENTOS	a) Parciais: <input checked="" type="checkbox"/> X b) Non parciais:		
14. REVISIÓN DE PREZOS	a) SI: b) Non: <input checked="" type="checkbox"/> X		
15. GASTOS DE ANUNCIOS POR CONTA DO CONTRATISTA	DIARIOS OFICIAIS	Tarifa: a) Ordinaria: b) Urgente: <input checked="" type="checkbox"/> X	DOUE BOE BOP <input checked="" type="checkbox"/> X
	PRENSA	Diario de publicación	La Voz de Galicia <input checked="" type="checkbox"/> X Diario de Ferrol <input checked="" type="checkbox"/> X
	a) SI: <input checked="" type="checkbox"/> X b) Non:		
	GRUPO L, Subgrupo 2, Categoría A		
18. TAXAS DO CONTRATO	Bastanteo de poder.		

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación
 Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260
 CIF: P-1503700-E
 e-mail: contratacion@ferrol.es



19. OBSERVACIÓNS	

INFORMACIÓN DE INTERÉS DE
POR COORDINACIÓN
Ferrol: 15001 (111)
O SECRETARÍA XERAL



Concello de Ferrol - Unidade de Contratación
Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260
CIF: P-1503700-E
e-mail: contratacion@ferrol.es



ANEXO II: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/Dona.....co enderezo na rúa.....núm....concello de.....
teléfono.....co DNI núm.....(ou pasaporte ou documento que o substitúa)
núm.....actuando en nome propio (ou en representación de)
toma parte no procedemento aberto para a **CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DOS
EXPEDIENTES DERIVADOS DO EXERCICIO DA POTESTADE SANCIONADORA DO
CONCELLO DE FERROL(AV 0200 12/39)** e a cuxos efectos fai constar:

1º.-Que propón a seguinte porcentaxe.....% como oferta sobre a
participación nos ingresos efectivos que se leven a cabo nas contas municipais, en
periodo voluntario de cobro, en relación á tramitación dos expedientes obxecto deste
contrato.

2º.- Que coñece e acepta cantas obrigas se deriven dos pregos do presente contrato.

3º.- Que acompaña a documentación esixida nos pregos do presente contrato.

..... dede 201

O licitador (asinado e rubricado)



ANEXO III: MODELO DE SOBRES

No exterior do sobre A), en forma ben visible, e sen que sexa necesaria a súa apertura, consignarase o seguinte:

SOBRE A): Documentación administrativa para a **CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES DERIVADOS DO EXERCICIO DA POTESTADE SANCIONADORA DO CONCELLO DE FERROL** (Expediente núm. **AV 0200 12/39**) mediante procedemento aberto con pluralidade de criterios.

- Licitador: Nome e CIF
- Enderezo postal
- Número de teléfono
- Número de fax
- Enderezo de correo electrónico (no caso de dispoñer del)
- De ser o caso, número de inscrición do Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas (Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia)
- Data e sinatura.
O licitador
(*asinado e rubricado*)

No exterior do sobre B), en forma ben visible, e sen que sexa necesaria a súa apertura, consignarase o seguinte:

SOBRE B): Referencias técnicas dos criterios non avaliábeis mediante cifras ou porcentaxes para a **CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES DERIVADOS DO EXERCICIO DA POTESTADE SANCIONADORA DO CONCELLO DE FERROL** (Expediente núm. **AV 0200 12/39**) mediante procedemento aberto con pluralidade de criterios.

- Licitador: Nome e CIF
- Enderezo postal
- Número de teléfono
- Número de fax
- Enderezo de correo electrónico (no caso de dispoñer del)
- Data e sinatura.
O licitador



(asinado e rubricado)

No exterior do sobre C), en forma ben visible, e sen que sexa necesaria a súa apertura, consignarase o seguinte:

SOBRE C): Oferta económica-referencias técnicas dos criterios avaliáveis mediante cifras ou porcentaxes para a **CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DOS EXPEDIENTES DERIVADOS DO EXERCICIO DA POTESTADE SANCIONADORA DO CONCELLO DE FERROL** (Expediente núm. **AV 0200 12/39**) mediante procedemento aberto con pluralidade de criterios.

- Licitador: Nome e CIF
- Enderezo postal
- Número de teléfono
- Número de fax
- Enderezo de correo electrónico (no caso de dispoñer del)
- Data e sinatura.

© licitador

(asinado e rubricado)

INFORMADO PARA
POR O SECRETARIO XERAL
Ferrol 10/07/2011
O SECRETARIO XERAL

Concello de Ferrol - Unidade de Contratacion

Praza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: contratacion@ferrol.es



ANEXO IV: CRITERIOS DE VALORACIÓN

NÚM.	CRITERIO	PUNTOS	SOBRE
1	<p>OFERTA ECONÓMICA</p> <p>O licitador indicará unha porcentaxe á baixa sobre a participación nos ingresos efectivos que se leven a cabo nas contas municipais, en periodo voluntario de cobro, en relación á tramitación dos expedientes obxecto deste contrato. Neste senso establécese unha participación máxima do 33%.</p> <p>Avaliarase segundo a seguinte fórmula</p> $\text{Puntuación} = \frac{(\text{Tipo de licitación- oferta empresa}) \times (\text{Puntos do criterio} - 1)}{\text{Tipo de licitación} - \text{Límite da baixa}} + 1$ <p>Para a determinación do carácter desproporcionado das ofertas serán de aplicación as pautas establecidas no artigo 85 do Real decreto 1098/2001.</p>	De 1 a 50 puntos	C
2	<p>MEMORIA TÉCNICA</p> <p>Atenderase ós seguintes factores:</p> <p>I.- Equipo adscrito á execución do contrato, tanto no relativo ós medios persoais coma medios materiais.</p> <p>Xustificarse documentalmente a capacitación do persoal a adscribir á execución do contrato mediante a presentación de currículo. Recollerase na memoria os bens adscritos, indicando a súa idoneidade.</p> <p><i>* Deberanse respectar os mínimos esixidos no prego de prescricións técnicas.</i></p> <p>II.- Plan do desenvolvemento dos traballos, atendendo á estrutura organizativa do Concello de Ferrol, analizando-especialmente- os</p>	Ata un máximo de 20 puntos	B
		Ata un máximo de	

INFORMADO FAVORABLEMENTE
 POR SECRETARÍA XERAL
 Ferrol, 5 DEC 2017

SECRETARÍA XERAL
 CONCELLO DE FERROL

	<p>seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Secuencia de esforzos tendentes a axilizar a xestión en fases iniciais, limitando polo tanto a xestión en fase executiva. -Estudio detallado de todas as opcións dirixidas a mellorar e acortar os tempos de notificación. -Medidas tendentes a axilizar a xestión evitando a prescrición das infraccións ou a caducidade dos procedementos. <p>En todo caso establécese un límite máximo de 10 folios de extensión para o desenvolvemento do dito plan. As entidades que excedan o dito límite, ou que sen excederse recollan contidos non específicos do esixido neste prego sufrirán unha minoración na súa valoración deste apartado.</p> <p><i>* Deberanse respectar os mínimos esixidos no prego de prescricións técnicas.</i></p>	20 puntos	
3	<p>MELLORAS</p> <p>Terá o concepto de mellora unicamente aquelas achegas dos licitadores que redunden de forma clara e concreta na mellor prestación obxecto do contrato, atendendo ás características e necesidades do Concello de Ferrol.</p>	10 puntos	B

ANEXO V: PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS