

PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICAS, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE RECOGIDA DE ANIMALES ABANDONADOS, VAGABUNDOS O EXTRAVIADOS, RETIRADA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE ANIMALES MUERTOS Y CONTROL DE COLONIAS FELINAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TOTANA

## 1 OBJETO DEL CONTRATO Y REGIMEN JURIDICO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de recogida de animales abandonados, vagabundos o extraviados, retirada, transporte y tratamiento de animales muertos y control de colonias felinas en el término municipal de Totana.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

El presente Contrato se realizará mediante procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El Contratista deberá sujetarse en primer lugar al Contrato de adjudicación y presente Pliego, que será incorporado a aquel formando parte integrante de su contenido. En lo no previsto en ellos, a lo dispuesto en el TRLCSP.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el TRLCSP.

## 2 DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato es de DOS AÑOS, pudiéndose prorrogar por periodos anuales hasta un máximo de cuatro años de vigencia del contrato, incluidas las prórrogas, de común acuerdo entre las partes, y de forma expresa. Debiendo anunciar la posible prórroga con un mes de antelación a su vencimiento previo informe favorable del Servicio municipal de aguas.

En caso de finalización del contrato o no prórroga, el adjudicatario deberá seguir prestando el servicio hasta tanto no se licite de nuevo.

### 3 IMPORTE DE LA LICITACIÓN.

El importe máximo anual de licitación es de 13.915 euros, IVA incluido (11.500 € + 2.415 € (21% IVA), siendo por tanto el importe total de la licitación de 27.830 euros, IVA incluido.

Se entenderá que el importe de la oferta presentada es la suma del precio ofrecido más todos los conceptos legalmente aplicables (se consideran, incluidos todos los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del contrato de servicios, incluyendo tanto los impuestos, beneficio industrial, licencias de software, IVA, etc...) y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

### 4 PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.totana.es](http://www.totana.es).

### 5 GARANTÍA DEFINITIVA

El contratista adjudicatario deberá prestar garantía definitiva por el 5 % del importe de la adjudicación, excluido el IVA, antes de la formalización del contrato.

La garantía antes indicada podrá prestarse en cualquiera de las formas admitidas en el TRLCSP.

### 6 ACREDITACION DE LA APTITUD DE CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio anteriormente indicado en el término municipal de Totana. De conformidad con el art. 57 TRLCSP solo podrán ser adjudicatarias aquellas cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios debiendo coincidir con el objeto del contrato en proceso de licitación.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad.

d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, que deberá ser relacionado de forma expresa.

e) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

## 7 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), en Plaza de la Constitución, nº 1, 30850 Totana- Murcia, tf: 968 418151, Fax 968-422430, en horario de atención al público, dentro del plazo de OCHO DIAS NATURALES, TRAMITE DE URGENCIA, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia (BORM) y en el Perfil de contratante Si el último día de presentación de ofertas coincide con día inhábil, se traslada al inmediato hábil siguiente.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (968 422 430) o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que la represente, indicando en cada sobre de forma legible:

a) Título del contrato al que concurre.

b) Nombre o razón social del licitador, domicilio a efectos de notificaciones teléfono, fax.

c) Contenido.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre <<A>> DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.
- Sobre <<B>> MEMORIA TÉCNICA Y MEJORAS.
- Sobre <<C>> OFERTA ECONÓMICA.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Las empresas que presenten Certificado de estar inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, quedarán exentas de presentar cualquier documento que haya sido confiado a este Registro. Para ello, deberán aportar, junto con el Certificado, una declaración responsable de la persona con capacidad para ello, por la que se acredite la validez y vigencia de los datos originales.

Cuando se hubieren producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación por la que se rectifique o actualice la anteriormente depositada.

#### SOBRE «A»

##### “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso ninguna prohibición para contratar de las recogidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

e) Para acreditar la capacidad económica y financiera, se presentarán uno o varios de los siguientes medios establecidos en el art. 75 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medidas en que se disponga de las referencia de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

#### SOBRE «B»

#### “MEMORIA TÉCNICA Y MEJORAS”

Los licitadores presentarán una memoria técnica que defina de la forma más precisa y completa posible la ejecución del contrato, en los términos recogidos el Pliego de prescripciones técnicas, así como la documentación referida en la cláusula 10 de dicho Pliego.

Al mismo tiempo, se incluirán las **mejoras** ofertadas, según los criterios que se indican en el presente pliego, así como en el pliego de prescripciones técnicas.

#### SOBRE <<C>>

#### “OFERTA ECONOMICA”

Se incluirán los documentos relativos:

1.- Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del “SERVICIO DE RECOGIDA DE ANIMALES ABANDONADOS, VAGABUNDOS O EXTRAVIADOS, RETIRADA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE ANIMALES MUERTOS Y CONTROL DE COLONIAS FELINAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TOTANA” por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el BORM n.º \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio de \_\_\_\_\_€

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

## 8 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato, se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios de adjudicación:

1.- Valoración técnica de aspectos relacionados con el servicio ofertado; se asigna hasta un máximo 70 puntos. Se puntuará y distribuirá esa puntuación como sigue:

- Compromiso escrito (declaración jurada) de gestión y realización del servicio respondiendo a criterios de protección y respeto animal: 5 puntos.
- Compromiso escrito (declaración jurada) de minimización del número de eutanasias: hasta 5 puntos, atendiendo al porcentaje de eutanasiados con respecto a los recogidos.
- Compromiso escrito (declaración jurada) de maximización del número de adopciones: hasta 5 puntos, atendiendo al porcentaje de dados en adopción con respecto a los recogidos.
- Proximidad a Totana de las instalaciones, hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente forma: 10 puntos si las instalaciones se encuentran a menos de 20 kms de Totana, 5 puntos si se encuentran entre 20 y 40 kms de Totana y 0 puntos si se encuentran a más de 40 kms de Totana.
- Convenios de colaboración suscritos por el adjudicatario con asociaciones de protección animal, a razón de 2 puntos por cada convenio con un máximo de 10 puntos.

2.- Otras mejoras en el servicio no incluidas en el pliego de prescripciones técnicas, hasta un máximo de 35 puntos. Se valorarán aquellas referentes a actuaciones fuera del horario obligatorio establecido en el pliego (precios de los servicios, servicios sin coste adicional), campañas de concienciación ciudadana, disposición de otros medios humanos y materiales además de los especificados como obligatorios en el pliego.

3.- **Mejora en el precio ofertado respecto del tipo**, hasta un máximo de 30 puntos. Para la valoración de este criterio se aplicará la fórmula siguiente:

$$\text{Puntuación} = 30 \times \frac{\text{precio oferta menor importe}}{\text{Precio oferta a valorar}}$$

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en relación con los valores anormales o desproporcionados.

## 9 MESA DE CONTRATACIÓN

En sesión ordinaria celebrada el día 18.02.2010, la Junta de Gobierno Local, designó la nueva composición de la Mesa de Contratación Permanente, según lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, que es la siguiente:

### Titulares:

- Presidente: D. José Carrasco Carrasco
- Vocales:
  - D. <sup>a</sup> Laura Bastida Chacón – Secretaria General del Ayuntamiento

- D. José Antonio Andreo Moreno - Interventor Accidental del Ayuntamiento
- D. José M. <sup>a</sup> Delgado Baídez
- D. <sup>a</sup> Bernarda Gallego Noguera.

- Secretaria de la Mesa: D.<sup>a</sup> Laura Bastida Chacón

O por los suplentes.

Suplentes:

- Presidente: D. José Balsas García
- Vocales:
  - D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Dolores López Lorca
  - D. Francisco García Molina
  - D.<sup>a</sup>. Francisca Maria Carrasco Carrasco
  - D.<sup>a</sup>. Isabel Morera Gisbert
- Secretaria de la Mesa: D.<sup>a</sup> Eulalia Cañizares Tudela.

## 10 APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil, desde la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Se constituirá un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a los criterios no evaluables de forma automática, expresados en la cláusula siguiente.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, abrirá el sobre <C> y realizará propuesta al órgano de contratación de clasificación de los licitadores y requerimiento de documentación al candidato.

## 11 REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como la acreditación de haber constituido la garantía definitiva y justificante de haber abonado los gastos de publicación de los anuncios que genere el procedimiento.



## 12 ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

## 13 FORMALIZACION DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El contratista deberá satisfacer los importes de los anuncios, tributos, impuestos o tasas estatales, autonómicas, y locales que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario o a la Administración, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se estará a lo dispuesto en el artículo 156.4 del TRLCSP.

En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar la escritura pública de constitución de la unión antes de la formalización del contrato.

La formalización de los contratos será objeto de publicidad, en los términos previstos en el artículo 154 del TRLCSP.

#### 14 EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### 15 PLAZO DE GARANTIA

El plazo de garantía será de un año a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 TRLCSP.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

La devolución y cancelación de la garantía se realizará conforme lo previsto en el artículo 102 TRLCSP.

#### 16 RESOLUCION DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

## ANEXO II

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE ANIMALES ABANDONADOS, VAGABUNDOS O EXTRAVIADOS, RETIRADA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE ANIMALES MUERTOS Y CONTROL DE COLONIAS FELINAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TOTANA.

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que han de regir la contratación de los servicios de recogida de animales abandonados, vagabundos o extraviados, retirada, transporte y tratamiento de animales muertos y control de colonias felinas en el término municipal de Totana.

El adjudicatario deberá realizar todas aquellas labores que se establezcan como obligaciones municipales en relación con el objeto del contrato, según las siguientes disposiciones:

- Ordenanza municipal sobre protección y tenencia de animales de compañía
- Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen jurídico de la Tenencia de Animales potencialmente peligrosos.
- Ley 10/1990, de 27 de agosto, de Protección y Defensa de los Animales de Compañía.

Serán igualmente atendidas cualesquiera disposiciones legales que en materia de sanidad, bienestar y protección animal fueran aplicables.

### 2. ÁMBITO DEL SERVICIO

Los servicios a prestar y que son objeto del presente pliego de prescripciones técnicas, serán de aplicación en el ámbito público de todo el término municipal de Totana.

De igual manera, y a requerimiento de los servicios técnicos municipales se realizarán actuaciones en domicilios particulares.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El servicio afectará a la recogida de animales abandonados, vagabundos o extraviados, retirada, transporte y tratamiento de animales muertos y control de colonias felinas en el término municipal de Totana.

El adjudicatario aportará números de teléfonos fijo y móvil y otros sistemas de comunicación que estarán operativos las 24 horas del día, con el fin de estar en contacto permanente con el Ayuntamiento de Totana.

### 4. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. CRITERIOS DE ADMISIÓN.

- a) Las entidades concursantes deberán disponer de las siguientes licencias o autorizaciones:
  - Autorización y número de núcleo zoológico donde se alojan los animales por la autoridad competente.
  - Autorización por la administración competente para el ejercicio de la actividad de recogida de animales vagabundos.
  - Autorización para los vehículos que transportan animales por la autoridad competente.
  - Autorización para la eliminación de cadáveres o en su caso contrato con empresa autorizada.

- Cualesquiera otras licencias o permisos exigibles por la normativa vigente en el ámbito de las obligaciones del adjudicatario.

- b) Deberán realizar un programa de actuación y procedimiento para la recogida y manejo de animales vivos abandonados, vagabundos y extraviados, poniendo todos los medios en recogida de animales asustadizos, así como la recogida, manejo y eliminación de animales muertos.
- c) Deberán presentar un programa concreto de protección animal, en el que conste la metodología de la limpieza, alimentación, cuidados y alojamiento, asistencia veterinaria individualizada y colectiva, y para evitar la transmisión de enfermedades infecto-contagiosas.
- d) Deberán presentar un programa de “minimización de sacrificios”. En dicho programa deberán especificar una campaña permanente de adopciones de los animales y que tenga colaboración directa con entidades dedicadas a la protección animal.
- e) Deberán demostrar y acreditar con un informe las cantidades de adopciones y eutanasias de los animales recogidos.
- f) Deberán disponer de sistemas autorizados para la sedación de los animales huidizos, asilvestrados y peligrosos, mediante aplicación a distancia de sedantes (cerbatanas, pistolas o carabinas de aire comprimido...).
- g) El adjudicatario estará obligado a constituir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil, por un importe mínimo de 120.000 € derivada de los daños y perjuicios que pudiera producir como consecuencia de la prestación del servicio. Deberá presentar dicha póliza en el plazo máximo de 10 días tras la formalización del contrato.

## 5. SERVICIO DE RECOGIDA DE ANIMALES Y CONTROL DE COLONIAS FELINAS.

### 5.1. RECOGIDA DE ANIMALES EXTRAVIADOS, VAGABUNDOS Y ABANDONADOS.

Se realizará la recogida de todos los animales domésticos que se encuentran abandonados, vagabundos o extraviados en el municipio de Totana a través de los avisos que realicen tanto los vecinos del municipio, como los servicios municipales. No obstante, la conformidad municipal para la realización del servicio se enviará a través de correo electrónico o llamada telefónica, de los servicios municipales competentes por lo que la entidad adjudicataria tendrá que tener a disposición estas vías para llevarlo a cabo.

Si algún ciudadano avisa de algún servicio de recogida directamente a la entidad adjudicataria, éste será remitido a la Concejalía de Salud Pública o a la Policía Local de Totana para que se conceda la correspondiente autorización y dar el aviso con el fin de gestionar la realización del servicio.

La Concejalía de Salud pública será la que autorice los avisos de recogida de animales cuando sea fuera del horario establecido en el contrato.

El horario de recogida será de 08:00 a 20:00 horas los días laborables, de 08:00 a 14:00 horas los sábados, y se deberá realizar en el mismo día que se da el aviso. Como mínimo se realizará una batida semanal tanto en el casco urbano de Totana, como urbanizaciones y pedanías, tanto si hay como si no hay avisos de recogida. Esta batida tendrá una duración mínima de cuatro horas.

Para los casos urgentes, el tiempo de respuesta será inmediato, no excediendo éste de 2 horas, tanto en horario establecido para los días laborables y sábados como para los días festivos. La actuación estará supervisada por el veterinario municipal los días laborables dentro de su horario laboral y por una patrulla de la Policía local los días laborables fuera del horario antes dicho y los días festivos, comprobando previamente la gravedad de la situación para inmediatamente avisar al adjudicatario por teléfono. Serán consideradas

como verdaderas urgencias, aquellos animales que estén gravemente heridos, accidentados o con serio riesgo sanitario, así como los animales que hayan mordido y causado alguna lesión grave a personas, y aquellos que supongan un riesgo evidente para la seguridad de las personas y el tráfico.

Para la recogida de animales se extremarán las medidas de seguridad necesarias utilizándose sistemas autorizados y homologados para su captura. Durante el proceso de recogida y transporte de los animales se les mantendrá en condiciones compatibles con los imperativos biológicos de su especie y serán tratados y atendidos cuidadosamente.

Para aquellos animales más difíciles de capturar será necesario que el adjudicatario disponga de jaulas-trampa, cerbatanas y armas autorizadas para aplicación de sedantes y personal especializado. Así mismo, para los animales enfermos o accidentados deberán disponer de camilla, trasportines y un botiquín de urgencias.

Para aquellos animales recogidos que se encuentran identificados con microchip, se comprobarán los datos de los propietarios en SIAMU o cualquier otra base de datos oficial y de acuerdo con la legislación vigente se les requerirá para que sean debidamente devueltos a sus propietarios, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran ser iniciadas por el Ayuntamiento de Totana de acuerdo con la Ordenanza municipal sobre Protección y tenencia de animales de compañía. Para aquellos propietarios que no retiren a sus animales en los plazos legales establecidos se comunicará por parte de la entidad adjudicataria al Ayuntamiento de Totana, con el fin de iniciar los correspondientes trámites administrativos.

La empresa adjudicataria presentará ante la Policía local, parte de trabajo de cada una de las actuaciones realizadas, el mismo día de su realización, en el cual deberán enumerarse los animales recogidos, especie, lugar de recogida, estado, identificación en su caso, sexo.

La empresa adjudicataria presentará semanalmente ante la Concejalía de Salud Pública, informe sobre seguimiento de los animales que se mantienen en sus instalaciones o bien hayan sido recuperados por sus dueños, en cuyo caso deberá de comunicar datos del propietario, adjuntando fotocopia de cartilla sanitaria. En ningún caso se permitirá la salida de ningún animal por parte de su propietario si no se ha identificado previamente mediante microchip y se le ha administrado la vacunación obligatoria antirrábica si no la portase previamente. Los gastos derivados de la identificación y/o vacunación correrán a cargo del propietario del animal.

La empresa adjudicataria cumplimentará una ficha individual por cada uno de los animales recogidos en la cual se recojan los siguientes datos; la fecha de ingreso, especie, raza, sexo, edad aproximada, capa y color, número de identificación en su caso, lugar de procedencia, causa del ingreso y foto. Asimismo, en dicha ficha también constará el protocolo veterinario que se le realiza con las fechas de sus correspondientes tratamientos veterinarios. Esta ficha será publicada bien en la página web que disponga la empresa adjudicataria o bien en la página web municipal de manera obligatoria, para facilitar la consulta ciudadana.

## 5.2. RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE ANIMALES MUERTOS.

Se realizará la recogida de todos los animales muertos en la vía pública en el municipio de Totana a través de los avisos que se realicen por parte de la Policía local o Concejalía de Salud Pública, en el horario establecido en este contrato, y con un tiempo máximo de realización de dos horas.

En los casos considerados como urgencia fuera del horario establecido en este contrato, el tiempo máximo de realización será de dos horas. Se consideran urgencia, cuando el cadáver se encuentre en una vía pública dentro de los cascos urbanos de Totana y núcleos de población, o en una vía pública donde se interfiera el tráfico o suponga un riesgo para el mismo.

El traslado del animal muerto se efectuará en tiempo y fuera adecuada, a través de vehículo asignado por la empresa para estos servicios. El animal muerto será transportado a la mayor brevedad posible a la planta de tratamiento autorizada para su gestión correspondiente. En caso contrario será mantenido en cámara frigorífica de la empresa adjudicataria hasta su traslado a la planta autorizada.

El adjudicatario dispondrá de un registro de entradas y salidas de animales muertos, detallando fecha, hora, lugar de recogida y características del animal, y presentará parte de servicio ante los servicios municipales correspondientes después de cada actuación.

En el caso de animales muertos identificados con microchip, la empresa adjudicataria deberá ponerse en contacto con el propietario del animal, para que proceda a su recogida o en su caso autorice su traslado a planta autorizada. Los gastos derivados de esta actuación correrán a cuenta del propietario del animal, sin perjuicio del posible inicio de actuaciones administrativas.

### 5.3. CONTROL SANITARIO DE ANIMALES AGRESORES

La empresa adjudicataria deberá de disponer de instalaciones adecuadas para realizar la vigilancia sanitaria de los animales agresores de acuerdo con lo que se establece en la Ordenanza municipal sobre protección y tenencia de animales de compañía y cualquier otra normativa de aplicación.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la vigilancia sanitaria antirrábica de aquellos animales agresores que así se disponga por parte de los servicios municipales correspondientes, en las condiciones que se establecen en la normativa de aplicación.

Finalizada la vigilancia antirrábica, y en el plazo máximo de dos días se presentará ante la Concejalía de Salud Pública el correspondiente informe sanitario emitido por el veterinario de la adjudicataria.

Los gastos derivados de la vigilancia antirrábica correrán a cargo de la adjudicataria y en el caso de que se disponga de los datos del propietario del animal agresor, serán a costa de éste, y en ningún caso corresponderán al Ayuntamiento de Totana.

### 5.4. CUIDADOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS VETERINARIOS DE LOS ANIMALES RECOGIDOS.

La entidad adjudicataria deberá garantizar el siguiente protocolo para el manejo, atención, cuidados, limpieza, mantenimiento y servicios veterinarios de los animales abandonados recogidos en el término municipal de Totana en sus instalaciones:

- a) Control de registro de entrada de los animales abandonados recogidos, donde cada animal tendrá una ficha individual, donde conste la fecha de ingreso, especie, raza, sexo, edad aproximada, capa y color, número de identificación en su caso, lugar de procedencia, causa del ingreso y foto. Asimismo, en dicha ficha también constará el protocolo veterinario que se le realiza con las fechas de sus correspondientes tratamientos veterinarios.
- b) Chequeo o revisión del estado de salud general y lectura de microchip. En el caso de que el animal esté identificado, se procederá de acuerdo con lo establecido en el punto 5.1 de este pliego.
- c) Desparasitación interna y externa, recién recogido el animal.
- d) A cada animal recogido se le tomará fotografía, que se adjuntará a la ficha de ingreso.
- e) Diariamente los perros recogidos saldrán de sus perreras o cheniles, a una zona de recreo o esparcimiento, momento que se utilizará para la limpieza de las instalaciones, comederos, bebederos y cualquier otro elemento de que se disponga.
- f) Las comidas que se le administren a los animales será en cualquier caso pienso seco, y adecuado a las características y edad de cada uno.
- g) Los animales se separarán según tipología, edad y estado de salud.
- h) Se administrarán aquellos tratamientos médicos veterinarios que se consideren necesarios, a aquellos animales con posibilidad de curación.
- i) Todos aquellos animales que sean recuperados por sus propietarios, previamente se comprobará mediante la presentación de la cartilla sanitaria su identificación obligatoria mediante microchip y la vacunación antirrábica obligatoria. En caso de

carecer bien de identificación electrónica y/o de vacunación antirrábica, ésta se realizará por parte del veterinario de la adjudicataria previamente a la salida del animal, y el coste de este servicio correrá a cargo del propietario del perro. En ningún caso saldrá ningún perro de las instalaciones si previamente no está identificado mediante microchip y se le ha administrado la correspondiente vacunación antirrábica en los plazos establecidos por la normativa vigente.

- j) El periodo de estancia de los animales recogidos en el término municipal de Totana, será el establecido en la Ordenanza municipal sobre protección y tenencia de animales de compañía.
- k) Finalizado el periodo mínimo de estancia de los animales en las instalaciones se procederá bien a la adopción del mismo como opción preferente, o bien a la eutanasia, reservando esta opción para aquellos animales de difícil adopción, o que presenten patologías que dificulten la misma.
- l) Para aquellos animales adoptados, se procederá en cuanto a identificación y vacunación de la forma establecida en el apartado i) anterior.
- m) Para aquellos animales agresores se procederá de la forma anteriormente especificada en el apartado 5.3 de este pliego de prescripciones técnicas.

## 6. GESTIÓN DE LA ADOPCIÓN DE LOS ANIMALES RECOGIDOS.

La adjudicataria deberá presentar un programa de adopción de los animales recogidos, debiendo mantener una campaña permanente de adopciones de los animales, en el que esté incluido una página web o enlace desde la página web municipal, donde se puedan consultar las fichas de ingreso de cada uno de los animales en las instalaciones de la adjudicataria.

## 7. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y PARTES DE TRABAJO.

La adjudicataria deberá presentar los siguientes informes y partes de trabajo:

- Parte de trabajo normalizado por cada una de las actuaciones de recogida realizada en el municipio de Totana, el mismo día de su realización.
- Informe semanal sobre seguimiento de los animales ingresados en sus instalaciones, que se presentará ante la Concejalía de Salud Pública en la forma que se establezca.
- Informe sobre vigilancia antirrábica realizado por el veterinario de la adjudicataria en el plazo máximo de dos días desde su finalización.
- Informe sobre la retirada por sus propietarios de los animales recogidos, adjuntando fotocopia de la cartilla sanitaria, en el plazo máximo de una semana desde su recogida.
- Informe mensual sobre adopciones de los animales recogidos en el municipio de Totana e ingresados en las instalaciones de la adjudicataria.
- Informe resumen anual sobre todas las actuaciones realizadas.

## 8. RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.

El adjudicatario del contrato para la prestación de los servicios de recogida de animales abandonados o extraviados, así como para la retirada, transporte y tratamiento de animales muertos y el control de colonias felinas en el municipio de Totana, dispondrá de las instalaciones adecuadas para el alojamiento de los animales de acuerdo con las necesidades fisiológicas y etológicas de los mismos.

Las instalaciones se mantendrán en todo momento en las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para el mantenimiento de los animales y la adecuada prestación del servicio.

En la memoria técnica se indicará los medios de que dispone o dispondrá para la prestación del servicio, que al menos serán:

- Para captura de animales difíciles: lazos, bozales, cerbatana y arma de aire comprimido para la administración de dardos sedantes, jaula-trampa para captura de gatos en número de 5.
- 5 Transportines adecuados para el traslado de los animales de cualquier tamaño.
- Teléfono móvil
- Equipamiento adecuado para el personal.
- Bolsas adecuadas para la recogida de cadáveres
- Utensilios-accesorios para los animales recogidos; correas, bozales, comederos bebederos, camas, etc..
- Botiquín de urgencias
- 1 vehículo autorizado para la recogida de animales vivos y muertos.

En cuanto a la disposición de los medios humanos, el adjudicatario acreditará disponer al menos de:

- Encargado de recogida de animales vagabundos y/o muertos.
- Encargado del mantenimiento de los animales en sus instalaciones.
- Veterinario que se encargará de la revisión sanitaria de los animales, realización de los tratamientos obligatorios, desparasitaciones, identificaciones, emisión de informes sanitarios, vigilancia antirrábica.
- Coordinador del servicio, con teléfono móvil 24 horas, 365 días al año.

#### 9. INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Totana podrá realizar cuantas visitas de inspección estime oportunas para el buen desarrollo del servicio.

#### 10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentar entre otros, los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar tal como se indica en el presente pliego, incluyendo los medios humanos y materiales.
- Documentación acreditativa de la capacidad técnica adecuada, autorizaciones, contrato con empresa autorizada para gestión de cadáveres, convenios con entidades autorizadas para la adopción de animales.
- Cuadro de precios de los servicios de vacunación e identificación animal.