



## **Prego de condicións que rexerán o contrato de alugueiro ou cesión onerosa de terreos para a construción e explotación dunha planta de compostaxe no Concello de Pontevedra**

### Título I. Disposicións xerais

#### **1.- Obxecto do contrato**

O presente prego ten por obxecto fixar o procedemento, adxudicación e as condicións para que o Concello de Pontevedra, poida dispoñer, mediante alugueiro ou cesión onerosa, dun inmovible ou porción dun predio, para a construción e explotación dunha planta de compostaxe asociada á mellora do monte, en réxime de concorrencia mediante concurso.

A sinatura do contrato de alugueiro ou cesión onerosa require que os distintos inmovibles que se oferten se sometan aos criterios de valoración establecidos neste prego para determinar cal é o máis idóneo e que estes predios se sometan asemade a estudos específicos que demostren a viabilidade económico-financeira, urbanística e medioambiental da construción e explotación dunha planta de compostaxe.

Se ningún predio ou porción dos presentados acredita a viabilidade económico-financeira, urbanística e medioambiental da construción e explotación dunha planta de compostaxe, declararase deserto este procedemento de adxudicación.

No caso de que a entidade seleccionada sexa unha comunidade de montes veciñais en man común e o predio que oferte sexa monte veciñal en man común, o contrato a subscribir será de cesión onerosa. No resto dos casos será un contrato de alugueiro. Isto xustifícase por mor de que a cesión onerosa é unha figura prevista na normativa de montes veciñais en man común que permite que estas poidan ceder os bens por tempo superior a 11 anos para determinados fins e cesionarios, e o Concello pretende que a duración do contrato teña un mínimo por 30 anos.

#### **2.- Condicións do predio obxecto de arrendamento ou cesión onerosa.**

O predio ou porción que poderá ser obxecto do presente contrato de alugamento ou cesión onerosa, debe reunir os seguintes requisitos con carácter obrigatorio:

- a) Situación do predio ou porción: dentro do termo municipal de Pontevedra.
- b) Superficie máxima e mínima do predio ou porción obxecto do contrato: a superficie máxima será de 125.000 m<sup>2</sup> e a superficie mínima será de 20.000 m<sup>2</sup>.
- c) Cualificación urbanística: a planta situarase en solo industrial ou solo rústico ou non urbanizable no que se admita a instalación de plantas de tratamento de residuos pola compostaxe.
- d) Distancia mínima a núcleos residenciais de poboación e dotacións: 500 metros dende o bordo do predio.
- e) Orografía e forma do predio ou fracción: o predio deberá ter unha pendente máxima do 5% nun ámbito ou parte do predio de como mínimo 15.000 m<sup>2</sup>. Asemade deberá ter unha largura mínima de 70 metros.
- f) Servizos urbanísticos: o predio deberá contar con acceso rodado público.

g) Outros condicionantes: non poderán existir na parcela captacións de auga para subministro domiciliario.

### **3.- Necesidades que se pretenden satisfacer mediante o contrato de cesión onerosa ou arrendamento de inmovible.**

Dotar ao Concello dunha planta de compostaxe para o tratamento de residuos orgánicos e restos vexetais, co obxectivo de achegar solucións que potencien os aspectos medioambientais da recollida e tratamento dos residuos municipais, mediante a prevención, a redución, a reutilización e a reciclaxe, tendo en conta o remate, o 9 de xuño do 2017, da prórroga do contrato para a prestación da “xestión indirecta, servizo público de recollida de residuos sólidos urbanos, recollida selectiva en orixe, transporte de residuos, limpeza viaria, desratización e desinfección e limpeza municipais” e polos demais aspectos que se recollen na memoria de oportunidade.

### **4.- Natureza xurídica do contrato**

O contrato de arrendamento ou cesión onerosa que se poida subscribir terá natureza privada consonte ao artigo 4.1.p) do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público.

### **5.- Prazo de duración do contrato**

A duración do contrato de alugamento ou cesión onerosa establécese nun período de trinta (30) anos, prorrogables por períodos anuais ata un máximo de 45 anos máis, de tal forma que non pode superar os setenta e cinco (75) anos.

Se o centro municipal de tratamento de residuos e elaboración de compostaxe non se chegase a construír nun prazo de 4 anos desde a sinatura do contrato ou deixase de funcionar por período superior a un ano logo da súa posta en funcionamento, quedará automaticamente extinguido este contrato, recuperando o titular a plena propiedade e posesión do predio, ou porción ao que atinxa o mesmo. Nestes supostos, o Concello obrígase a devolver o terreo cedido en condicións semellantes ás que se atopaba na data da sinatura deste contrato, previa retirada, á súa custa, de todas as obras, construcións e instalacións realizadas.

A prórroga pode producirse a instancia do contratista ou do Concello e axustarase ás seguintes regras:

a) De se producir a instancia do cedente ou arrendador, este debe solicitalo tres meses antes de que transcorra o prazo de finalización do contrato ou das eventuais prórrogas e debe ser aceptado de modo expreso polo Concello. Se a prórroga se solicita polo cedente ou arrendador e non se contesta polo Concello de Pontevedra antes de que venza o prazo de duración, entón procede a extinguirse o contrato e entenderase non prorrogado.

b) Se a prórroga se produce a instancia do Concello de Pontevedra bastará un acordo deste que deberá ditarse con carácter previo á finalización da duración do



contrato ou das eventuais prórrogas.

c) As prórrogas só se poderán acordar por anos.

## Título II. Réxime económico-financeiro

### **6.- Canon ou renda máxima**

Fixarase unha renda ou canon fixo e outro variábel que serán obxecto de pagamento nos termos fixados na cláusula 9 deste prego.

6.1 A renda ou canon **fixo** terá os seguintes límites:

- Sen servizo de agua, sumidoiros e subministro de enerxía eléctrica por redes públicas: non poderá superar nin os 2.500 euros por cada hectárea, nin o total dos 25.000 euros anuais.
- Con todos os servizos anteriores: a renda ou canon fixo non poderá superar nin os 10.000 euros por cada hectárea nin o total dos 40.000 euros anuais

6.2 O canon ou renda **variábel**:

- Será igual para todos os predios de calquera condición e non poderá superar os 0,5 euros por Tm. de residuos que entren na planta, excluídos os restos vexetais que se usen como estruturante e cun límite máximo por este concepto de 20.000 euros anuais.

Só haberá dereito a cobrar o canón variable cando unha vez iniciado o funcionamento da planta, entren residuos na mesma.

A tal fin, dentro do mes de xaneiro de cada ano natural, o Concello, ou o xestor da planta, remitirá ao cedente ou arrendador unha notificación co número de toneladas métricas de residuos procesadas durante o ano natural anterior e procederá ao pagamento da cantidade que resulte de multiplicar a renda variable polo número de toneladas procesadas.

O importe non superará o valor de mercado e, de conformidade co informe da arquitecta municipal, os máximos fixados non exceden do prezo unitario do valor do solo ponderado en función da natureza do contrato.

As rendas vixentes en cada momento serán incrementadas co Imposto do Valor Engadido (IVE) que corresponda, ou, no seu caso, o imposto que o substitúa.

O prezo do contrato virá determinado polo importe total do mesmo.

O **prezo máximo anual** do contrato non poderá superar os límites fixados para o canon fixo e variable e, asemade, o canon ou renda máxima anual, por tódolos conceptos tampouco poderá superar os límites de 0,5 €/m<sup>2</sup> para o solo non urbanizado e 2,5 €/m<sup>2</sup> para o urbanizado, nin, en todo caso, o total de 50.000,00

euros máis IVE -para todo tipo de solos e por tódolos conceptos-, o que fan un total de 60.500 euros. Como se prevé inicialmente que o contrato teña unha duración de 30 anos, o prezo máximo do contrato ascende á contía de 1.815.000,00 euros (IVE incluído).

## **7.- Financiamento do contrato**

Dado que o presente contrato ten carácter plurianual, só cómpre certificar a existencia de crédito para este ano, sen prexuízo de que se adopten as medidas para que nos seguintes anos exista crédito suficiente e adecuado para atender as obrigas que se deriven do contrato.

Para o presente ano consta no orzamento municipal unha partida (10.162.3200.00) por importe de 20.000 €, debéndose ponderar a data destes pregos e a data a partir de que o contrato, unha vez asinado, xurda efectos. Tendo en conta, que a planta non vai a entrar en funcionamento este ano e que o contrato prevese que non se asinará antes do 16 de agosto do ano no que andamos, existe crédito suficiente para esta anualidade, dado que non pode superar os 20.000 euros previstos para este ano.

En todo caso, o crédito para esta anualidade imputarase á partida que sinale o titular do órgano de xestión orzamentaria e contabilidade.

O presente contrato financiarase integramente con cargo a fondos propios.

Por tratarse dun gasto de carácter plurianual e de conformidade co disposto nos artigos 174 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo) e artigos 79, 80 e seguintes do Decreto 500/1990, do 20 de abril, os gastos imputaranse a cada un dos exercicios orzamentarios en que se estenda a duración do contrato. En consecuencia, o presente gasto queda subordinado ao crédito que, para cada exercicio, se consigne no orzamento.

No ano de sinatura do contrato e no de remate, o importe do canon ou renda anual será rateado en función do período no que xurda efectos.

## **8.- Revisión da renda ou do canon do contrato**

A renda ou canon non poderá ser obxecto de revisión ata xaneiro de 2018.

A renda ou o canon poderá ser obxecto de revisión anual a partir do 1 de xaneiro de cada ano (a partir de 2018), sempre que o solicite o arrendador ou cedente antes do 1 de outubro do ano anterior ao que deba producir efectos dita revisión.

No suposto de que un ano o arrendador ou cedente non solicite a revisión non terá dereito a ela, e non se terá en conta esa variación en futuras revisións ou actualizacións.

Non cabe máis dunha revisión ou actualización por ano.

A revisión da renda non pode superar a variación anual do índice de prezos de



alugueiro de oficinas, a nivel de Galicia, publicado polo Instituto Nacional de Estatística, a data de 1 xaneiro de cada ano, tomando como trimestre de referencia ao que corresponda ao último índice que estivese publicado na data de revisión do contrato.

Se, ao aplicar a devandita revisión, resultase unha cifra con 3 ou máis decimais, establecerase un redondeo por exceso ou por defecto ao céntimo máis próximo, de xeito que si o terceiro decimal fose igual ou superior a 5 o redondeo farase por exceso e si é inferior a 5, o redondeo farase por defecto. Se a variación do índice a novel galego publicado polo INE fose negativa, manterase o canon do ano anterior.

O incremento da renda debe ser aprobado de modo expreso polo Concello.

### **9.- Pago da renda ou do canon anual**

O pagamento da renda ou canon será por períodos anuais vencidos, en virtude de factura expedida cos requisitos preceptivos establecidos pola normativa vixente ou documento xustificativo equivalente. As facturas ou documentos xustificativos deberanse presentar durante o mes de febreiro de cada ano, no xeito establecido na lexislación vixente.

O pago efectuarase previa aprobación, polo órgano competente, da factura correspondente ou documento xustificativo, que deberá estar conformada polo concelleiro correspondente ou técnico competente.

O Concello deberá proceder á aprobación da factura ou documento xustificativo dentro do prazo de 30 días naturais desde que se presentou, excepto incumprimento dos requisitos esixidos ou previstos neste artigo ou desconformidade con estes.

O pagamento do prezo deberá producirse nos 30 días seguintes a aprobación da mencionada factura ou documento xustificativo sempre que o contratista presentase a factura ou documento xustificativo no prazo precisado e o mesmo resultase, así mesmo, aprobado por cumprir os requisitos sinalados neste artigo.

Serán aplicables as disposicións contidas no Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. Ademais, consonte co artigo 4 da Lei 25/2013, de impulso da facturación electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, os contratistas relacionados en dito precepto (sociedades anónimas ou de responsabilidade limitada, agrupacións de intereses económico, UTEs, estranxeiros en xeral), que deban expedir facturas, deberán facturar electronicamente de acordo coas seguintes condicións:

- As facturas presentaranse no Punto de Entrada de facturas do Estado (FACE), cuxo url é: <https://face.gob.es/es/>; podendo accederse ao mesmo a través do enlace que consta na Oficina Virtual do Concello de Pontevedra: <https://ovirtual.pontevedra.gal/ovirtual/>
- Deberán estar asinadas con sinatura electrónica avanzada baseada nun certificado recoñecido.

- Datos e formato da factura:

Serán os establecidos na Resolución da Administración do Estado que se aprrobe, en cada momento, ao respecto. O último formato estruturado da factura electrónica é Facturae versión 3.2.1 con sinatura electrónica. Para máis información sobre dito formato pode consultarse a páxina [www.facturae.es](http://www.facturae.es).

Nos casos non previstos no artigo 4 Lei 25/2013, de impulso da facturación electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público (basicamente empresarios persoas físicas) ou nos supostos en que non proceda a expedición da factura -e sen prexuízo do uso potestativo da facturación electrónica-, a factura ou documento xustificativo poderá presentarse tamén nos termos do artigo 38 da Lei 30/1992, se ben o cómputo do prazo para o seu trámite non comezara senón desde a súa recepción polo propio Rexistro do Concello de Pontevedra.

As facturas ou documentos xustificativos deberán conter os requisitos e datos fixados pola normativa vixente en cada momento, incluídas as bases de execución do orzamento do Concello. As facturas ou documentos xustificativos serán tramitados polo Servizo municipal de patrimonio como unidade que tramitará o contrato e, en todo caso como contido mínimo terán:

- Identificación do Concello de Pontevedra: Inclúranse os seguintes datos:

- a) ÓRGANO XESTOR: L01360388. Concello de Pontevedra.
- b) OFICINA CONTABLE: L01360388. Concello de Pontevedra.
- c) Unidade destinataria do contrato: OTMAIES co código GE003011-RSU.

- Identificación do contratista: Nome e razón social, NIF e domicilio.
- Número de factura ou documento xustificativo e, no seu caso, serie.
- Data e lugar de expedición.
- Descrición suficiente do contrato
- Sinatura do contratista.
- Importe da factura ou documento xustificativo, debendo figurar debullado o IVE.
- Conta bancaria onde realizar o pago.

Son causas de rexeitamento da aprobación das facturas ou documentos xustificativos e do pagamento, ata en tanto se emenden, os seguintes motivos:

- Cando a factura ou documento xustificativo non se axuste aos requisitos e condicións establecidos pola normativa vixente.
- Cando non se presente electronicamente nos termos deste artigo e sexa obrigatorio.
- Cando a factura ou documento xustificativo non se axuste ao importe que corresponde.
- Se a factura ou documento xustificativo se presenta antes do vencemento.
- Calquera outra que consonte á normativa vixente ou estes pregos xustifique o rexeitamento da mesma, por non axustarse ao ordenamento xurídico.

Nos supostos expresados anteriormente:

a) O Concello acordará:

- Denegar a aprobación da factura ou documento xustificativo e o recoñecemento da



obriga.

- Requirir ao cedente ou arrendador para que presente unha factura rectificativa no prazo de 10 días hábiles, se a factura non é correcta.
- Requirir a emenda ou defecto que impide o recoñecemento da obriga e a aprobación da factura ou documento xustificativo.
- Advertir que ata que se emende o defecto que impide o recoñecemento da obriga e a aprobación da factura ou documento xustificativo, non poderá comezar o prazo para proceder á aprobación da factura, sempre que se presentara correctamente a factura por rexistro de entrada ou en Face.

b) O prazo de 30 días naturais para aprobar a factura ou documento xustificativo non comezará a contar ata que se emendase completamente a circunstancia motivadora da denegación da aprobación desta e se presente, no seu caso, a factura correcta por rexistro de entrada ou en Face. En todo caso, ata que a factura ou documento xustificativo estea correcto e se presente por rexistro de entrada do Concello ou en Face consonte se dispón neste artigo non se poderá iniciar o cómputo do prazo de pagamento.

### Título III. Adxudicación

#### **10.- Páxina web do Concello**

Os presentes pregos publicaranse na páxina web do Concello de Pontevedra: [www.pontevedra.gal](http://www.pontevedra.gal).

#### **11.- Obtención de información**

Ademais da inserción dos presentes pregos na páxina web do Concello, poderá publicarse, así mesmo, aqueloutra información ou documentación que sexa necesaria ou conveniente.

Para a obtención de información que puidera solicitarse polos interesados estarase ao seguinte:

- Só será obrigatoria a remisión daqueles documentos que non se atopen publicados na web municipal.
- Só será obrigatoria a remisión daquela documentación ou información que sexa precisa, ou conveniente, para a formulación das ofertas.
- A petición deberá presentarse cunha antelación mínima de 4 días hábiles á finalización do prazo para presentar ofertas. Enviarase nos 2 días hábiles seguintes.
- A obtención de copias implicará o abono da taxa establecida na correspondente ordenanza fiscal. A remisión da documentación por correo realizarase baixo a modalidade de portes debidos.

A consulta do expediente poderá efectuarse no Servizo de Patrimonio do Concello (Rúa Don Filiberto, S/n 3ª andar, CP.36071-Pontevedra. Teléfono. 986 868611, Fax

986 841386).

## 12.- Criterios de adxudicación.

Entre as ofertas que cumpran os condicionantes mínimos, a adxudicación farase en favor da oferta máis vantaxosa para os intereses municipais tendo en conta a valoración destes criterios obxectivos que servirán de base para a adxudicación do presente contrato por orde decrecente de importancia, en función das finalidades dos pregos:

### 12.1 Menor custo derivado do pagamento polo arrendamento ou cesión: De 0 a 30 puntos.

A súa valoración efectuarase outorgando 30 puntos á oferta máis vantaxosa aplicando a media entre o custo ofertado total e o custo por hectárea, corrixindo esta media polo resultado de dividir a superficie do predio da oferta entre a superficie máxima do predio establecida nos pregos segundo a seguinte fórmula.

$$\frac{(Custo\ ofertado\ total +\ custo\ por\ hectárea)/2}{Superficie\ m2\ do\ predio\ ofertado/125.000} = Valor$$

As demais puntuacións obteranse mediante proporcionalidade inversa, é dicir, puntos do ofertante  $t = oferta\ máis\ vantaxosa \times 30 / oferta\ t$ .

Xustifícase neste criterio valorativo tanto o prezo total como por hectárea, para ponderar non só o criterio de economía ou custo global para o Concello senón tamén o tamaño do predio en función do prezo por hectárea, de xeito que se poida primar os que teñan maior dimensión con menor prezo/hectárea o que redundará nos demais obxectivos da dotación.

De achegarse ofertas con baixa 0 en relación aos límites máximos do canon ou renda, a puntuación máxima a outorgar o será sempre que a mellora sexa alomenos do 10 % respecto aos devanditos límites máximos.

### 12.2 Parámetros ambientais de distancia a núcleos de poboación: 0 a 20 puntos.

Neste criterio o que se valora é a distancia da planta aos núcleos de poboación próximos para primar ás ofertas que se sitúen máis alonxadas. Trátase de incidir na mitigación de calquera repercusión medioambiental ou incomodidades que se poidan xerar polo funcionamento da planta.

Valorarse con 20 puntos o predio ofertado que dispoña de maior distancia dende o bordo do predio ofertado ao límite dos núcleos de poboación residenciais e as restantes valoraranse de xeito proporcional, mediante regra matemática de tres.

### 12.3 Menor custo da dotación dos servizos dos que poida carecer a parcela ofertada: 0 a 20 puntos.

Neste criterio valorase a existencia e suficiencia dos servizos urbanos cos que conte o predio, de acceso rodado público -e conexión cos sistemas xerais exteriores e coas estradas ou vías actuais-, así coma coa existencia de redes de servizos públicos de abastecemento de auga e saneamento, subministración de enerxía eléctrica, telecomunicacións e gas, ponderando en primeiro lugar os predios que





conten con todos os servizos.

A súa valoración efectuarase outorgando 20 puntos á oferta máis vantaxosa. As demais puntuacións obteranse proporcionalmente en función dos servizos cos que conte o predio e o custo de implantación ou reforzo daqueles servizos dos que careza ou sexan non axeitados para a dotación.

#### **12.4 Valoración dos maiores sobrecustos, a 30 anos, en función das distancias percorridas ata a planta: 0 a 15 puntos.**

Neste criterio valorarase a menor distancia dende a cidade central medida dende a igrexa da Peregrina ata o bordo do predio.

A oferta que teña menor sobrecusto económico en función da menor distancia percorrida dende a cidade central ata a planta terá unha valoración de 15 puntos e as restantes valoraranse de xeito proporcional, mediante regra matemática de tres en función da distancia.

#### **12.5 Mellora: Dispoñibilidade de monte próximo para a súa limpeza e aproveitamento da biomasa: 0 a 15 puntos.**

Trátase con esta mellora de valorar o menor custo de desprazamento de estruturante ata a planta e garantir a dispoñibilidade do estruturante necesario para o funcionamento da propia planta de compost.

Valorarase con 15 puntos a existencia e dispoñibilidade de monte incluído nun radio inferior a 3 km a contar dende o bordo do predio ofrecido que se pon a disposición do Concello ou do xestor da planta subrogado, durante o período de tempo en que a planta se manteña en funcionamento, coa finalidade da obtención do material estruturante necesario para o funcionamento da planta de compostaxe, e con 0 puntos as restantes.

A superficie do monte ten que permitir a posta a disposición dun mínimo de 15 Ha., de xeito rotatorio e periodicidade anual, nas proximidades do espazo cedido ou alugado para a obtención do material estruturante.

### **13.- Presentación de proposicións: lugar, prazo de presentación, formalidades e documentación.**

**Lugar e prazo.-** As proposicións para tomar parte neste procedemento presentaranse no rexistro xeral do Concello desde as 8,30 ás 13,30 horas, e se é sábado de 9,00 horas a 13,00 horas, durante os 30 días hábiles seguintes ao da publicación do anuncio no BOP. Se o último día do prazo para presentar solicitudes fora inhábil, entón entenderase prorrogado o prazo ata o primeiro día hábil posterior. Estes pregos estarán a disposición dos interesados na páxina web do Concello.

Tamén poderán presentarse solicitudes por correo, se ben neste caso o interesado deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciar o mesmo día ao Concello, por fax, télex ou telegrama, a remisión da proposición. Sen cumprir tales requisitos non será admitida a proposición no caso en que se recibira no Rexistro Xeral municipal fóra do prazo fixado.

En todo caso, transcorridos 10 días naturais desde o remate do prazo de presentación non será admitida ningunha proposición enviada por correo.

Igual advertencia será de aplicación para os casos nos que se faga uso da posibilidade prevista polo art. 38.4 da Lei 30/1992, debendo anunciarse de igual modo a súa presentación mediante esta vía, e coas mesmas salvidades expostas.

Unha vez recibida a proposición non poderá ser retirada, agás causa debidamente xustificada.

**Formalidades e documentación.-** As solicitudes para participar neste procedemento de adxudicación deberanse presentar nun sobre pechado identificado no seu exterior con indicación expresa da licitación á que concorren, debidamente asinados polo licitador ou seu representante, con indicación do nome, apelidos e razón social, nº de teléfono e fax, así como correo electrónico, no seu caso. Nese sobre deberase incluírse a seguinte documentación:

a) A solicitude para que se adxudique o contrato:

*“Don/Dona....., con domicilio en....., municipio....., CP ....., e CIF ....., en representación da comunidade de montes veciñais en man común de.....CIF...../da entidade mercantil.....con CIF....., tal e como acredito por....., con domicilio a efectos de notificacións en....., e tendo coñecemento dos pregos de condicións que rexerán o contrato de alugueiro ou cesión onerosa de terreos para a construción e explotación dunha planta de compostaxe no Concello de Pontevedra, manifesto que reunindo todos os requisitos e condicións para se outorgue o citado contrato, acepto plenamente e de maneira incondicional os pregos de condicións e cantas obrigas derivan del e formulo a seguinte oferta:*

- *Datos do predio:*

\* *Nome do predio que se oferta:*

\* *Situación do predio que se oferta:*

\* *Referencia catastral do predio:*

\* *Extensión do predio*

– *Renda ou canon anual que se oferta.*

– *Servizos cos que conta a parcela.*

– *Distancia a núcleos de poboación.*

– *Distancias de desprazamento ata a planta.*

– *Distancia desprazamento do estruturante*

– *Disponibilidade e distancia de monte próximo para aproveitamento de biomasa.*

*Lugar, data e sinatura”.*

b) Documento acreditativo da personalidade xurídica do ofertante:

- Empresario individual: fotocopia do CIF, pasaporte ou documento que legalmente o substitúa.

- Persoas xurídicas: escritura de constitución ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a



súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate. Engadirase, así mesmo, copia das escrituras ou documentos de modificación dos anteriores. Asemade unirase fotocopia do DNI do representante.

c) No caso de persoas xurídicas, fotocopia do CIF

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

d) Poderes

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

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

e) Verificación de poderes

Os poderes aos que se refire a alínea anterior do presente artigo deberán ser verificados previamente pola Asesoría Xurídica do Concello ou funcionario habilitado. Admitiranse as verificacións de poderes efectuadas por avogado do Estado ou asesorías doutras Administracións públicas, ou avogado en exercicio debidamente colexiado, debendo neste último caso xustificar a súa colexiación.

A achega da mera dilixencia de verificación do documento de apoderamento poderá suplir a achega deste, sempre que tal dilixencia identifique perfectamente ao representante, representado, escritura de apoderamento e que as facultades que se lle confiren son bastantes para o contrato, ou contratos, en cuestión.

A presentación do poder, ou da dilixencia de verificación do mesmo nos termos expostos, suporá, aos efectos do Art. 1733 e concordantes do Código Civil, expresa declaración de non terlle sido revogado con data posterior.

f) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades

Declaración responsable do ofertante de que non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no art. 60 do TRLCSP, axustada ao seguinte modelo:

*“D./D<sup>a</sup>.....con DNI.....e domicilio no Concello de .....provincia de.....rúa nº ..... en nome e representación da..... (propia ou da entidade á que representa) no procedemento de adxudicación do contrato de alugueiro ou cesión onerosa de terreos para a construción e explotación dunha planta de compostaxe no Concello de Pontevedra, declara que nin a entidade nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa administración establecidas no artigo 60 do TRLCSP. Así mesmo declara que*

*está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.*  
(Lugar, data e sinatura do proponente).”

g) Certificación catastral descritiva e gráfica do predio ou porción ofertada.

h) Certificación de dominio e cargas do rexistro de propiedade ou copia da documentación acreditativa da titularidade xunto con certificación negativa do devandito rexistro.

i) No caso de que o ofertante sexa unha comunidade de montes veciñais en man común, deberá achegar ademais a seguinte documentación:

- Copia da acta da asemblea da Comunidade de Montes na que se decide a participación neste proceso.
- Fotocopia compulsada dos títulos que acrediten a titularidade do inmovible ou resolución/certificación do Xurado de clasificación de montes veciñais en man común da Consellería do medio rural e do mar.

Toda a documentación a achegar debe ser orixinal ou fotocopia compulsada.

#### **Apertura e cualificación da documentación e proposta de adxudicación.-**

Concluído o prazo de presentación de proposicións ou ofertas, procederase á cualificación previa destas no que se refire aos requisitos de capacidade dos ofertantes. As que estean correctas faranse constar nun documento asinado polo titular da concellería de réxime interior, que poderá solicitar os informes que considere e incluso facelo a proposta da xefatura do Servizo de Patrimonio.

De observarse defectos ou omisións emendables na documentación presentada, ou requirirse a achega de documentación complementaria, ditarase resolución do titular da concellería de réxime interior e comunicarase verbalmente aos interesados, concedéndolles un prazo de 5 días hábiles para a súa emenda ou achega.

Estes requirimentos efectuaranse verbalmente, ou mediante fax ou telematicamente de así estimarse, sen prexuízo do correspondente anuncio na páxina web do Concello de Pontevedra, momento desde o que contará o prazo para cumprir o requirimento.

Cualificada a documentación e emendados, no seu caso, os defectos ou omisións, o titular da concellería de réxime interior procederá a declarar as solicitudes admitidas e as rexeitadas, con expresión das causas de tal rexeitamento. En todo caso, non serán admitidas as proposicións que presenten defectos non emendables ou de quen non reúnan os requisitos, a capacidade para participar neste procedemento ou non respecten os condicionantes fixados neste prego.

Posteriormente, procederase a valorar as ofertas formuladas mediante informe técnico.

No informe, o/a técnico/a realizará unha valoración das solicitudes presentadas de acordo cos criterios de adxudicación e propondrá a adxudicación ao ofertante que



formule a mellor oferta consonte con estes criterios.

A xefatura do Servizo de Patrimonio formulará proposta de adxudicación de conformidade con este informe e poderá separarse do criterio do técnico unicamente de maneira motivada. Nese informe determinarase por orde decrecente a puntuación obtida por cada ofertante.

Serán rexeitadas motivadamente todas aquelas ofertas que se afasten substancialmente do modelo proposto, formulen unha renda anual ou canon superior ao fixado nestes pregos e non garden concordancia coa documentación examinada e admitida, comporten erro manifesto ou contradigan esixencias esenciais dos pregos.

Esta proposta non outorgará dereito ningún a favor do adxudicatario proposto.

A oferta que obteña a maior puntuación de conformidade cos criterios de adxudicación será obxecto de avaliación para determinar se é viable económica-financeiramente, urbanisticamente e dende o punto de vista medioambiental.

Se á vista da avaliación anterior determínase que a proposición non resulta viable dende a perspectiva económico-financeira, e/ou por motivos urbanísticos ou medioambientais, dita proposta será rexeitada, a proposta da Xefatura do Servizo de Patrimonio mediante resolución expresa do titular da concellería de réxime interior que será notificada ao ofertante excluído.

Nos supostos establecidos no parágrafo anterior, procederase a someter a avaliación á segunda mellor oferta nos mesmos termos que a oferta máis vantaxosa e no suposto de que esta non sexa viable nos termos previstos no parágrafo anterior, acordarase o seu rexeitamento mediante resolución expresa do titular da concellería de réxime interior, que será notificada ao ofertante excluído.

A forma de proceder establecida no parágrafo anterior seguirase coas restantes ofertas por orde decrecente, ata que se atope unha que sexa viable dende o punto de vista económico-financeiro, urbanístico e medioambiental.

Se ningunha oferta é viable nos termos expostos, declararase deserta a licitación.

Sobre a mellor oferta consonte cos criterios de adxudicación que sexa viable nos aspectos económico-financeiro, urbanístico e medioambiental realizarase a proposta de adxudicación.

O titular da concellería de réxime interior queda facultado para solicitar todos os informes e obter todas as informacións que considere convenientes ou/e necesarios para a correcta adxudicación do contrato.

O titular da concellería de réxime interior aprobará esta proposta de adxudicación.

**Documentación a presentar pola persoa a quen se lle adxudique o contrato.-**

A proposta de adxudicación do contrato publicarase na páxina web do Concello e comunicarse verbalmente ou mediante fax á persoa en cuxo favor pretenda outorgarse o contrato de alugamento ou cesión onerosa. Nesa proposta tamén se fará constar, aos participantes excluídos, os motivos da exclusión, así como os que reunindo todos os requisitos non se propoña a adxudicación por non ser a mellor oferta; se ben neste último caso faranse constar por orde consonte ao criterios de adxudicación.

O licitador que resulte proposto para que se adxudique o contrato, deberá achegar, nun prazo non superior a 5 días hábiles contados desde o día seguinte á publicación da proposta de adxudicación na páxina web do Concello de Pontevedra, a seguinte documentación:

- **Documentación acreditativa de estar ao corrente das obrigas tributarias e da Seguridade Social.** Os solicitantes deberán achegar certificado da Axencia Estatal da Administración Tributaria, da administración tributaria da Xunta de Galicia e da Tesourería da Seguridade Social acreditativa de que están ao corrente das obrigas tributarias e da seguridade social, respectivamente, ou autorización ao Concello para interesalas segundo modelos que se lle facilitarán nas oficinas municipais. O Concello verificará de oficio que está ao corrente das obrigas co Concello de Pontevedra.

De non se achegar axeitadamente a documentación precisada no prazo sinalado ou de non cumprir cos requisitos fixados neste prego -en particular, co requisito de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa seguridade social- procederase a avaliar económica-financeiramente, urbanística e medioambientalmente as seguintes ofertas consonte se expuxo anteriormente, para propoñer novo adxudicatario e proceder de conformidade co disposto nesta alínea en canto á documentación a achegar no prazo de 5 días hábiles.

Unha vez transcorrido o prazo para presentar a documentación requirida a xefatura do servizo de patrimonio fará unha proposta de adxudicación que se axustará á inicial coas debidas modificacións derivadas dos incumprimentos sinalados nos parágrafos anteriores, o que determinará que non figurarán na proposta aqueles que non acheguen a documentación requirida debidamente ou non estean ao corrente das obrigas tributarias e coa seguridade social.

#### **14.- Adxudicación e formalización do contrato**

A Xunta de Goberno Local comprométese a resolver o procedemento e adxudicar o contrato no prazo máximo de 3 meses, contados dende o remate do prazo de presentación de ofertas á que resulte máis beneficiosa para os intereses municipais e, de se tratar dunha comunidade de montes en man común, que redunde en beneficio directo da comunidade de veciños da parroquia na que se sitúe, seguindo os criterios de adxudicación fixados nos presentes pregos.

No prazo de 5 días hábiles desde que se formule a proposta de adxudicación á que se fai referencia no último parágrafo do artigo anterior, a Xunta de Goberno Local ditará resolución na que se adxudique o contrato que será motivada, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase na páxina web do Concello de



Pontevedra.

A resolución que adxudique o contrato conterá tódolos pronunciamentos precisos sobre os ofertantes e o beneficiario da autorización, sobre a non admisión ou rexeitamento das solicitudes de outorgamento coa debida motivación.

O contrato formalizarase en documento administrativo dentro do prazo de trinta días naturais a contar desde o seguinte ao da notificación da adxudicación. Sen prexuízo do anterior, poderá elevarse a escritura pública cando así o solicite calquera das partes, sendo por conta da parte que o inste os gastos derivados do seu outorgamento.

O órgano municipal competente poderá declarar deserto o procedemento se considera que ningunha das ofertas achegadas cumpre cos requisitos de viabilidade necesarios para a adxudicación.

En todo caso, e sen prexuízo do que se sinala nos parágrafos precedentes, advírtese expresamente que serán de aplicación ao presente prego as causas de renuncia e desistimento do procedemento por parte do Concello que se determinan no artigo 155 do TRLC, de tal xeito que con anterioridade á adxudicación o Concello poderá renunciar ou desistir do procedemento por razóns de interese público debidamente xustificadas no procedemento, incluídas ás derivadas da propia xestión do servizo de residuos.

### **15.- Garantía provisional e definitiva**

Polo tipo de contrato a asinar e a necesidade da previa avaliación das ofertas e da súa viabilidade, non procede e non se considera necesario nin adecuado a esixencia de garantía provisional. Na lexislación de contratos do sector público esta garantía ten carácter potestativo con carácter xeral. Xa que logo non se esixe a garantía provisional.

En canto á garantía definitiva non procede, por parte do Concello, ao estar eximido segundo a lexislación de arrendamentos.

### Título IV. Réxime xeral de dereitos e obrigas

#### **16.- Obrigas do arrendador ou cedente**

Ademais das precisadas pola lexislación de arrendamentos e do código civil, o arrendador ou cedente asume as seguintes obrigas:

1. Realizar todos os trámites necesarios para desconveniar e/ou liberar de cargas e gravames o predio ou porción obxecto do presente.
2. A solicitar, se procede, a autorización prevista no artigo 5 do Regulamento da lei de montes veciñais de man común.
3. Ao cumprimento das melloras que se oferten para pór a disposición do

Concello ou do xestor da planta subrogado, durante o período de tempo en que a planta se manteña en funcionamento, un mínimo de 15 Ha. de monte, de xeito rotatorio e periodicidade anual, nas proximidades do espazo cedido ou alugado, coa finalidade da obtención do material estruturante necesario para o funcionamento da planta de compostaxe.

4. Autorizar ao Concello de Pontevedra para que realice as obras e/ou instalacións da planta municipal de compostaxe e as necesarias para a adaptación do predio para os fins do obxecto do contrato. O cedente ou arrendador autoriza expresamente ao Concello tanto para xestionar directamente a planta a construír, como a ceder a súa xestión á Deputación ou a unha mancomunidade, consorcio, así coma as demais administracións públicas ou entidades integrantes da administración local ou consideradas parte do sector público, e, en todos os casos, tanto mediante método de xestión directa como indirecta, en calquera das formas admitidas pola lexislación vixente e, poderá incluso ceder os dereitos e obrigas deste contrato ao actor público responsábel da xestión da planta que se subrogará na posición do Concello.

5. Se o cedente é unha comunidade de montes o importe das cantidades recibidas do Concello destinarase á mellora do monte ou ao establecemento de obras ou servizos de interese xeral da comunidade de veciños propietarios, vedándose a posibilidade de que se reparta entre os comuneiros.

6. No suposto de que o contrato a adxudicar constitúa unha cesión, serán de aplicación as obrigas que dispón a normativa de arrendamentos, agás aquelas que este prego ou a normativa en vigor dispoña expresamente a súa aplicación.

## **17.- Obrigas do arrendatario ou cesionario**

O Concello de Pontevedra, ou entidade que se subrogue, como cesionario ou arrendatario, ademais de estar obrigado ao cumprimento das condicións fixadas neste prego, deberá:

1. Solicitar os permisos e autorizacións necesarios, aprobar os proxectos e concluír as obras de construción do centro de tratamento de residuos no prazo máximo de 4 anos a contar dende a data da sinatura do contrato.

2. Garantir, consonte aos medios técnicos de que dispoña, que a planta non provocará molestias, contaminación nin perigos para o medio ambiente, para o monte ou para as persoas. En particular, evitará toda posibilidade de contaminación das augas e dotará aos terreos de accesos que eviten ao máximo as molestias aos núcleos de poboación.

3. A deixar en bo estado de mantemento e conservación as porcións de 15 Ha. dos montes que se lle poñan a disposición rotatoriamente e dos que obteña anualmente material estruturante para a planta de compostaxe.

4. Asumir, pola súa conta e cargo, a contratación e o consumo dos servizos de enerxía eléctrica, auga potable, recollida do lixo e calquera outro servizo que se derive do uso do inmovible.





5. Cumprir as restantes obrigas que establece, para as administracións públicas arrendatarias, a vixente lexislación.

### **18.- Extinción do contrato**

O contrato extinguirase polo transcurso do prazo de duración de trinta anos ou das súa sucesivas prórrogas.

En todo caso, transcorrido o prazo dos trinta anos, ámbalas partes poderán desvencellarse do contrato sen dereito de indemnización sempre que efectúen un pre-aviso de xeito irrefutable, cun ano de antelación.

Ambas partes poderán compelerse reciprocamente ao cumprimento do contrato que se asine ou promover a resolución ante o incumprimento da parte contraria. O incumprimento por unha das partes de calquera das estipulacións esenciais establecidas neste prego ou as adicionais que se recollan no contrato, dará dereito á outra a esixir o seu cumprimento ou a resolución do mesmo, con indemnización en ámbolos casos dos danos e perdas que se teñan ocasionado.

Si unha vez asinado o contrato o cesionario ou arrendatario resolve, sen causa xustificada, o contrato, deberá indemnizar ao titular do predio ou porción coa suma que resulte de aplicar o canon ou renda correspondente a un ano de duración do contrato, na parte da renda fixa.

O Concello de Pontevedra poderá resolver o contrato en calquera momento por unha causa xustificada sen dereito a indemnización do arrendador ou cesionario, cando conorra unha causa xustificada.

Considerase en todo caso, que concorre unha causa xustificada naqueles supostos de falta de obtención dalgunha das autorizacións administrativas preceptivas para a cesión ou construción ou posta en funcionamento da planta de compostaxe.

O contrato tamén poderá extinguirse por resolución. O arrendador ou cedente poderá resolver o contrato de arrendamento no seguinte caso:

- Atraso no pagamento da renda por causa imputable ao Concello de Pontevedra por tempo superior a seis meses desde que estivese obrigado.

O contrato poderá resolverse polo Concello de Pontevedra, se o arrendador incorre en prohibición sobrevida para contratar coas Administracións Públicas, sen dereito a indemnización polo contratista.

### **19.- Sixilo do contrato.**

O cedente ou arrendador estará obrigado a gardar sixilo sobre aqueles datos e antecedentes respecto dos que, non sendo públicos e notorios, tivera coñecemento por gardar relación co obxecto do contrato, así como sobre os datos de terceiros a

que puidera ter acceso por razón da prestación, sendo responsable único dos ilícitos administrativos e/ou penais en que puidera incurrir con ocasión do coñecemento e xestión de tales datos.

#### Título V. Réxime xurídico e xurisdición competente.

##### **20.- Réxime xurídico**

O contrato privado rexerá polo presente prego e polas condicións adicionais que se recollan no documento contractual no que se formalice e, en todo o non previsto no mesmo:

a) En canto á súa preparación e adxudicación, pola Lei 33/2003 de patrimonio das administracións públicas, polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público e pola lexislación reguladora do réxime local.

b) En canto aos seus efectos e extinción, pola Lei 33/2003 de patrimonio das Administracións Públicas, polas normas de dereito privado, basicamente lexislación de arrendamentos e Código Civil e pola lexislación reguladora do réxime local, dos bens das entidades locais e, se procede, pola reguladora dos montes veciñais en man común.

##### **21.- Xurisdición**

A orde xurisdicional civil será a competente para resolver as controversias que xurdan sobre este contrato. Non obstante, considéranse actos xurídicos separables os que diten en relación coa súa preparación e adxudicación e, en consecuencia, poderán ser impugnados diante a orde xurisdicional contencioso-administrativa consonte coa normativa reguladora.

Todas as cuestións litixiosas que xurdan do presente contrato quedan sometidas aos tribunais e xulgados competentes da cidade de Pontevedra, xa sexa no eido contencioso-administrativo ou civil.

**Pontevedra, 21 de maio de 2015**  
**O director xeral da área de urbanismo**  
**e servizos xerais**