



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN A ADXUDICACIÓN, POR PROCEDIMENTO ABERTO, TRAMITACIÓN URXENTE, DA RENOVACIÓN DO ALUMEADO PÚBLICO NO NÚCLEO URBÁN EN VALDOVIÑO, PLAN PROVINCIAL DE MEDIO AMBIENTE(PMA) 2016, DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA.

1.- OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do presente prego, é establecer as condicións técnicas para a selección do provedor do subministro de 87 LUMINARIAS LED, para a mellora da eficiencia enerxética no alumado público do Concello de Valdoviño.

Estas luminarias deberán funcionar durante o 50% das horas ao 70% da súa potencia nominal, coincidindo ditas horas coas centrais da noite.

Mediante esta acción acadarase unha mellora no servizo grazas ao emprego das máis modernas tecnoloxías no senso da iluminación viaria. Producirase tamén unha rebaixa considerable nos custes de mantemento e diminuírase a contaminación lumínica, co que achegaremos sustentabilidade ao entorno.

Para acadar estes obxectivos, substituiranse as actuais luminarias por modernas luminarias de alta eficiencia, tipo LED. Amais faranse unha serie de traballos complementarios, coma a retirada e traslado de puntos de luz a substituír. Ou a revisión dos cadros de mando, para o cumprimento de actual Regulamento Electrotécnico de Baixa Tensión.

Esta actuación enmarcase no Plan de Medio Ambiente 2016, da deputación provincial de A Coruña.

2.- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN

O orzamento base de licitación ascende a 19.140,00 €. euros (IVE non engadido)
O prezo do contrato se abonará ao adxudicatario unha vez presentada a correspondiente factura e firmada a correspondiente acta de recepción.

3.- CONSTANCIA EXPRESA DA EXISTENCIA DE CRÉDITO E FINANCIACIÓN

O Contrato financiarase con cargo á aplicación orzamentaria 165.623.00, gasto financiado pola Deputación Provincial da Coruña, incluído no Plan Provincial de Medio Ambiente (PMA) da Deputación Provincial da Coruña.

4.- LUGAR E PRAZO DE ENTREGA

O lugar de entrega dos bens adquiridos pola presente licitación, será nos lugares detallados na memoria como puntos a reformar. Asemade poderase concretar os lugares exactos na documentación contractual que acompañe ao presente prego.



O prazo de entrega, unha vez adxudicado, comunicado e asinado o presente contrato, establécese como data máxima a do prazo máximo para a xustificación de dita subvención, de non ser viable a execución do contrato no dito prazo a licitación quedará deserta.

En consecuencia o adxudicatario estará obrigado a entregar os bens no tempo e lugar con estrita suxeición ás estipulacións contidas no presente prego.

A mora do adxudicatario no requirirá a previa intimación por la Administración.

Calquera que sexa o tipo de subministrados, o adxudicatario non terá dereito á indemnización por causa de perdas, avarías ou prexuízos ocasionados aos bens antes da súa entrega á Administración.

O adxudicatario estará obrigado a notificar por escrito ao concello de Valdovíño (Departamento de Servizos), debendo recibirse esta con una antelación mínima de 48 horas (pudendo utilizarse el fax, ou correo electrónico), o día hora e o lugar de entrega previstos, no sendo responsable a Administración dos vicios ou defectos que tivesen os bens motivada pola entrega dos mesmos sen previo aviso.

5.- PROCEDIMIENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato levarase a cabo polo procedemento aberto, tramitación urxente, con varios criterios de adxudicación.

6.- GASTOS DE ANUNCIOS

Os gastos de anuncios serán a conta do adxudicatario cun máximo de 1.000,00 euros.

7.- PUBLICIDADE DO PROCEDIMIENTO

O presente procedemento estará suxeito ao seguinte réxime de publicidade:

- A convocatoria da licitación farase mediante anuncio no BOP, periódico e no perfil do contratante.
- A adxudicación do contrato deberá publicarse no perfil do contratante e publicarse no BOP.

8.- PERFIL DO CONTRATANTE

Os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, a adxudicación dos contratos e a formalización publicaranse na sección do perfil do contratante, ao que se accederá a través da páxina web www.concellodevaldovino.com.

9.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN E DOCUMENTACIÓN ESIXIDA



Poderán concorrer a esta licitación as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, a título individual ou en unión temporal de empresas, que teñan plena capacidade de obrar, que non se atopen incursas nas prohibicións e incompatibilidades para contratar coa Administración establecidas no artigo 60 do TRLCSP, e que acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional. Asimesmo os participantes deberán ter como finalidade ou actividade algunha relacionada directamente co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

As empresas estranxeiras non comunitarias, deberán reunir ademais, os requisitos establecidos no artigo 55 da TRLCSP.

A presentación das proposicións presume a aceptación polo licitador das cláusulas deste prego e do resto de documentos contractuais e a declaración responsable da exactitude dos datos presentados e de que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas.

Admitirase o envío de proposicións por correo. Cando as proposicións se envíen por este medio o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar o mesmo día ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama. Sen a concurrencia de ámbolos dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de finalización oficial do prazo. No obstante, cumpridos os antecedentes anteriores, non será admitida a proposición se non se recibise no Concello dentro dos 10 días naturais seguintes ao peche oficial do prazo. No suposto de enviar as proposicións por correo, na comunicación que se envíe ao Concello de Valdoviño, deberán indicarse os seguintes datos: número de expediente, título completo do obxecto do contrato, denominación do licitador e data da presentación en correos.

- FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN

Os licitadores presentarán dous sobres pechados e asinados polo mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán, na súa parte externa, os seguintes datos:

CARÁTULA DO SOBRE A

Conterá o seguinte cadro debidamente cuberto:

NÚMERO DE SOBRE E DENOMINACIÓN	SOBRE NÚM. A "Documentación administrativa"
OBXECTO DO CONTRATO	CONTRATO DA RENOVACIÓN DO ALUMEADO EN NÚCLEO URBÁN EN VALDOVIÑO.
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	RENOVACIÓN DO ALUMEADO EN NÚCLEO URBÁN EN VALDOVIÑO.
DENOMINACIÓN DA EMPRESA	



CIF DA EMPRESA	
DOMICILIO SOCIAL DA EMPRESA	
NOME DO REPRESENTANTE OU APODERADO DA EMPRESA	
NÚMERO DE TELÉFONO	
NÚMERO DE FAX	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
DATA E ASINADO	

9.1 DOCUMENTACIÓN A INCLUIR DENTRO DO SOBRE A

Os documentos poderán presentarse en exemplar orixinal ou mediante fotocopias autenticadas.

Ao obxecto de facilitar o control da documentación, deberá constar dentro do sobre, na primeira páxina, un índice cos documentos que o integran. Así mesmo, a documentación deberá presentarse con base no devandito orde e mediante separadores.

Este sobre conterá, de conformidade co disposto no artigo 146 do TRLCSP, a seguinte documentación:

Solicitud asinada polo candidato ou persoa que o represente, redactada conforme ao “Modelo de solicitude de participación” que figura como **anexo I**.

APTITUDE PARA CONTRATAR E ACREDITACIÓN DA CAPACIDADE DE OBRAR

- Persoas naturais, Documento Nacional de Identidade e habilitación profesional para a realización da actividade obxecto do contrato.

- A capacidade de obrar das empresas que foran persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme a lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro Oficial. Tamén poderá acreditarse mediante a inscrición prevista no artigo 72 da LCSP.

- A capacidade de obrar dos empresarios no españois que sexan nacionais de estados membros de la Unión Europea, acreditarase pola súa 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.



- Os demais 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 domicilio da empresa. Ao ser a prestación economicamente a máis importante será requisito necesario que teñan aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou representantes para a súas operacións, e que estean inscritas no rexistro mercantil.

- A Administración poderá contratar con unións de empresarios que se constitúan temporalmente ao efecto, sen que sexa necesaria a formalización das mesmas en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato o seu favor. Cada unha das empresas que a compoñen deberán acreditar a súa capacidade de obrar, indicando no escrito de proposición os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriben, a participación de cada un deles e a designación da persoa ou entidade con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprilas obrigas que se deriven ata a extinción do contrato.

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DA REPRESENTACIÓN

- Poder debidamente bastanteado cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedades ou persoas xurídicas. Admitiranse os bastanteos de poderes efectuados polo secretario xeral do Concello, avogado do Estado ou asesorías doutras administracións públicas, ou avogado en exercicio, debendo neste último caso xustificar a súa colexiación.

O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos no que a devandita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil e, en concreto, cando conteña delegación permanente de facultades.

- A aportación da mera dilixencia de bastanteo do documento de apoderamento poderá suplir a aportación 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 bastanteo do mesmo nos termos expostos, supoñerá, aos efectos do art. 1.733 e concordantes do Código Civil, expresa declaración de non telos revocados con data posterior.

DOCUMENTO ACREDITATIVO DE NON ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓNS PARA CONTRATAR

- Incluirá a declaración responsable do licitador na que afirme non estar incurso en ningunha das prohibicións para contratar consonte ao artigo 60 do TRLCSP. Esta declaración comprenderá, igualmente, a testemuña de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coas facendas municipal, autonómica e estatal, así como coa Seguridade Social, impostas pola lexislación vixente, sen prexuízo de que este extremo deba presentarse antes da adxudicación polo empresario a cuxo favor se vaia a efectuar esta.



- Este modelo de declaración insertase no **anexo II** deste prego.

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DA SOLVENCIA CANDO NON PROCEDE A CLASIFICACIÓN

Para este expediente non será esixible a clasificación do contratista, de conformidade co establecido no artigo 65 do TRLCSP. Os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional se realizará da seguinte forma;

O criterio para a acrditación da solvencia económica e financiera será o volume anual de negocios do licitador ou candidato, que referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos concluídos, deberá ser polo menos unha vez e media o valor estimado do contrato cando a súa duración non sexa superior a un ano, e polo menos unha vez e media o valor anual medio do contrato se a súa duración é superior a un ano.

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

O criterio para a acreditación da solvencia técnica o profesional será o da experiencia na realización de subministracións do mesmo tipo ou natureza ao que corresponde ao obxecto do contrato, que se acreditará mediante a relación dos traballos ou subministracións efectuados polo interesado no curso dos cinco últimos anos correspondentes ao mesmo tipo ou natureza ao que corresponde o obxecto do contrato, avalados polos certificados de boa execución, e o requisito mínimo será que o importe anual acumulado n oano de maior execución sexa igual ou superior ao 70% do valor estimado do contrato.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL ESIXIDA A EMPRESAS EXTRANXEIRAS

As empresas estranxeiras, deberán presentar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para todas as incidencias que deste modo directo ou indirecto puideran surxir do contrato, coa renuncia no seu caso ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ao licitante.

Non obstante ao anterior, os licitadores poderán presentar unha declaración responsable indicando que cumpren as condicións establecidas para contratar coa Administración, substituíndo a documentación exixida no artigo 146.1 da LCSP debendo aportar o licitador en quen recaiga a proposta de adxudicación, previamente á adxudicación a documentación citada, segundo establece a Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores ea súa interacionalización. En todo caso o órgano de contratación, en orde a garantir o bo fin do procedemento, poderá recabar en cualquier momento anterior a adopción da proposta de adxudicación ,que os licitadores aporten documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser adxudicatario do contrato.



Se presentará conforme ao seguinte modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificacións en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación da Entidade _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación na licitación _____, ante _____

DECLARA BAXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

PRIMERO. Que se dispón a participar na contratación da renovación do alumado público en núcleo urbán en Valdoviño.

SEGUNDO. Que cumpre con todos os requisitos previos exigidos polo apartado primeiro do artigo 146 del Texto Refundido da Ley de Contratos do Sector Público para ser adxudicatario del contrato da renovación do alumado público en núcleo urbán en Valdoviño , en concreto:

- Que posee personalidad xurídica e, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada a empresa o, en su caso, que conta cos requisitos de solvencia económica, financiera e técnica o profesional.
- Que non está incurso en una prohibición para contratar das recollidas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e se atopa ao corrente do cumprimento das súas obrigacións tributarias e coa Seguridad Social impostas polas disposicións vixentes.
- Que se somete á Xurisdicción dos Juzgados e Tribunais españoles de cualquier orden, para todas as incidencias que de modo directo o indirecto poideran xurdir do contrato, con renuncia, en su caso, ao foro xurisdiccional extranxeiro que pudiera corresponder ao licitador.

— Que a dirección de correo electrónico en que efectuar notificacións é _____.



TERCERO. Que se compromete a acreditar a posesión e validez dos documentos a que se fai referencia no apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea proposto como adxudicatario do contrato o en cualquier momento en que sexa requerido para elo.

CARTO. Que non concurre con empresas vinculadas.

E para que conste, firmo a presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2017.

Firma do declarante,

Fdo.: _____»

CARÁTULA DO SOBRE B

Conterá o seguinte cadro debidamente cuberto:

NÚMERO DE SOBRE E DENOMINACIÓN	SOBRE NÚM. B “Referencias Técnicas”
OBXECTO DO CONTRATO	CONTRATO DA RENOVACIÓN DO ALUMEADO EN NÚCLEO URBÁN EN VALDOVIÑO.
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	DE EXPTE. CONTRATACIÓN 2017
DENOMINACIÓN DA EMPRESA	
CIF DA EMPRESA	
DOMICILIO SOCIAL DA EMPRESA	
NOME DO REPRESENTANTE OU APODERADO DA EMPRESA	
NÚMERO DE TELÉFONO	
NÚMERO DE FAX	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
DATA E ASINADO	

9.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR NO SOBRE B.



O subministro de novos equipos, e tódalas unidades a executar deberá atender aos requisitos establecidos no proxecto e neste prego técnico. En caso de discrepancia entrámbolos dous documentos, prevalecerá o presente prego.

A documentación xustificativa a aportar polo licitador será:

9.2.1 LUMINARIAS PROPOSTAS:

9.2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DAS LUMINARIAS PROPOSTAS:

Presentarase toda a documentación correspondente ás luminarias propostas, coincidentes coas incluídas nos estudos lumínicos a aportar polo licitador, e descritos no apartado 9.2.1.2 para xustificar o cumprimento dos requisitos técnicos contidos no proxecto, e no prego de prescricións técnicas.

A documentación técnica a aportar sobre este apartado será a descrita non Anexo 1 do PPT

Os requisitos do cumprimento mínimo sobre este apartado serán os indicados no Anexo 2 do PPT

Non se aceptaran sistemas de adaptación de módulos Led en luminarias existente.

Zona	Clase de iluminación	Valores de consigna segundo RD 1890/2008				
		Em (cd/m ²)	U _o	U _i	TI (%)	SR
Vial 1 – Avda. Almirante Pedro Fernández Martín	ME5	≥ 0,50	≥ 0,35	≥ 0,40	≤ 15	≥ 0,50
Vial 2 – Avda dos Areiros	ME5	≥ 0,50	≥ 0,35	≥ 0,40	≤ 15	≥ 0,50
Vial 3 - Estrada de Xúbia DP5404	ME5	≥ 0,75	≥ 0,40	≥ 0,50	≤ 15	≥ 0,50
Beirarrúas das anteriores vías de circulación	S1/S2/S3/S4	≥ 0,30	≥ 0,20	-	-	-
Zonas de aparcadoiro das anteriores vías de circulación	CE1A/CE2/CE3/CE4	≥ 0,60	≥ 0,40	-	-	-

Os modelos de luminaria propostos terán un deseño compacto, evitando disipadores de calor externos que poidan acumular sucidade.

As luminarias subministradas, disporán dos elementos suficientes para a súa instalación en brazo ou columna existente.



As luminarias que non cumpran os requisitos técnicos mínimos determinarán a exclusión da oferta do terceiro.

9.2.1.2 ESTUDO LUMÍNICO XUSTIFICATIVO

O licitador deberá presentar na súa oferta un estudo ou proxecto luminotécnico xustificativo de cada conxunto de luminarias proposto para satisfacer os requisitos lumínicos de cada tramo de cada vía indicado no proxecto.

O estudo xustificativo estará realizado cun software comercialmente recoñecido, e achegarse en formato PDF e papel impreso.

Para cada modelo de luminaria proposto incluírase un apartado no que se expoñerán as características fotométricas.

O estudo luminotécnico conterá como mínimo os seguintes datos:

- Valores de iluminancia e luminancia.
- Uniformidades de iluminancias e luminancias.
- Valores de deslumbramento.
- Relación co entorno.

Axustarase o “factor de mantemento” nos estudos luminotécnicos ao valor de 0,85.

Os tipos de vía e niveis de iluminación do proxecto, son os que se amosan a continuación:

Cada solución proposta deberá cumprir con niveis luminotécnicos indicados na táboa anterior, para cada tipo de vía, e coa menor potencia nominal posible.

Para as beirarrúas, poderase tomar calquera das clases de iluminación correspondentes á situación de proxecto E1. Segundo a táboa 5, da ITC-EA-02 do RD 1890/2008.

Para as zonas de aparcadoiro, poderase tomar calquera das clases de iluminación correspondentes á situación de proxecto D1-D2. Segundo a táboa 4, da ITC-EA-02 do RD 1890/2008.

Admitíranse as variantes de clase de alumado sinaladas na táboa 19, da ITC-EA-02 do RD 1890/2008.

Para facilitar e uniformizar, a execución do estudo lumínico, axúntase o perfil tipo de cada zona a iluminar. Estes deben de ser os datos introducidos no programa de simulación utilizado para o estudo.



Zona	B1	P1	CAL	P2	B2	H	I	D	Circ.
Vial 1 – Avda. Almirante Pedro Fernández Martín	2	0	6	0	1,5	7	30	0,3	2
Vial 2 – Avda dos Areiros	1,3	0	7	2,55	1	6	30	0,1	2
Vial 3 - Estrada de Xúbia DP5404	1,65	0	7	0	1,65	7	30	0,9	2

Onde: B= Berirarrúa. P= Carril de aparcadoiro CAL= Calzada. H= Altura punto de luz.
I= Interdistancia. D= Saínte sobre a calzada. Circ. = Sentidos de circulación.

Aquelas propostas que non respecten as anteriores condicións de planificación, serán automaticamente invalidadas.

Os estudos lumínicos deberan de contemplar cun recadro de avaliación para cada un dos elementos descritos na anterior táboa.

As potencias que figuran no proxecto enténdense como potencias de referencia, non se trata de potencias nominais máximas ou mínimas, que non se poidan ser modificadas nas propostas dos licitadores.

Os técnicos municipais, ou consultorías externas contratadas polo concello de Valdoviño, e actuando en nome e representación deste, poderán esixir á empresa adjudicataria, tantas medicións como considere oportuno, para verificar o axeitado cumprimento dos niveis lumínicos e de consumo real, indicados na súa proposta, así como os ficheiros orixinais do programa de simulación informática.

9.2.13

Información específica sobre a protección contra sobretensións permanentes transitorias (aos efectos da valoración do criterio suxeito a xuízo de valor)

9.2.3 GARANTÍA

A garantía dos elementos subministrados, será como mínimo de 5 anos en tódolos compoñentes, das luminarias. Valorarase como mellora o aumento desta garantía dentro das posibilidades recollidas no apartado de criterios de valoración do presente documento (punto 3.1.2) do PPT.

Esta garantía exclúe os defectos derivados dunha instalación defectuosa.

9.2.4 RETIRADA, EMBALAXE E ENTREGA DOS MATERIAIS RETIRADOS

Tódolos materiais retirados serán entregados nas dependencias que o concello de Valdoviño designe para este efecto.



Embalaranse, clasificadas por modelos as luminarias retiradas, por outro lado as lámpadas, e por último os equipos auxiliares, etiquetados para a súa correcta identificación.

Utilizarase un sistema de embalaxe que garante a integridade dos diferentes elementos.

Os elementos que non poidan ser reutilizados, a criterio dos técnicos municipais, ou consultoría externa designada polo concello, polo seu deterioro, deberán ser tratados polo contratista como residuo.

No tratamento destes residuos seguirase o legalmente disposto a estes efectos

9.3 CRITERIOS DE VALORACIÓN

. CRITERIOS DE VALORACIÓN (100 PUNTOS)

9.3.1 CRITERIOS DE VALORACIÓN OBXECTIVOS. ATA 85 PUNTOS.

9.3.1.1 OFERTA ECONÓMICA. ATA 20 PUNTOS.

O criterio a seguir neste punto, será o de maior número de luminarias subministradas, cun mínimo de 87. As ofertas que non superen esta cifra, serán cualificadas con cero puntos.

No caso de que, as luminarias subministradas para cada un dos viais, sexan diferentes, en canto a potencia e fotometría. O licitador ofrecerá o incremento de luminarias a subministrar, total, sen especificar dentro da oferta, de que tipo de luminaria se trata.

As ofertas clasificaranse inicialmente por orde de mellor a peor, seguindo o criterio “maior número de luminarias subministradas”. Obtido a orde de prelación de todas as ofertas segundo este criterio, outorgarase a máxima puntuación de 20 puntos á oferta máis vantaxosa e aplicarase ao resto das ofertas a seguinte fórmula para calcular a súa puntuación:

$$P_n = (P_m \times O_b) / O_n$$

Onde:

P_n: puntuación da oferta que se vai cualificar.

P_m: puntuación máis alta posible (20 puntos).

O_b: Nº de luminarias ofertadas na da proposta que se vai cualificar.

O_n: Nº de luminarias ofertadas na proposta máis vantaxosa.

9.3.1.2 GARANTÍA DAS LUMINARIAS. ATA 30 PUNTOS.



So se puntuaran aquelas propostas que acheguen un mínimo de 5 anos de garantía das luminarias.

	Puntuación recibida
5	0
6	12
7	14
8	15
9	18
10	20
12	24
15	30

Os valores de garantía ofertados que se atopen entre 10 e 15 anos, e que non aparezan na anterior táboa, recibirán a puntuación por interpolación lineal dos valores existentes.

Os valores superiores o iguais a 15 anos recibirán a máxima puntuación.

9.3.1.3 ESTUDO LUMÍNICO XUSTIFICATIVO. ATA 30 PUNTOS.

Neste punto valorarase o índice de eficiencia enerxética calculado, segundo o disposto na ITC-EA-01, do Real Decreto 1890/2008 de 14 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de eficiencia enerxética en instalacións de alumado exterior e as súas Instrucións técnicas complementarias EA-01 a EA-07 :

$$\epsilon = \frac{S \cdot E_m}{P} \left(\frac{\text{m}^2 \cdot \text{lux}}{\text{W}} \right)$$

Onde:

ϵ = Índice de eficiencia enerxética.

S = Superficie de cada elemento que compón a vía pública, obtido segundo a interdistancia dos puntos de luz e o ancho do mesmo.



E_m = iluminancia media calculada segundo a simulación informática.

P = Potencia en watts das luminarias que acotan o tramo de simulación.

Dado que a o estudo lumínico, afecta a tres viais, e cada un destes está formado por varios elementos, o índice de eficiencia enerxética utilizado para a valoración do presente apartado, será a suma dos índices de cada un destes elementos.

Puntuarase con 30 puntos a aquela proposta que, cumprindo con tódolos criterios especificados no punto 2.1.2 do Prego de prescripciós técnicas.

As ofertas clasificaranse inicialmente por orde de mellor a peor, seguindo o criterio “maior índice de eficiencia enerxética”. Obtido a orde de prelación de todas as ofertas segundo este criterio, outorgarase a máxima puntuación de 40 puntos á oferta máis vantaxosa e aplicarase ao resto das ofertas a seguinte fórmula para calcular a súa puntuación:

$$P_n = (P_m \times O_b) / O_n$$

Onde:

P_n : puntuación da oferta que se vai cualificar.

P_m : puntuación máis alta posible (20 puntos).

O_b : índice de eficiencia enerxética da oferta que se vai cualificar.

O_n : índice de eficiencia enerxética da oferta máis vantaxosa.

9.3.1.4 SISTEMA DE CONEXIÓN DA LUMINARIA MONTADO DE FÁBRICA. ATA 5 PUNTOS.

Darase ata 5 puntos, a aquelas luminarias que se ofrezan con sistema de conexión á rede montado de fábrica. Este sistema deberá de contar con lonxitude suficiente para chegar a conexionar nas caixas de derivación existentes.

9.3.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBXECTIVOS. ATA 15 PUNTOS.



9.3.2.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DAS LUMINARIAS PROPOSTAS. ATA 10 PUNTOS.

Terase en conta o cumprimento do disposto no Anexos 1 e 2, amais da forma da luminaria, color, resistencia á corrosión, etc.

9.3.2.2 PROTECCIÓN CONTRA SOBRETENSIÓN PERMANENTES E TRANSITORIAS. ATA 5 PUNTOS.

Valorarase a solución proposta polo licitador para a protección das luminarias.

9.4.- LUGAR E PRAZO DE ENTREGA

Os dous sobres sinalados anteriormente presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Valdoviño (Porta. del Sol s/n 1555 - VALDOVIÑO), no prazo de 8 días naturais seguintes ao da publicación do anuncio do Boletín Oficial da Provincia de A Coruña en horario 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres. No caso de que o derradeiro día coincida en sábado, domingo ou festivo, entenderase prorrogado o prazo ata o día laborable seguinte.

Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

9.5.- CONTROL DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A)

Concluído o prazo de presentación de ofertas, o órgano competente para revisión das proposicións cualificará previamente a documentación administrativa aportada polos interesados (sobre núm. A), outorgando no seu caso un prazo de subsanación non superior a tres días e solicitando, se fose necesario, as aclaracións ou documentación complementaria a que se refire o artigo 81.2 do RD 1098/2001.

9.6.- APERTURA DE DOCUMENTACIÓN E DE OFERTAS

A Mesa de Contratación, en acto público que terá lugar na Sala de Xuntas da Casa Consistorial, dará conta do resultado da calificación da documentación administrativa presentada polos licitadores, incluída no sobre A, con indicación dos que quedaron excluídos e das causas de exclusión e invitará aos asistentes a formular observacións, as cales se recollerán na acta, sen que nese intre se poidan aceptar novos documentos nin subsanar os presentados. A Mesa de Contratación, procederá en acto público á apertura das ofertas, dando lectura das ofertas realizadas e facendo proposta ao órgano de contratación para que lle requira ao licitador que presentara a oferta máis vantaxosa para que, dentro do prazo de 5 días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, de dispoñer dos medios comprometidos a adicar ou adscribir á execución do contrato conforme ao previsto no artigo 64.2 do TRLCSP, e de constituír a garantía definitiva.



O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos 5 días hábiles seguintes ao da recepción da documentación. A adxudicación deberá ser motivada e notificarse aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarse no perfil do contratante, debendo conter a información que permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpoñer, conforme ao previsto no artigo 40 do TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra a decisión da adxudicación.

A composición de la Mesa de contratación refléxase no anexo V deste prego.

9.7.- REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN

O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de 5 días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel en que recibira o requirimento, presente a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social ou autorice ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación delo.

De non cumprírentarse axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde no que quedaran clasificadas as ofertas.

A documentación a presentar será a seguinte:

Constitución de garantía definitiva

O adxudicatario proposto deberá acreditar a constitución da garantía definitiva por importe do 5 por 100 do importe de adxudicación, IVE non engadido.

A garantía definitiva poderá presentarse en calquera das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP, debendo depositarse o seu importe ou a documentación acreditativa correspondente na Tesourería municipal.

Cando, a consecuencia da modificación do contrato, experimente variación o seu prezo, reaxustarase a garantía no prazo de quince días, contados desde a data na que se notifique o adxudicatario a resolución da modificación do contrato, de acordo co disposto no artigo 99.3 do TRLCSP.

Para devolución da garantía definitiva, unha vez concluído o contrato, estarase ao disposto no artigo 102 do TRLCSP.

Demais documentación a presentar

O licitador proposto para ser adxudicatario do contrato deberá acreditar que se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Obrigas tributarias



A acreditación de estar ao corrente no cumprimento da súas obrigas tributarias realizarse presentando a seguinte documentación, de acordo co artigos 13 y 15 RXLCAP:

- Ultimo recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non surxira aínda a obriga de pagamento. O alta deberá xuntarse en todo caso cando no recibo aportado non conste o epígrafe da actividade. **Esta documentación deberá estar referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial no que se exerza, é dicir, no Concello de Valdoviño**, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non darse de baixa na matrícula do citado Imposto.
- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración do Estado (*Axencia Estatal de Administración Tributaria*), polo que respecta ás obrigas tributarias do mesmo.
- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (*Consellería de Economía e Facenda*), polo que respecta ás obrigas tributarias coa mesma.
- Certificación administrativa expedida polo órgano competente do Concello de Valdoviño (*Departamentos de Tesourería-Recaudación*), polo que respecta ás obrigas tributarios có mesmo.

Para obtención deste último documento será necesaria a súa previa solicitude por escrito. Para este trámite poderase empregar o modelo de solicitude que figura no anexo IV. Unha vez cuberto deberá presentarse na Oficina de Rexistro do Concello de Valdoviño.

O licitador que non estea obrigado a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigas tributarias que se relacionan no artigo 13 RXLCAP, haberá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Obrigas coa Seguridade Social

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigas coa Seguridade Social realizarase mediante certificación expedida pola autoridade administrativa competente. No suposto que deba terse en conta algunha excepción, acreditarase tal circunstancia mediante declaración responsable.

As certificacións a que se refiren as cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acordo co disposto no artigo 15 RXLCAP e, no seu caso, poderán ser achegadas ao órgano de contratación por vía electrónica, de acordo coa normativa vixente aplicable ao respecto.

Non procederá a adxudicación do contrato ao licitador se este non cumpre as condicións necesarias para elo.



10- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

O órgano de contratación procederá á adxudicación do contrato dentro do prazo de un mes contado desde a apertura das proposicións. De non producirse a adxudicación no prazo sinalado os licitadores terán dereito a retirar a súa proposición.

Non poderá declararse deserta unha licitación cando existe algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.

11.- RENUNCIA Á CELEBRACIÓN DO CONTRATO E DESISTIMENTO DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN

No caso no que o órgano de contratación renuncie a celebrar o contrato, ou decida reiniciar o procedemento para a súa adxudicación, notificarao aos candidatos ou licitadores.

Poderá renunciarse á celebración do contrato de non ser viable materialmente cumprir o prazo de execución que garanta a xustificación da axuda que o financia en prazo.

A renuncia á celebración do contrato ou o desestimento do procedemento só poderá acordarse polo órgano de contratación antes da adxudicación. En ambos casos compensarase aos candidatos ou licitadores polos gastos en que incurrisen previa solicitude de declaración de responsabilidade patrimonial de acordo co disposto no Real Decreto 429/1993, do 26 de marzo, polo que se aproba o regulamento dos procedementos en materia de responsabilidade patrimonial. En ningún caso se terá en consideración o lucro cesante senón os gastos efectivamente realizados previa acreditación dos mesmos.

12.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo o devandito documento título suficiente para acceder a calquera rexisto público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso, poderase incluír no documento no que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

O órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato non máis tarde dos oito días hábiles seguintes a aquel no que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos na forma prevista na artigo 151.4 do TRLCSP.

13.-DEREITOS E OBRIGAS DO ADXUDICATARIO



O contrato executarase con suxeición ao establecido no seu clausulado e nos pregos, e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dera ao contratista a responsable do contrato que será o Concelleiro de Servizos.

O contratista será responsable da calidade do subministro, así como das concuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inaxeitados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

14.- REVISIÓN DE PREZOS

Non haberá revisión de prezos.

15.- PRAZO DE GARANTÍA

O prazo de garantía será de 1 ANO, a contar dende a data de conformidade do traballo por parte do responsable do contrato, prazo durante o cal o Concello poderá comprobar que o traballo realizado se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento e ao estipulado no presente prego e no de prescricións técnicas. Transcorrido o prazo de garantía sen que se formularan reparos aos traballos executados, quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

Se durante o prazo de garantía se acredítase a existencia de vicios ou defectos nos traballos efectuados o órgano de contratación terá dereito a reclamarlle ao contratista a subsanación dos mesmos.

16.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

De conformidade co disposto no artigo 219 do TRLCSP os contratos administrativos só poderán ser modificados por razóns de interese público nos casos e na forma prevista no título V do libro I, e de acordo co procedemento regulado no artigo 211.

17.- EMISIÓN DE FACTURAS E PAGO

A Administración terá a obriga de abonar o prezo dentro dos trinta días seguintes á data de aprobación da factura que acredite que o suministro é conforme co contratado e se se demorase o cumprimento do dito prazo deberá abonarse ao contratista a partires do cumprimento do dito prazo de trinta días, xuros de mora e indemnización de custos de cobro conforme o previsto na Lei 3/2004, de 29 de decembro, para o inicio do cómputo do prazo o contratista terá que ter cumprido a obriga de presentar a factura electrónica a través de FACE en tempo e forma, no prazo de trinta días dende a efectiva prestación mensual do servizo. A Administración deberá aprobar as ditas facturas nos trinta días seguintes a finalización do subministro. Si o contratista incumpre o prazo para presentar a factura o devengo dos xuros non se inicia ata transcurridos 30 días dende a presentación da factura polo rexistro correspondente.

. O Concello de Valdoviño está adherido á plataforma electrónica «FACe – Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas» da Secretaría de Estado de Administracións



Públicas, do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, prevista na Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público e na Orde Ministerial HAP/1074/2014, de 24 de xuño, pola que se regulan as condicións técnicas e funcionais que debe reunir o Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas, en cumprimento do disposto no artigo 6 da citada Lei.

26.2. De conformidade co establecido na Disposición adicional trixésimo terceira do TRLCSP introducida polo Real Decreto Lei 4/2013 a empresa contratista terá a obrigaón de presentar a factura na plataforma FACE; na devandita factura deberá incluír, ademais dos datos establecidos na normativa de facturas, os seguintes datos:

Unidade tramitadora; Concello de Valdoviño. CIF P1508800H. Código. DIR 3: L01150872

Órgano xestor: Concello de Valdoviño. CIF P1508800H. Código. DIR 3: L01150872

Oficina contable: Concello de Valdoviño. CIF P1508800H. Código. DIR 3: L01150872

O órgano competente para a adxudicación do contrato é a Xunta de Goberno do Concello de Valdoviño (DIR : L01150872).

18.- PENALIDADES.

O contratista queda obrigado ao cumprimento do contrato dentro do prazo total fixado para a súa realización.

A constitución en mora polo contratista non precisará intimación previa por parte da Administración. A imposición de penalidades consecuentes con dito retraso se aplicará automaticamente polo órgano de contratación.

Si chegado ao final do prazo, o contratista incurrera en mora por causas imputables ao mesmo, a Administración poderá optar indistintamente, na forma e condicións establecidas no artigo 212 do TRLCSP, pola resolución do contrato con perda da garantía definitiva o pola imposición das penalidades establecidas en dito artigo.

O importe das penalidades no exclúe a indemnización a que pudiera ter dereito a Administración por danos e perxuízos orixinados pola demora do contratista.

Si o retraso fora por motivos no imputables ao contratista se estará ao disposto no artigo 213.2 do TRLCSP.

19.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO

A resolución do contrato terá lugar nos supostos que se sinalan neste prego e nos artigos 223 e 308 do TRLCSP.

20.- LIQUIDACIÓN



Dentro do prazo dun mes a contar dende a data de conformidade do responsable do contrato, deberá acordarse e ser notificada ao contratista a liquidación correspondente do contrato e abonárselle, no seu caso, o saldo resultante.

21.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O Órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local.

22.- RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Este contrato ten carácter administrativo e a súa preparación, adxudicación, efectos e extinción rexerase polo establecido neste prego, e para o non previsto nel, será de aplicación o Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de Contratos do Sector Público, o Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenrola parcialmente a Lei 3072007, e o Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

En caso de discrepancia entre o Prego de cláusulas administrativas particulares e o Prego de prescricións técnicas prevalecerán as primeiras.

O orde xurisdiccional Contencioso-administrativo será o competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes no presente contrato de conformidade co disposto no artigo 21 do TRLCAP.

En Valdoviño a 18 de setembro de 2017.

O Alcalde

Asdo: Alberto González Fernández.



ANEXOS



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

D.....
con enderezo a efectos de notificación en e
provisto do D.N.I.....en nome propio ou en representación da
empresa.....con enderezo a efectos de notificación
en.....C.I.F.....

DECLARO

I.- Que queda enterado do anuncio de licitación para a adxudicación do contrato de da invitación á licitación para a adxudicación do contrato da **RENOVACIÓN DO ALUMEADO PÚBLICO NO NÚCLEO URBÁN EN VALDOVIÑO** polo procedemento aberto, trámite urxente.

II.- Que coñecendo o Prego de prescricións técnicas e o prego de cláusulas administrativas particulares, asúmoo expresamente e acátoo na súa totalidade, sen salvidade algunha.

(Lugar, data e sinatura do proponente)



ANEXO II.

DECLARACIÓN DE NON ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR

D. _____, con DNI núm. _____, actuando en nome propio ou en representación de _____, con domicilio en _____ e CIF núm. _____, interesado na adxudicación do suministro denominado

DECLARO:

1. Que a empresa que represento e os seus administradores ou órganos de dirección non están incursos en prohibicións para contratar coa Administración, establecidas no artigo 60 do TRLCSP.
2. Que a empresa que represento está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Lugar, data e asinado.

*** Có asinado deste documento o declarante da fe de estar ao corrente de todos os pagos dos que estivera obrigado a realizar coa Facenda estatal (*Axencia Estatal de Administración Tributaria*), autonómica (*Xunta de Galicia*), local (*Concello de Valdoviño*) e coa Seguridade Social.**



ANEXO III. SOLICITUDE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS CO CONCELLO DE VALDOVIÑO

D. _____, con DNI núm. _____, veciño de _____, provincia de _____, con domicilio en _____, en nome propio ou en representación de _____, con domicilio social en _____, e CIF núm. _____,

EXPOÑO :

Que a empresa que represento resultou proposta para a adxudicación do contrato denominado “**DA RENOVACIÓN DO ALUMEADO PÚBLICO NO NÚCLEO URBÁN EN VALDOVIÑO**”, polo que, aos efectos de presentar a documentación requirida para a formalización da adxudicación do contrato,

SOLICITO :

Certificación municipal acreditativa de que a empresa que represento non ten débedas en período voluntario e executivo co Concello de Valdoviño.

En _____, a _____, de _____, de 2017.

Asinado



ANEXO IV MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. _____, maior de idade, con DNI núm. _____, no seu nome (ou en representación da sociedade _____, con núm. de CIF _____), coñecedor do anuncio de licitación para a adxudicación do contrato **“RENOVACIÓN DO ALUMEADO PÚBLICO NO NÚCLEO URBÁN EN VALDOVIÑO”**, polo procedemento aberto, trámite urxente e enterado dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, aprobados ao efecto, e estando interesado na contratación, comprométome a levar a cabo a realización do citado contrato ofertando o seguinte:

a)

Número de luminarias subministradasluminarias

b) Índice de eficiencia enerxética, calculado conforme a seguinte fórmula. Deberá acompañarse documentación técnica referida ao estudio lumínico xustificativo conforme as determinacións do PPAP no apartado 9.2.12

$$\epsilon = \frac{S \cdot E_m}{P} \left(\frac{m^2 \cdot \text{lux}}{W} \right)$$

Onde:

ϵ = Índice de eficiencia enerxética.

S = Superficie de cada elemento que compón a vía pública, obtido segundo a interdistancia dos puntos de luz e o ancho do mesmo.

E_m = iluminancia media calculada segundo a simulación informática.

P = Potencia en watts das luminarias que acotan o tramo de simulación.

c)

Prazo de garantía das luminarias (en anos*, non se admitirán garantías inferiores a 5 anos, determinará a exclusión da oferta; a garantía deberá quedar acreditada coa documentación técnica, é decir garantía do fabricante).

Nº de anos de garantía do subministro.....

(Lugar, data e asinado)



ANEXO V. MESA DE CONTRATACIÓN

Aos efectos previstos no TRLCSP e demais normativa aplicable, a Mesa de Contratación para a presente licitación estará composta polas seguintes persoas:

Presidente	Alberto González Fernández	Alcalde-Presidente do Concello ou Concelleiro en quen delegue.	
Vocais	Carlota González Navarro	Secretaria do Concello	
	Gema Leal Insua	Interventora Municipal	
	José Antonio Vigo Lago	Concelleiro do PP	
	Benito Vega Fernández	Concelleiro do PSdG-PSOE	
	Luis Beceiro Rodríguez	Concelleiro de CENVAL	
	Manuel Javier Bacorelle Robles	Concelleiro de UNIDOS POR VALDOVIÑO	
Carlos Alberto Ameneiros Serantes	Concelleiro do BNG		
Secretaria da Mesa	Pilar Rivera Rodríguez	Funcionaria de Secretaría	

Deberá asistir en todo caso, un técnico municipal/profesional na materia/persoal técnico Deputación Provincial aos efectos de comprobar e valorar a documentación técnica.



DOCUMENTACIÓN DO SOBRE B

- Índice
- Documentación técnica especificada no anexo 1 do PPT, aos efectos de verificar o cumprimento dos requisitos mínimos establecidos no anexo 2 do PPT. Aos efectos de valorar os criterios suxeitos a xuízo de valor establecidos no apartado 3.2.1 do PPT.
- Información específica sobre a protección contra sobretencións permanentes transitorias, xustificada con documentación técnica (referida no apartado 9.2.1.3 do PPAP).

O Alcalde, 18 de setembro de 2017

Asdo: Alberto González Fernández