

ACTA N 2020/17
SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA
26.06.2020

ÍNDICE DE PUNTOS

| | |
|--|-----------|
| A) APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES : | 3 |
| PUNTO PRIMEIRO. ACTAS ANTERIORES. | 3 |
| B) EXPEDIENTES URBANÍSTICOS : | 3 |
| PUNTO SEGUNDO. LICENZA PARA DIVISIÓN DE LOCAL. | 3 |
| PUNTO TERCEIRO. LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN. | 5 |
| C) EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN : | 8 |
| PUNTO CUARTO. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUIRIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADXUDICACIÓN DA OBRA DE PAVIMENTACIÓN CAMIÑO TARRÍO RAÍCES. | 9 |
| LOTE 1 DO PROCEDEMENTO ABERTO SIMPLIFICADO CUN ÚNICO CRITERIO DE ADXUDICACIÓN (FACTOR PREZO) DE VARIAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN INCLUÍDAS NO POS ADICIONAL 1/2019 , 3 LOTES. Expediente: 2019/C003/000024. | 9 |
| PUNTO QUINTO. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUIRIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADXUDICACIÓN DA OBRA DE PAVIMENTACIÓN VIAIS NÚCLEO RAÍCES. | 11 |
| LOTE 3 DO PROCEDEMENTO ABERTO SIMPLIFICADO CUN ÚNICO CRITERIO DE ADXUDICACIÓN (FACTOR PREZO) DE VARIAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN INCLUÍDAS NO POS ADICIONAL 1/2019 , 3 LOTES.Expediente: 2019/C003/000024. | 11 |
| PUNTO SEXTO. ADXUDICACIÓN DO SERVIZO DE REDACCIÓN DO PROXECTO E DIRECCIÓN FACULTATIVA DAS OBRAS DE MELLORA DA EFICIENCIA ENERXÉTICA DO ALUMEADO NO RURAL DO CONCELLO DE AMES. ACTUACIÓN IDAE. | 14 |
| PUNTO SÉTIMO. APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DO SERVIZO DOS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE CONCILIACIÓN LÚDICOS E ESCOLA DE VERÁN DO CONCELLO DE AMES. PROCEDEMENTO ABERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN SUXEITO A REGULACIÓN HARMONIZADA E TRAMITACIÓN ORDINARIA. | 17 |

SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA 26 DE XUÑO DE 2020.

Sendo as catorce horas (14:00 h) do día vinte e seis (26) de xuño de dous mil vinte (2020), réunese a Xunta de Goberno local deste Concello en sesión ordinaria de primeira convocatoria, baixo a Presidencia do alcalde, José M. Miñones Conde e coa asistencia dos/as tenentes de alcalde David Santomil Mosquera, Genma Otero Uhía, Luísa Feijóo Montero, Ana Belén Paz García e Natividad González Rodríguez.

Non asiste pero xustifica/n a súa ausencia o concelleiro José Blas García Piñeiro.

Asiste a interventor accidental, Emilio Moreira Garrido.

Actúa de secretaria a titular da corporación, Rosa Ana Prada Queipo.

A) APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES :

PUNTO PRIMEIRO. ACTAS ANTERIORES.

O señor presidente pregunta aos asistentes se teñen algunha alegación que formular ás actas das sesións anteriores, **ordinaria do 18.06.2020, e extraordinaria e urxente do 19.06.2020**, que foron distribuídas con anterioridade, en cumprimento do establecido no artigo 91.1 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado polo Real decreto 2568/1986 de 28 de novembro (ROF).

Non formulándose alegacións polos asistentes, a Presidencia declara aprobadas as actas, por unanimidade dos membros presentes da Xunta de Goberno Local.

B) EXPEDIENTES URBANÍSTICOS :

PUNTO SEGUNDO. LICENZA PARA DIVISIÓN DE LOCAL.

Expedientes : 2019/U018/000018

Dáse conta da solicitude achegada por [REDACTED] co NIF [REDACTED] en nome de **Minimun Gestión Integral de Proyectos S.L. co NIF núm. B-70373402**, para autorización para **división dun local** (local número 2, finca rexistral 38.214 de Ames, con referencia catastral 4540903NH3444S0002PE), do que resultarían dous locais. A situación do inmovible é na **rúa Cruza núm. 10, baixo do Milladoiro, en Ames.**

Figura no expediente proxecto de división do local comercial subscrito polo arquitecto [REDACTED] (COAG 3483).

Figuran ademais entre outros documentos, escrituras de propiedade. Cómpre constatar que a escritura reflicte a reserva do dereito do titular dos baixos á proceder a dividir en locais independentes, sen facer participe á comunidade de propietarios.

Descrición parcela aportada:

1.- Parcela aportada

Titularidade: Minimun Gestión Integral de Proyectos S.L.

Segundo escritura de compravenda segundo protocolo nº2.575 da Notaria Inmaculada Espiñeira Soto, de data 30.12.2014 proveniente da segregación orixinada no protocolo nº3.346 do Notario Nelson Rodicio Rodicio, de data 26.09.2006.

NÚMERO DOS.- LOCAL LIBRE 2. PLANTA BAJA.

Local comercial situado en la planta baja, de una superficie aproximada de : a) 176,90m²; y b) 173,65m².

Linda: al norte, con núcleo de Portal 2 y conducto de ventilación; al sur, con porche cubierto al que da frente y por el que tiene acceso y núcleo de Portal 1; al este, con Rúa Agro do Medio y núcleo de Portal 2; y al oeste, con núcleo de Portal 1, local libre 1 y núcleo de Portal 2.

Le corresponde una cuota de participación en la finca del 1,2079%

Inscrita no Rexistro da propiedade de Negreira:

Finca 38214

Tomo 1320

Libro 490

Folio 220

Inscripción 1ª

O proxecto redactado aos efectos prevé, considando a parcela matriz a parcela rexistral e coincidente coa realidade física dividir a parte a) 176,90m² á súa vez en dúas partes; deixando a parte b) 173,65m² coma resto de finca matriz

A división da parte a) do LOCAL LIBRE 2 da coma resultado dous locais coincidentes coa as actividades tramitadas aos efectos segundo os antecedentes de nome Local 2-B1A e Local 2-B1B

| | | |
|---|----------------------|--|
| Local aportado | | |
| Emprazamento: Rúa Cruza núm. 10,, baixo do Milladoiro | | |
| | Ref. Catastrais | Superficie Catastral e proxecto (non coincidentes) |
| Local 2-B1A | 4540903NH3444S0002PE | 75m ² |
| Local 2-B1B | | Non coincidente en superficie. |
| Compre a alteración do catastro para a súa correspondencia coa realidade. | | |

Figuran abonadas taxas por expedición de licenzas urbanísticas, por un importe de 64,57 €, conforme se detalla :

| | |
|--|---------|
| División do local num. 2, rexistral 38214 de Ames en dous locais | |
| Actividade municipal que se axuste ao feito imponible | 64,57 € |
| Importe total abonado conforme tarifa 1(*) .2ª (17/01/2020) | 64,57€ |

(*)No presente caso, non se trata da división dunha “parcela” urbanística á que refírese a tarifa 1, pois non se trata de segregación de parcelas urbanas (unidade de solo) senón que se trata da división de finca coma unidade de edificación, concretamente de locais (ex. Art. 26 do Real Decreto legislativo 7/2015, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Solo), polo que se entende que a tarifa 12 é a axeitada para o caso en cuestión.

Figuran informes favorables da arquitecta municipal e da asesora xurídica de urbanismo.

Á vista dos informes favorables, técnico e xurídico obrantes no expediente, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto

1776/2019), adopta os seguintes acordos:

Primeiro. Autorizar a **Minimun Gestión Integral De Proyectos S.L., NIF B-70373402**, para a **división dun local** (Nº 2, finca rexistral 38214 de Ames, referencia catastral 4540903NH3444S0002PE) sito na rúa Cruza núm. 10, baixo, Milladoiro, Parroquia de Biduído, en Ames, para dar lugar a dous locais, segundo o proxecto de división suscrito polo arquitecto Luís Lugo Vidán (COAG 3483), e o informe suscrito pola arquitecta municipal, dando lugar aos seguintes locais de resultado:

| Locais de resultado | Superficie construída m ² | Superficie útil m ² | Uso | Fronte a vial e alturas |
|---------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--|-------------------------|
| Local 2-B1A | 78,30m ² | 76,10m ² | 2019/U027/000025.- Barbería | >3m >2,50m |
| Local 2-B1B | 98,60m ² | 94,60m ² | 2018/ U019/000043.- Cenor electrodomésticos | |
| | 176,90m ² | | | |

(*) Estas superficies útiles correspóndense co grafiado no documento técnico, segundo os elementos construtivos preexistentes

O proxecto técnico presentado non garante outros usos ou actividades posibles nos locais resultantes da parcelación autorizada pero si que cumpre cos mínimos xerais.

Os elementos construtivos que supoñen separación física entre locais son preexistentes.

A documentación non prevé obras de ningún tipo nin o presente informe supón autorización para realizar obras de ningún tipo nin legaliza as eventuais obras feitas sen autorización, no seu caso.

Segundo. Notificar o presente acordo aos interesados no procedemento co réxime de recursos que proceda ao tratarse dun acto que pon fin á vía administrativa

Terceiro. Dar traslado aos departamentos municipais afectados aos efectos oportunos.

Cuarto. Facultar ao alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

PUNTO TERCEIRO. LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

1.Expediente : 2019/U007/0000

Dáse conta da solicitude achegada por [REDACTED], NIF [REDACTED] C, de licenza de **primeira ocupación** dunha **vivenda unifamiliar**, construída na parcela coa referencia catastral número [REDACTED] finca rexistral [REDACTED] de Ames, situada no Lugar de [REDACTED], Parroquia de Ames (Santo Estevo) segundo o catastro e no **Lugar** [REDACTED] Parroquia de Ames (Santo Estevo), en Ames segundo o PXOM.

A licenza de obras foi concedida a [REDACTED], NIF [REDACTED] pola Xunta de Goberno Local na sesión celebrada na data do [REDACTED], para construción de vivenda de

planta baixa e construción auxiliar para garaxe (expediente 2017/U022/000 [REDACTED]).

Figura no expediente certificado final de obra, de 08.11.2019, asinado polos técnicos directores das obras e visado polos colexios correspondentes.

Constan no expediente achegas de documentación complementaria da solicitude.

Figura no expediente acreditación do cumprimento da obriga dos propietarios de solo de núcleo rural da cesión de balde ao Concello de terreos para a regularización do viario, en aplicación do artigo 24 Lei do Solo de Galicia, o cal cumpriuse mediante mediante a formalización na escritura pública outorgada o 13.02.2017 ante o notario Francisco López Moledo por [REDACTED] (protocolo 196) e recolle a cesión de 138,00 m² (76 m² ao leste e 62 m² ao Oeste). A aceptación da devandita cesión realizouse por resolución da alcaldía do [REDACTED].2017 (Decreto [REDACTED]2017).

Non consta cumprimento por parte os titulares dos dereitos de propiedade da obriga de formalizar a incorporación dos bens inmobles no Catastro Inmobiliario así como das alteracións das súas características (artigo 13 do TRLCI) , transcorrido o prazo de dous meses desde a certificación final de obra. Dita omisión que pode ser constitutiva dunha infracción da normativa catastral, polo que procedería dar traslado á Xerencia Territorial de Catastro aos efectos oportunos.

Figuran aboadas taxas polo importe de 64,57 euros, en aplicación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de licenzas urbanísticas: por ocupación de vivendas unifamiliares de ata 200 m² de superficie construída, neste caso 171,91 m².

Datos para traslado aos servizos de tesourería e recadación:

- Axentes da edificación:

Promotor: [REDACTED], NIF [REDACTED]

Construtor: Construciones M. Rodríguez

Director de obra: [REDACTED] (4034 COAG)

Director de execución: [REDACTED] (2540 COATIEAC)

- Tributos:

a) Taxa por expedición de licenza urbanística:

Licenza de obra: superficie 171,91 m²: 171,91m² x 0,33 €/m²= 56,73 €

Taxa mínima: 64,57 €

Cartel de obr: 129,14 €

Total taxas 193,71 €

b) ICIO:

Liquidación provisional: 2,773,46 € (OEM proxecto: 138.673,29 €

Liquidación final de obra executada: 138.673,29 €.

Figuran informes favorables da arquitecta municipal e da asesora xurídica de Urbanismo.

Vistos os informes técnico e xurídico favorables obrantes no expediente, que propoñen a concesión da licenza solicitada, a Xunta de Goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes, e previa delegación da Alcaldía (decreto 1776/2019), adopta os seguintes acordos:

Primeiro. Conceder a [REDACTED] NIF: [REDACTED], licenza de **primeira ocupación** dunha **vivenda unifamiliar** construída na parcela coa referencia catastral [REDACTED] finca rexistral [REDACTED] de Ames, situada no Lugar de [REDACTED], Parroquia de Ames (Santo Estevo), en Ames, segundo o catastro, e no **Lugar de [REDACTED] Parroquia de Ames**

(Santo Estevo) segundo o PXOM, obra executada ao abeiro do proxecto para o cal se concedeu licenza, segundo certifican o arquitecto [REDACTED] (4034 COAG) e o arquitecto técnico [REDACTED]z (2540 COATIEAC), certificado final de obra de 08.11.2019.

A licenza de obras foi concedida a [REDACTED]o, NIF [REDACTED], pola Xunta de Goberno Local na sesión celebrada na data do [REDACTED].2017 (expediente 2017/U022/0000 [REDACTED]).

Segundo. Dar traslado aos servizos de Tesouraría e Recadación aos efectos de eventuais actuacións de inspección ou comprobación co fin de practicar liquidación definitiva (art. 103.1 TRHL).

Terceiro. Dar traslado á empresa concesionaria dos servizos de auga e saneamento aos efectos das posibles altas nos censos tributarios que correspondan.

Cuarto. Dar traslado á Xerencia Territorial de Catastro de que non consta cumprimento neste expediente da obriga de formalizar a incorporación dos bens inmobles no Catastro Inmobiliario así como das alteracións das súas características (artigo 13 do TRLCI) no prazo de dous meses desde a certificación final de obra, dado que dita omisión pode ser constitutiva dunha infracción da normativa catastral.

Quinto. Notificar aos interesados no procedemento coa indicación do réxime de recursos que proceda ao tratarse dun acto que pon fin á vía administrativa.

Sexto. Facultar ao alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

2.Expediente: 2020/U007/000 [REDACTED]

Dáse conta da solicitude achegada por [REDACTED], NIF [REDACTED] de licenza de **primeira ocupación de vivenda unifamiliar** construída na parcela coa referencia catastral [REDACTED] finca rexistral [REDACTED], situada no **Lugar de [REDACTED], Parroquia de Ameixenda**, en Ames.

Con data data do [REDACTED]2019, foi autorizada pola Xunta de Goberno Local , a licenza ao dito interesado para obras de construción de vivenda unifamiliar illada en planta baixa e semisoto. (incorpora peche que é tamén contención ao fronte)(expediente 2018/U022/0000 [REDACTED])

O proxecto foi obxecto de modificación, que foi autorizada pola Xunta de Goberno Local do [REDACTED].2020 modificación consistente nun incremento da superficie total construída, pasando de 155,09 m² a 180,60 m² (expediente 2019/U022/0000 [REDACTED])

Figura no expediente, certificado final de obra, asinado polos técnicos directores das obras e visado polos colexios correspondentes.

Figura informe favorable da arquitecta municipal, pendente de peche e contención ao fronte.

Constan no expediente achegas de documentación complementaria da solicitude.

En canto ao cumprimento da obrigatoriedade da incorporación dos bens inmobles no Catastro Inmobiliario así como das alteracións das súas características (Arts. 11 e ss., R.D. Legislativo 1/2004 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Catastro Inmobiliario), consta a presentación no Catastro da declaración catastral o 2 de xuño do 2020, segundo informe da asesora xurídica .

Figuran aboadas taxas polo importe de 64,57 euros, en aplicación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de licenzas urbanísticas: por ocupación de vivendas unifamiliares de ata 200 m² de superficie construída, neste caso, 180,60 m² (tendo en conta a modificación autorizada, con data [REDACTED].2020.

Datos a trasladar aos servizos de tesourería e recadación:

- Axentes da edificación:

Promotor: [REDACTED], NIF [REDACTED],

Construtor: Euroconstruccion 166 S.L.

Director de obra: [REDACTED] (1.980 COAG)

Director de execución: [REDACTED] (1120 COATIEAC)

- Tributos:

a) Taxa por expedición de licenza urbanística:

Licenza de obra: superficie (coa modificación) [REDACTED] m² x 0,33 €/m²= 59,60 €

Taxa mínima: 64,57 €

Cartel de obra: 129,14 €

Total taxas 193,71 €

b) ICIO:

Liquidación provisional: 1.660 € (OEM proxecto: [REDACTED] €)

Liquidación final de obra executada: [REDACTED] €.

Figuran informes favorables da arquitecta municipal e da asesora xurídica de Urbanismo.

Vistos os informes técnico e xurídico favorables obrantes no expediente, que propoñen a concesión da licenza solicitada, a Xunta de Goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes, e previa delegación da Alcaldía (decreto 1776/2019), adopta os seguintes acordos:

Primeiro. Conceder a [REDACTED] NIF [REDACTED], licenza de **primeira ocupación de vivenda unifamiliar** construída na parcela coa referencia catastral [REDACTED], finca rexistral [REDACTED], situada no **Lugar de [REDACTED], Parroquia de Ameixenda**, obra executada ao abeiro do proxecto para o cal se concedeu licenza, segundo certifican o arquitecto [REDACTED] (1.980 COAG) e o arquitecto técnico [REDACTED] (1120 COATIEAC).

A licenza de obras foi concedida ao devandito interesado pola Xunta de Goberno Local na sesión celebrada na data do 21.02.2019 (expediente 2018/U022/0000 [REDACTED]). O proxecto foi obxecto de modificación, autorizada por Xunta de Goberno Local o [REDACTED].2020 (expediente 2019/U022/0000 [REDACTED]), modificación consistente nun incremento da superficie total construída, pasando de [REDACTED] m².

Segundo. Dar traslado aos servizos de Tesouraría e Recadación aos efectos de eventuais actuacións de inspección ou comprobación co fin de practicar liquidación definitiva (art. 103.1 TRHL).

Terceiro. Dar traslado á empresa concesionaria dos servizos de auga e saneamento aos efectos das posibles altas nos censos tributarios que correspondan.

Cuarto. Notificar aos interesados no procedemento coa indicación do réxime de recursos que proceda ao tratarse dun acto que pon fin á vía administrativa.

Quinto. Facultar ao alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

C) EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN :

PUNTO CUARTO. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUIRIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADXUDICACIÓN DA OBRA DE PAVIMENTACIÓN CAMIÑO TARRÍO RAÍCES.

LOTE 1 DO PROCEDEMENTO ABERTO SIMPLIFICADO CUN ÚNICO CRITERIO DE ADXUDICACIÓN (FACTOR PREZO) DE VARIAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN INCLUÍDAS NO POS ADICIONAL 1/2019 , 3 LOTES. Expediente: 2019/C003/000024

LOTE 1. PAVIMENTACIÓN CAMIÑO TARRIO RAÍCES.

Expediente: 2020/C003/0000003

Con data 30.01.2020, a Xunta de Goberno local do Concello de Ames, aprobou o expediente de licitación, mediante procedemento aberto simplificado, factor prezo, tramitación ordinaria, dos contratos de obras de pavimentación incluídas no POS Adicional 1/2019, convocando a súa licitación, nos 3 lotes seguintes:

Lote 1. Pavimentación camiño Tarrío Raíces.

Lote 2. Pavimentación acceso a Sura.

Lote 3. Pavimentación viais núcleo Raíces.

Tramitado o procedemento para o Lote 1 Pavimentación camiño Tarrío Raíces, con data 12.03.2020, reúnese a Mesa de contratación aos efectos de apertura de ofertas e valoración do sobre C.

Ante as elevadas porcentaxes de baixa presentadas por algúns dos licitadores (en concreto **Francisco Gómez y Cía ; Construcciones Ponciano Nieto SL.; e Obras y Viales de Galicia SL**), acordouse requirir ás ditas empresas documentación xustificativa das súas ofertas económicas.

As empresas presentaron a documentación a través da Plataforma de Contratos do Sector Público.

A técnica municipal, María Gamundi Fernández, emite informe desfavorable, informando que as empresas non xustifican axeitadamente a súa baixa temeraria

A Mesa de contratación, reunida o 20.06.2020, á vista do informe emitido pola técnica municipal acordou propoñer ao órgano de contratación a exclusión do procedemento de licitación da obra de Lote 1. Pavimentación camiño Tarrío Raíces, das empresas Francisco Gómez y Cía; Construcciones Ponciano Nieto SL e Obras y Viales de Galicia , por non xustificar debidamente a súa oferta económica, que estaba considerada como anormalmente baixa, formulando proposta de clasificación de ofertas por orde decrecente de puntuación, para as restantes licitadoras.

Visto o que antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 1776/2019), adopta os seguintes acordos:

Primeiro. Excluir do procedemento de licitación da obra de **Pavimentación camiño Tarrío Raíces, lote 1** das obras incluídas no POS Adicional 1/2019, ás empresas **Francisco Gómez y Cía; Construcciones Ponciano Nieto SL e Obras y Viales de Galicia SL** por non xustificar a súa oferta económica, que estaba considerada como anormalmente baixa.

Segundo. Clasificar, por orde decrecente de puntuación, ás restantes empresas participantes na licitación declaradas admitidas no procedemento de licitación das obras de **Pavimentación camiño Tarrío Raíces. Lote 1**, incluídas no POS Adicional 1/2019, coa seguinte orde:

| EMPRESA | OFERTA ECONÓMICA IVE INCLUIDO | PUNTOS |
|--|-------------------------------|--------|
| CONSTRUCCIONES J. MAURI E HIJOS SL | 64.744,35 | 96,95 |
| MARTÍNEZ MONTES E HIJOS SL | 65.461,00 | 95,41 |
| SONDEOS PORZUNA SL | 65.562,63 | 95,19 |
| GALSUR PROYECTOS Y OBRAS SLU | 67.735,62 | 90,52 |
| ANTONIO FILLOY SA | 67.881,00 | 90,21 |
| MOVIMIENTOS DE ÁRIDOS Y CONSTRUCCIONES DE AROSA SL | 68.499,41 | 88,88 |
| CONSTRUCCIONES LEONARDO MIGUÉLEZ SL | 69.583,22 | 86,55 |
| SYR-AMG SL | 69.817,61 | 86,05 |
| ASFALGAL TÉCNICAS VIARIAS SL | 70.817,82 | 83,90 |
| VIAS Y SERVICIOS COMPOSTELA | 71.217,87 | 83,04 |
| ARIAS INFRAESTRUCTURAS SA | 73.483,66 | 78,17 |
| OBRAS Y SANEAMIENTOS DE GALICIA SL | 73.727,27 | 77,64 |
| EXCAVACIONES CERNADAS VALIÑAS SL | 73.872,74 | 77,33 |
| EULOGIO VIÑAL OBRAS Y CONSTRUCCIONES SL | 74.100,05 | 76,84 |
| NEMESIO ORDÓÑEZ SA | 74.709,21 | 75,53 |
| TARRIO Y SUÁREZ SL | 78.427,86 | 64,12 |
| BARNACLE OBRAS Y SERVICIOS SL | 79.885,31 | 56,65 |
| EXCAVACIONES POSE SL | 81.675,00 | 47,46 |

Terceiro.- Declarar que as características esenciais da referida contratación para o clasificado en primeiro lugar, **Construcciones J. Mauri e Hijos SL** con CIF B-15261308 son as que figuran na proposición formulada pola empresa e ás que figuran nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e nos Pregos de Prescricións Técnicas.

Cuarto.- Prezo:

A.- O importe da oferta do dito licitador ascende á contía de cincuenta e tres mil cincocentos sete euros e setenta e tres céntimos **(53.507,73 €)**.

B.- IVE repercutible: A contía do IVE repercutible ao tipo do 21% ascende á contía de once mil douscentos trinta e seis euros e sesenta e dous céntimos **(11.236,62 €)**.

Quinto.- Duración do contrato

A duración inicial do contrato será de **6 meses**, a partir do día seguinte ao da sinatura da acta de comprobación do replanteo, salvo que exista reserva fundada que impida o seu comenzo. O contrato só se prorrogará cando concorran as circunstancias e requisitos esixidos pola lexislación vixente.

Sexto.- Resto de condicións. O adxudicatario deberá cumprir coas condicións fixadas nos pregos de cláusulas administrativas particulares e prescricións técnica polo que se rexeu o procedemento, así como coa proposición formulada.

Sétimo.- Notificar o presente acordo aos licitadores e dar traslado aos departamentos municipais afectados.

Oitavo.- No prazo de **sete días hábiles**, contados desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presentará, por medios electrónicos e con sinatura electrónica a seguinte documentación:

a) Índice de documentos presentados

b) Certificación acreditativa de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social.

c) Xustificación da solvencia Económica e Financeira

Debera acreditar a solvencia económica mediante os requisitos específicos de solvencia económica e financeira que se indican no PCAP.

d) Solvencia Técnica.

Deberá acreditar a solvencia técnica mediante os requisitos específicos de solvencia técnica que se indican no PCAP.

e) Garantía.

Documento acreditativo de ter constituída en calquera das formas establecidas no **artigo 108 da LCSP** unha **garantía definitiva por un importe de 2.675,39 €** segundo se especifica nos pregos que rexeron para a licitación correspondentes ao 5% do prezo de adxudicación excluído o imposto sobre o valor engadido.

Documento xustificativo, de ser o caso, de reembolso ao concello do importe dos anuncios de licitación. O adxudicatario deberá aboar ao concello en concepto de reembolso dos gastos de publicacións dos anuncios de licitación de acordo co estipulado no artigo 75 do Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos do Sector Público.

f) Acreditación de dispor efectivamente dos medios persoais e materiais que se comprometera a dedicar ou adscribir á execución do contrato segundo o establecido no PCAP.

A acreditación poderá realizarse:

Medios persoais:

-Títulos académicos e profesionais do empresario e, en particular, do responsable ou responsables das obras

-Numero de traballadores que especifique se son fixos ou temporais ou calquera outra modalidade, acreditándose mediante os correspondentes contratos ou os TC

Medios materiais:

Poderanse acreditar mediante os correspondentes contratos de adquisición, arrendamento con ou sen opción de compra, arrendamento financeiro ou leasing, ou no seu caso mediante facturas ou documentos onde se concreten as subcontratacións.

- De igual modo poderá acreditarse mediante certificación de que os citados medios (que deberán describirse de forma individual indicando marca, modelo e data de adquisición) forman parte do inventario da empresa ou entidade adxudicataria.

- Asi mesmo poderase acreditar mediante certificación de inscrición no correspondente rexistro de empresas acreditadas ou equivalente.

- No entanto poderase acreditar por calquera outro medio de proba que demostre de maneira irrefutable a titularidade ou dispoñibilidade destes medios materiais para a obra obxecto do presente contrato.

Non será necesario acreditar a efectiva disposición dos medios persoais e materiais establecidos no anexo V no caso de que o contratista proposto como adxudicatario dispoña da clasificación establecida no apartado 8 do anexo I do presente prego.

De non presentarse a citada documentación no prazo conferido non se poderá proceder a adxudicación do contrato ao licitador clasificado en primeiro lugar.

Noveno.- Facultar ao alcalde do Concello de Ames, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

PUNTO QUINTO. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUIRIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADXUDICACIÓN DA OBRA DE PAVIMENTACIÓN VIAIS NÚCLEO RAÍCES.

LOTE 3 DO PROCEDEMENTO ABERTO SIMPLIFICADO CUN ÚNICO CRITERIO DE ADXUDICACIÓN (FACTOR PREZO) DE VARIAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN INCLUÍDAS NO POS ADICIONAL 1/2019 , 3 LOTES.Expediente: 2019/C003/000024

LOTE 3. PAVIMENTACIÓN VIAIS NÚCLEO RAÍCES.

Expediente: 2020/C003/000005

Con data 30.01.2020, a Xunta de Goberno local do Concello de Ames, aprobou o expediente de licitación, mediante procedemento aberto simplificado, factor prezo, tramitación ordinaria, dos contratos de obras de pavimentación incluídas no POS Adicional 1/2019, convocando a súa licitación, nos 3 lotes seguintes:

Lote 1. Pavimentación camiño Tarrío Raíces.

Lote 2. Pavimentación acceso a Sura.

Lote 3. Pavimentación viais núcleo Raíces.

Tramitado o procedemento para o Lote 3 „Pavimentación viais do núcleo de Raíces, con data 21.04.2020, reúnese a Mesa de contratación , aos efectos de apertura de ofertas e valoración do sobre C. Ates as elevadas porcentaxes de baixa presentadas por algúns dos licitadores (en concreto **(Francisco Gómez y Cía e Arias Infraestructuras SA)** ,acordou requirir ás ditas empresas a documentación xustificativa das súas ofertas económicas.

As empresas presentaron documentación a través da Plataforma de Contratos do Sector Público.

A técnica municipal, María Gamundi Fernández, emite informe desfavorable, informando que as empresas non xustifican axeitadamente a súa baixa temeraria

A Mesa de contratación, reunida o 23.06.2020, á vista do informe emitido pola técnica municipal acordou propoñer ao órgano de contratación a exclusión do procedemento de licitación da obra de Lote 3. Pavimentación viais núcleo Raíces, das empresas Francisco Gómez y Cía e Arias Infraestructuras SA, por non xustificar debidamente a súa oferta económica, que estaba considerada como anormalmente baixa, formulando proposta de clasificación de ofertas por orde decrecente de puntuación, para as restantes licitadoras.

Visto o que antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 1776/2019), adopta os seguintes acordos:

Primeiro. Excluir do procedemento de licitación da obra de **Pavimentación viais do núcleo de Raíces, lote 3** das obras incluídas no POS Adicional 1/2019, ás empresas **Francisco Gómez y Cía e Arias Infraestructuras SA** por non xustificar a súa oferta económica, que estaba considerada como anormalmente baixa.

Segundo. Clasificar, por orde decrecente de puntuación, ás restantes empresas participantes na licitación declaradas admitidas no procedemento de licitación das obras de **Pavimentación viais núcleo Raíces, lote 3** das obras de pavimentación incluídas no POS Adicional 1/2019, coa seguinte orde:

| EMPRESA | OFERTA ECONÓMICA IVE INCLUÍDO | PUNTOS |
|--|-------------------------------|--------|
| OBRAS Y VIALES DE GALICIA SL | 74.420,00 | 94,80 |
| NEMESIO ORDÓÑEZ SA | 76.858,23 | 90,11 |
| CONSTRUCCIONES LEONARDO MIGUÉLEZ SL | 76.940,27 | 89,95 |
| GALSUR PROYECTOS Y OBRAS SLU | 77536,03 | 88,80 |
| MOVIMIENTOS DE ÁRIDOS Y CONSTRUCCIONES DE AROSA SL | 78682,52 | 86,58 |
| ASFALGAL TÉCNICAS VIARIAS SL | 79.199,72 | 85,59 |

| | | |
|---|-----------|-------|
| VIAS Y SERVICIOS COMPOSTELA | 80.072,64 | 83,91 |
| EXCAVACIONES CERNADAS VALIÑAS SL | 82.003,34 | 80,19 |
| SYR-AMG SL | 83.276,69 | 77,74 |
| OBRAS Y SANEAMIENTOS DE GALICIA SL | 83.564,33 | 77,18 |
| EULOGIO VIÑAL OBRAS Y CONSTRUCCIONES SL | 83697,83 | 76,93 |
| TARRIO Y SUÁREZ SL | 89.027,80 | 62,11 |
| CONSTRUCCIONES PONCIANO NIETO SL | 91.502,79 | 50,87 |
| CONSTRUCCIONES J. MAURI E HIJOS SL | 93.258,90 | 42,89 |
| SONDEOS PORZUNA SL | 93.566,99 | 41,49 |
| MARTÍNEZ MONTES E HIJOS SL | 94380 | 37,80 |
| BARNACLE OBRAS Y SERVICIOS SL | 95.138,25 | 34,35 |

Terceiro. Declarar que as características esenciais da referida contratación para o clasificado en primeiro lugar, **Obras y Viales de Galicia SL** con CIF B-15608193 son as que figuran na proposición formulada pola empresa e ás que figuran nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e nos Pregos de Prescricións Técnicas.

Cuarto. Prezo:

A.- O importe da oferta do dito licitador ascende á contía de sesenta e un mil cincocentos catro euros e trece céntimos **(61.504,13 €)**

B.- IVE repercutible: A contía do IVE repercutible ao tipo do 21% ascende á contía de doce mil novecentos quince euros e oitenta e sete céntimos **(12.915,87 €)**.

Quinto.-Duración do contrato

A duración inicial do contrato será de **6 Meses**, a partir do día seguinte ao da sinatura da acta de comprobación do replanteo, salvo que exista reserva fundada que impida o seu comenzo. O contrato só se prorrogará cando concorran as circunstancias e requisitos esixidos pola lexislación vixente.

Sexto. Resto de condicións. O adxudicatario deberá cumprir coas condicións fixadas nos pregos de cláusulas administrativas particulares polo que se rexeu o procedemento, así como coa proposición formulada.

Sétimo. Notificar o presente acordo aos licitadores e dar traslado aos departamentos municipais afectados.

Oitavo.- No prazo de **sete días hábiles**, contados desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presentará, por medios electrónicos e con sinatura electrónica a seguinte documentación:

a) Índice de documentos presentados

b) Certificación acreditativa de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social.

c) Xustificación da solvencia Económica e Financeira

Debera acreditar a solvencia económica mediante os requisitos específicos de solvencia económica e financeira que se indican no PCAP.

d) Solvencia Técnica.

Deberá acreditar a solvencia técnica mediante os requisitos específicos de solvencia técnica que se indican no PCAP.

e) Garantía.

Documento acreditativo de ter constituída en calquera das formas establecidas no **artigo 108 da LCSP** unha **garantía definitiva por un importe de 3.075,21 €** segundo se especifica nos pregos que rexeron para a licitación correspondentes ao 5% do prezo de adxudicación excluído o imposto sobre o valor engadido.

Documento xustificativo, de ser o caso, de reembolso ao concello do importe dos anuncios de licitación. O adxudicatario deberá aboar ao concello en concepto de reembolso dos gastos de publicacións dos anuncios de licitación de acordo co estipulado no artigo 75 do Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos do Sector Público.

f) Acreditación de dispor efectivamente dos medios persoais e materiais que se comprometera a dedicar ou adscribir á execución do contrato segundo o establecido no PCAP.

A acreditación poderá realizarse:

Medios persoais:

-Títulos académicos e profesionais do empresario e, en particular, do responsable ou responsables das obras

-Numero de traballadores que especifique se son fixos ou temporais ou calquera outra modalidade, acreditándose mediante os correspondentes contratos ou os TC

Medios materiais:

Poderanse acreditar mediante os correspondentes contratos de adquisición, arrendamento con ou sen opción de compra, arrendamento financeiro ou leasing, ou no seu caso mediante facturas ou documentos onde se concreten as subcontratacións.

- De igual modo poderá acreditarse mediante certificación de que os citados medios (que deberan describirse de forma individual indicando marca, modelo e data de adquisición) forman parte do inventario da empresa ou entidade adxudicataria.

- Así mesmo poderase acreditar mediante certificación de inscrición no correspondente rexistro de empresas acreditadas ou equivalente.

- No entanto poderase acreditar por calquera outro medio de proba que demostre de maneira irrefutable a titularidade ou dispoñibilidade destes medios materiais para a obra obxecto do presente contrato.

Non será necesario acreditar a efectiva disposición dos medios persoais e materiais establecidos no anexo V no caso de que o contratista proposto como adxudicatario dispoña da clasificación establecida no apartado 8 do anexo I do presente prego.

De non presentarse a citada documentación no prazo conferido non se poderá proceder a adxudicación do contrato ao licitador clasificado en primeiro lugar.

Noveno. Facultar ao alcalde do Concello de Ames, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

PUNTO SEXTO. ADXUDICACIÓN DO SERVIZO DE REDACCIÓN DO PROXECTO E DIRECCIÓN FACULTATIVA DAS OBRAS DE MELLORA DA EFICIENCIA ENERXÉTICA DO ALUMEADO NO RURAL DO CONCELLO DE AMES. ACTUACIÓN IDAE.

Expediente: 2020/C004/000003

A Xunta de Goberno local, na súa sesión do 20.02.2020, aprobou o expediente de licitación,

mediante procedemento aberto simplificado do servizo de redacción de proxecto e dirección facultativa da actuación de mellora de eficiencia enerxética no alumeado rural do Concello de Ames, actuación IDAE, convocando a súa licitación.

Tramitado o expediente, e presentadas as ofertas polas licitadoras, mediante decreto 873/2020 de 13.04.2020 (posteriormente corrixido polo decreto 876/2020) acordouse a exclusión do procedemento de licitación da empresa Taller de Ingeniería MYL, SLP, resultando clasificada en primeiro lugar Idom Consulting, Engineerint, Architecture, SAU.

Con data 15.04.2020, R.E. municipal núm 202099900001026 a empresa Taller de Ingeniería MYL, SLP, CIF B-15802612 interpón recurso de reposición fronte ao decreto 873/2020 de exclusión do procedemento de licitación (posteriormente corrixido polo decreto 876/2020).

O 23.04.2020 mediante decreto 927/2020 estímase dito recurso de reposición.

Mediante decreto da Alcaldía número 948/2020, de 29 de abril de 2020, unha vez estimado o recurso de reposición, realizouse unha segunda clasificación de ofertas na que resultou clasificada en primeiro lugar a empresa Taller De Ingeniería MYL, SLP, que foi requirida para achegar a documentación previa á adxudicación.

Con data 19 .05.2020 reúnese a Mesa de contratación, aos efectos da clasificación e valoración da documentación achegada polo primeiro clasificado; a documentación estímase incompleta e requírese á clasificada en primeiro lugar.

Achegada a documentación en prazo e a través da Plataforma de Contratación do Sector Público a Mesa de contratación, reúnese con data 26.05.2020, aos efectos de valorar e cualificar a documentación aclaratoria requirida acordando solicitar unha aclaración

Con data 09.06.2020, reúnese a Mesa de contratación, co fin de valorar a documentación complementaria e aclaratoria achegada pola licitadora, constatando que a documentación xa está completa, propoñendo o órgano de contratación a adxudicación en favor da empresa **Taller De Ingeniería Myl, SLP**.

Figura no expediente informe de fiscalización favorable do Intervención municipal (informe 2E/2020).

Visto o que antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 1776/2019) adopta os seguintes acordos:

Primeiro. Adxudicar a **Taller De Ingeniería MYL, SLP**, CIF **B-15802612** o contrato do Servizo de Redacción do Proxecto e Dirección Facultativa das Obras de Mellora da Eficiencia Enerxética do Alumeado no Rural do Concello de Ames, actuación IDAE, coas seguintes características:

| Oferta Económica | | | |
|--|-------------|--|---------------|
| CONCEPTO | IMPORTE | IVA | IMPORTE TOTAL |
| Redacción proxecto | 16.500,00 € | 3.465,00 € | 19.965,00 € |
| Dirección de Obra | 11.400,00 € | 2.394,00 € | 13.794,00 € |
| Cualificación e experiencia do persoal | | | |
| Categoría | | N.º proxectos novos a partir do mínimo exigido | |
| Ingeniero Industrial | | 4 | |
| Ingeniero Técnico | | 4 | |
| Titulado medio o superior con formación en prevención de riscos laborais | | 2 | |
| Experiencia en Dirección facultativa de obra | | | |
| Número de obras en las que haya participado como Director de Obra | | | |
| 5 | | | |
| Asistencia del equipo redactor a reunión inicial | | | |
| SI | | NO | |

| | |
|--|---------------------------|
| X | |
| Remisión de Informes semanais sobre el estado de la redacción del proxecto | |
| SI | NO |
| X | |
| Asistencia del equipo redactor a reunión final para expoñer el proxecto redactado y resolver cuestiones | |
| SI | NO |
| X | |
| Redución del prazo de entrega del proxecto | |
| Días reducidos | Prazo de execución |
| 21 | 39 |

En canto as anualidades estas serían:

| Anualidade | Redacción proxecto | Dirección Obra |
|-------------|--------------------|----------------|
| 2020 | 19.965,00 € | 2.299,00 € |
| 2021 | | 6.897,00 € |
| 2022 | | 4.598,00 € |

Segundo.- Réxime de pagos

| Anualidade | Concepto | Forma de pago |
|-------------|-----------------------|--|
| 2020 | Redacción do proxecto | Entrega e conformidade do proxecto |
| | Dirección de obra | Efectuaranse pagos mensuais con cada certificado de obra |
| 2021 | Dirección de obra | Efectuaranse pagos mensuais con cada certificado de obra |
| 2022 | Dirección de obra | Efectuaranse pagos mensuais con cada certificado de obra |

Terceiro. Duración do contrato.

A duración do contrato será de 27 meses, sen posibilidade de prorroga co seguinte desglose:

Redacción de proxecto: 39 días (segundo oferta formulada polo licitador)

Dirección de obra: dende o inicio das obras (estimado no mes de outubro) ata xuño de 2020, data de fin de xustificación da actuación subvencionada).

Aínda que inicialmente se establecera como inicio do contrato o 1 de abril de 2020 para os traballos de redacción do proxecto, esta data quedou sen efecto ante a situación de declaración do estado de alarma a través do decreto 463/2020, de 14 de marzo.

O inicio do contrato e polo tanto da prestación do servizo será ao día seguinte da sinatura do mesmo.

Cuarto. Resto de condicións. O adxudicatario deberá cumprir coas condicións fixadas nos pregos de cláusulas administrativas particulares polo que se rexeu o procedemento, así como coa proposición formulada.

Quinto. Prazo de garantía

Establecese un prazo de garantía de 1 ano a contar dende que rematen os traballos de dirección de obra.

Sexto. Comunicar ao Rexistro de Contratos do Sector Público para a súa inscrición os datos básicos do contrato adxudicado. Tamén será publicado na Plataforma de contratación do Estado.

Sétimo. Notificar o presente acordo aos interesados, e dar traslado aos departamentos municipais afectados.

Oitavo. Facultar ao alcalde de Ames, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

PUNTO SÉTIMO. APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DO SERVIZO DOS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE CONCILIACIÓN LÚDICOS E ESCOLA DE VERÁN DO CONCELLO DE AMES. PROCEDIMENTO ABERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN SUXEITO A REGULACIÓN HARMONIZADA E TRAMITACIÓN ORDINARIA.

Expediente: 2020/C004/000006

Con data 03.06.2020 o departamento de Educación informou da necesidade de iniciar o expediente de licitación do servizo dos Programas Municipais de Conciliación Lúdicos e Escola de Verán do Concello de Ames.

Figura no expediente informe da Intervención municipal (informe 194/2020), sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente.

Figura informe de Secretaría sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e órgano competente para aprobar e adxudicar o contrato.

Figura Informe de Intervención, acerca da existencia de crédito axeitado e suficiente para afrontar os gastos derivados deste contrato no ano 2020.

Figura informe proposta de Secretaria.

Figura ademais informe de conformidade do Interventor accidental , (informe 3E /2020).

Visto o que antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 1776/2019), adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar o expediente de contratación, mediante procedemento aberto, varios criterios de adxudicación suxeito a regulación harmonizada e tramitación ordinaria do servizo dos Programas Municipais de Conciliación Lúdicos e Escola de Verán do Concello de Ames, convocando a súa licitación.

Segundo.- Aprobar o importe total do contrato que ascende a 393.918,06 € máis o 10% de IVE o que fai un importe total de **433.309,87 €**.

O valor estimado ascende a 1.142.362,37 €.

Terceiro.- Aprobar e dispor o gasto para anualidade do 2020 por un importe de 18.146,30 €, mais IVE do 10% o que fai un importe total de 19.960,93 € con cargo a aplicación orzamentaria 3261.22799 do vixente orzamento municipal.

Para as seguintes anualidades, ao tratarse de un gasto plurianual, de conformidade co artigo 174 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de maio, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, a realización do gasto para os exercicios futuros (2021-2022) estará sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente nos respectivos orzamentos con arranxo ao seguinte desglose:

As anualidades restantes serán as seguintes:

| Anualidade | Importe | IVE 10% | TOTAL |
|------------|---------|---------|-------|
|------------|---------|---------|-------|

| | | | |
|------|--------------|-------------|--------------|
| 2021 | 196.959,03 € | 19.695,90 € | 216.654,93 € |
| 2022 | 178.812,74 € | 17.881,27 € | 196.694,01 € |

Cuarto.- Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas que rexeran o contrato e a licitación elaborados polo departamento de Contratación e Educación, respectivamente, que figuran como anexo a este acordo.

Quinto.- Publicar o expediente de contratación e o anuncio de licitación no Perfil do Contratante do órgano de contratación co contido contemplado no anexo III da Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector Público. Enviar anuncio ao Diario Oficial da Unión Europea para a súa publicación por ser un expediente suxeito á regulación harmonizada

Sexto.- Nomear a seguinte Mesa de Contratación, mesa xenérica aprobada en Xunta de Goberno Local do 04.07.2019.

Presidente/a da Mesa:

José M. Miñones Conde, Alcalde do Concello,

1º suplente: Primeira Tenente de Alcalde, David Santomil Mosquera.

2º suplente: Segundo Tenente de Alcalde, José Blas García Piñeiro.

3º suplente: Terceiro Tenente de Alcalde, Genma Otero Uhía.

Vogais:

Rosa Ana Prada Queipo, Secretaria municipal que actuará como Vogal ou funcionaria que actúe como secretaria accidental.

Margarita Fernández Sobrino, Interventora municipal, que actuará como Vogal ou funcionario/a que actúe como interventor/a accidental.

José Rogelio Pardo Martínez, Xefe do Servizo de Contratación ou calquera outro funcionario/a da corporación.

A secretaria/o da mesa:

Emilio Garrido Moreira

1º Suplente: M^a Isabel Quintáns Rios

2º Suplente: Jose Cabo Nodar

Sétimo.- Nomear como responsable do contrato a Rosa I. Gracia Agrelo, de acordo co disposto no artigo 62 da LCSP.

Oitavo.- Dar traslado do presente acordo aos departamentos municipais afectados.

Noveno.- Facultar ao alcalde do concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

Anexo

| CONTRATO DE SERVICIOS | | | | |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| Procedimiento Abierto | | | | |
| Oferta con mejor relación calidad-precio | <input type="checkbox"/> | Varios criterios de adjudicación | <input checked="" type="checkbox"/> | Precio mas bajo |
| Tramitación ordinaria | <input checked="" type="checkbox"/> | Tramitación urgente | <input type="checkbox"/> | Tramitación anticipada |
| Sujeto a Regulación Armonizada | | SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO |

Expediente número : 2020/C004/000006

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS

| A.- PODER ADJUDICADOR | |
|--|--|
| 1- Administración contratante | AYUNTAMIENTO DE AMES |
| 2- Órgano de contratación | JUNTA DE GOBIERNO LOCAL (Decreto delegación 1776/2019) <input checked="" type="checkbox"/> PLENO <input type="checkbox"/> |
| 3.- Servicio Gestor | Departamento de Contratación |
| 4.- Fecha de Informe de necesidad | 02-06-2020 |
| 5.- Responsable del contrato | Rosa I. García Agrelo |
| 6.- Datos del órgano de contratación: | Dirección: Praza do Concello, s/n |
| | Teléfono: 981.88.30.02 |
| | Fax: 981.88.49.29 |
| | Dirección del Perfil del contratante www.concellodeames.gal |
| | Email: isabel.quintans@concellodeames.gal |
| B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO | |
| 1.- Objeto de contrato: | SERVICIO DE PROGRAMAS MUNICIPALES DE CONCILIACIÓN LÚDICOS Y ESCUELA DE VERANO |
| 2.- Tipo de Contrato | Servicios |
| 3.- Inscripción Registro de Licitadores | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4.- Código CPV: | 85311300-5: Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes |
| 5.- Necesidades a satisfacer del contrato: | El Ayuntamiento de Ames por medio de la Concejalía de Educación puso en funcionamiento desde hace unos años los servicios de conciliación municipales de Lúdicos y Escuela de Verano con el fin de compatibilizar la vida laboral y familiar con las vacaciones de los menores a través de actividades de ocio saludables, que favorezcan la conciliación laboral de los amienses en los períodos vacacionales de septiembre, navidad, carnaval, primavera y junio, reforzando la educación y la enseñanza de los mas pequeños de forma lúdica y fomentando el deporte y los hábitos de aprendizaje, cubriendo las necesidades del alumnado durante estos períodos, dando respuesta a las demandas sociales demandadas por la población respecto a la educación y al tiempo libre de los niños/las del ayuntamiento. Estos servicios cuentan con una variada propuesta de actividades, adaptadas las características diferenciadas y las necesidades propias de cada etapa evolutiva, así como las circunstancias personales y sociales, y en las que de |

manera directa y transversal está presente la educación en valores, la convivencia y la participación.

Entre los objetivos a cumplir por los citados servicios podemos citar:

- Fomentar la convivencia y solidaridad de los niños/las.
- Desarrollar actividades de ocio saludables, que respondan a criterios de educación en valores, así como fomento del deporte y hábitos #saludable.
- Fomento de la participación social, integración y desarrollo de los niños/las a través del juego.
- Poner la disposición de las familias los recursos e instalaciones educativas durante el verano.
- Conciliación de la vida familiar y laboral

Estos servicios vienen funcionando ininterrumpidamente en este ayuntamiento desde hace años. El incremento en su demanda es progresivo año a año.

Existencia de una demanda real

Para demostrar la existencia de una demanda real del servicio es suficiente con visualizar el dato del número de usuarios asistente a los distintos programas en los dos últimos años, y hacer una extrapolación a 1 año vista.

| Asistentes aos lúdicos+EV | |
|---------------------------|-------|
| 2018 | 1.256 |
| 2019 | 1.376 |

Observando la tabla anterior vemos un incremento claro del número de niños del año 2018 al año 2019 que sí se sigue la misma tendencia en el aumento de niños que la registrada en las dos últimas anualidades, el número de alumnos estimados en el año 2020 es el siguiente:

| Asistentes aos lúdicos+EV | |
|---------------------------|-------|
| 2018 | 1.256 |
| 2019 | 1.376 |
| 2020 | 1.496 |

En la actualidad resulta necesario iniciar una nueva licitación de ambos servicios que permita regular su prestación del servicio dado que el servicio de escuela de verano finalizó el contrato el 31 de agosto de 2018 y el servicio de programas lúdicos finaliza el contrato el 30 de junio de 2019.

| | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|----|----|----|------------|----------------------------|----|---|----|--|
| 6.- Posibilidad de licitar por lotes: | SI | X | NO | | | | | | | |
| 7.- Admisibilidad de variantes | SI | | NO | X | | | | | | |
| 8.- Plazo de presentación de ofertas: | | | | | | | | | | |
| Treinta y cinco días, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de publicaciones de la Unión Europea. | | | | | | | | | | |
| 9.- Forma de presentación de ofertas | Registro del Ayuntamiento | SI | | NO | X | Medios electrónicos | SI | X | NO | |
| 10.- Exigencia de Clasificación | SI | | NO | X | | | | | | |
| 11.- Gastos de publicidad | Por cuenta del adjudicatario | | | | NO EXISTEN | | | | | |

C.- CONTRATO RESERVADO

| | | | | | |
|---|----|----|----|---|--|
| <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td></td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> </table> | SI | | NO | X | <input type="checkbox"/> Centros especiales de empleo <input type="checkbox"/> Centros de inserción social <input type="checkbox"/> Otros (especificar organización) |
| SI | | NO | X | | |

D- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. Duración inicial del contrato (Ver [Anexo II](#))

| | | |
|---|----------------|--------------|
| Lote n.º 1.- Servicio de monitores y desayunos en los programas de Lúdicos y Escuela de Verano | | |
| 1- Presupuesto de licitación | IVA 10% | TOTAL |

| | | | |
|--|--------------------|---------------------|---------------------|
| | | | |
| 335.923,86 € | 33.592,39 € | 369.516,25 € | |
| Lote n.º 2.- Servicio de Catering en el programa municipal de Escuela de Verano | | | |
| 1- Presupuesto de licitación | IVA 10% | TOTAL | |
| 57.994,20 € | 5.799,42 € | 63.793,62 € | |
| PRESUPUESTO TOTAL DE LICITACIÓN (2 Lotes) | | | |
| Presupuesto total de licitación | IVA 10% | TOTAL | |
| 393.918,06 € | 39.391,81 € | 433.309,87 € | |
| Categorías | Precio/hora | 10% IVA | Precio total |
| Precio hora coordinador | 17,19 € | 1,72 € | 18,91 € |
| Precio hora monitor | 15,25 € | 1,53 € | 16,77 € |
| Precio almuerzo servido | 1,20 € | 0,12 € | 1,32 € |
| Precio servicio de catering servido | 3,30 € | 0,33 € | 3,63 € |
| 2.- Aplicación presupuestaria: | 3261.22799 | | |
| 3.- Sistema de determinación del precio: | Precio unitario | | |
| 4.- Tipo de Tramitación | Ordinaria | | |

E- VALOR ESTIMADO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (art. 22.1.c LCSP)

| Presupuesto base de licitación (sin IVA) | Importe de las modificaciones previstas (sin IVA) | Prorroga (sin IVA) | Importe de las opciones eventuales (sin IVA) | TOTAL VALOR ESTIMADO |
|--|---|--------------------|--|----------------------|
| 393.918,06 € | 157.567,22 € | 393.918,06 € | 196.956,03 € | 1.142.362,37 € |

A efectos de lo previsto en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato se ha calculado atendiendo al presupuesto de licitación para la duración inicial del contrato, incrementado en la posible modificación del contrato, así como las posibles prórrogas y la posible continuidad del contrato, mas allá de su vencimiento, durante el plazo máximo de 9 meses que permite el art. 29.4 de la LCSP.

F.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DO PREZO

| | |
|----------------------|---|
| | Tanto alzado |
| | Tanto alzado con precio cerrado |
| X | Precios unitarios: precio hora monitor / precio hora coordinador / precio desayuno servido / precio comida servida |
| | Tarifas: |
| Otro sistema: | Descripción: |

G- ANUALIDADES

| Año | Presupuesto base licitación | 10% IVA | TOTAL |
|---------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------|
| 1ª Anualidad – 2020 | 18.146,30 € | 1.814,63 € | 19.960,93 € |
| 2ª Anualidad - 2021 | 196.959,03 € | 19.695,90 € | 216.654,93 € |
| 3ª Anualidad – 2022 | 178.812,74 € | 17.881,27 € | 196.694,01 € |
| TOTAL | 393.918,07 € | 39.391,81 € | 433.309,88 € |

H. - PLAZO DE DURACIÓN Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN. INICIO DE LA PRESTACIÓN. PRÓRROGAS

| | | | |
|----------------------------|---|----------|-------------|
| Plazo de duración: | 2 años | | |
| Inicio del contrato: | Al día siguiente de su formalización. | | |
| Inicio de la prestación: | De manera estimativa se establece el inicio de la prestación en los lúdicos de navidad del 2020, atendiendo al calendario escolar de la Consellería de Educación. | | |
| Prórroga: | SI | X | NO |
| Duración de las prórrogas: | 1 AÑO + 1 AÑO | | |
| Plazo de preaviso: | Mínimo 6 meses | General: | Específico: |

Si al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existiesen razones de interés público para no interrumpir la prestación, se prorrogará el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

I.- PLAZO DE GARANTÍA

| | |
|-----------|--|
| Duración: | Dadas las características del servicio no se establece plazo de garantía, en los términos que establece el artículo 210.3 LCSP |
|-----------|--|

J.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

| | | | |
|------------------------------------|--|----|---|
| SI (Anexo XVIII) | | NO | X |
|------------------------------------|--|----|---|

K.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| | | | |
|----------------------------------|---|----|--|
| SI (Anexo XII) | X | NO | |
|----------------------------------|---|----|--|

L.- REVISIÓN DE PRECIOS

| | | | | |
|----|---|----|--|----------|
| NO | X | SI | | FÓRMULA: |
|----|---|----|--|----------|

M.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

| | | | |
|---|---|--|--|
| X | El presente contrato tratará datos de carácter personal | | |
|---|---|--|--|

| | | | |
|--|---|----|--|
| SI , ver Acuerdo de Encargado do Tratamento no Anexo XXIII | X | NO | |
|--|---|----|--|

N.- GARANTÍA DEFINITIVA

| | | | |
|----|---|----|--|
| SI | X | NO | |
|----|---|----|--|

Forma de constitución:

| | |
|---|---|
| 5 | % del importe de adjudicación, IVA excluido |
| | % del presupuesto base de licitación, en caso de adjudicación por precios unitarios |
| | Admitida constitución mediante retención de precio |

Garantía Complementaria:

| | | | |
|--|--|---|--|
| | Exigida: | Cuantía: | |
| X | No Exigida | | |
| O.- SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO | | | |
| | SI (Anexo XI) | | NO X |
| P.- ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS | | | |
| | SI (Anexo VI) | X | NO |
| Q.- SUBCONTRATACIÓN | | | |
| No se permitirá la subcontratación de la prestación principal del servicio. | | | |
| R.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS | | | |
| | SI (Anexo XVI) | X | NO % Modificación: 20% |
| S.- DATOS DE FACTURACIÓN | | | |
| Entidad contratante | Ayuntamiento de Ames | | |
| Órgano de contratación | Ayuntamiento de Ames | CÓDIGO DIR 3 | L01150026 |
| Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina Contable) | Ayuntamiento de Ames | CÓDIGO DIR 3 | L01150026 |
| Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora) | Ayuntamiento de Ames | CÓDIGO DIR 3 | L01150026 |
| T.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL | | | |
| SI | X | (ver Anexo VI) | NO |
| U.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS | | | |
| X | Recurso especial en materia de contratación | Órgano: | TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE GALICIA |
| X | Recurso potestativo de reposición | Órgano: | ÓRGANO DE CONTRATACIÓN |
| X | Recurso contencioso administrativo | Órgano: | TRIBUNAL COMPETENTE LRJCA |
| V.- CESIÓN DE CONTRATO | | | |
| | SI (Anexo X) | | NO X |
| Otros requisitos: | | | |
| X.- OTRAS OBSERVACIONES AL CONTRATO A TENER EN CUENTA | | | |
| | | | |
| Z.- INDICE DE ANEXOS | | | |
| A cubrir por la Administración | ANEXO I | Limitaciones a los lotes | |
| A cubrir por la Administración | ANEXO II | Precio del contrato, Presupuesto base de licitación, Valor estimado y anualidades | |
| A cubrir por la Administración | ANEXO III | Capacidad de Obrar. Solvencia económica y financeira y técnica o profesional | |
| A cubrir por la Administración | ANEXO IV | Criterios de adjudicación subjetivos, no valorables de forma automática | |
| A cubrir por la Administración | ANEXO V | Criterios de adjudicación objetivos valorables de forma | |

| | | |
|--------------------------------|-----------------------------|--|
| | | automática |
| A cubrir por la Administración | ANEXO VI | Adscripción obligatoria de medios al contrato |
| A cubrir por la Administración | ANEXO VII | Contenidos de los obres o archivos electrónicos a presentar |
| A cubrir por la Administración | ANEXO VIII | Composición de la Mesa de Contratación |
| A cubrir por la Administración | ANEXO IX | Documentación a presentar por los licitadores previa a la adjudicación |
| A cubrir por la Administración | ANEXO X | Subcontratación / Cesión |
| A cubrir por la Administración | ANEXO XI | Subrogación |
| A cubrir por la Administración | ANEXO XII | Condiciones especiales de ejecución del contrato |
| A cubrir por la Administración | ANEXO XIII | Obligaciones esenciales del contrato |
| A cubrir por la Administración | ANEXO XIV | Penalidades |
| A cubrir por la Administración | ANEXO XV | Causas específicas de resolución contractual |
| A cubrir por la Administración | ANEXO XVI | Modificaciones contractuales previstas |
| A cubrir por la Administración | ANEXO XVII | Renuncia / desistimiento a la celebración del contrato |
| A cubrir por la Administración | ANEXO XVIII | Admisibilidad de variantes |
| A cubrir por la Administración | ANEXO XIX | Pagos a contratistas |
| A cubrir por el contratista | ANEXO XX | Instrucciones para cumplimentar el documento europeo único de contratación |
| A cubrir por el contratista | ANEXO XXI | Declaración responsable previa |
| A cubrir por el contratista | ANEXO XXII | Modelo de propuesta |
| A cubrir por el contratista | ANEXO XXIII | Acuerdo de encargo del tratamiento |

ANEXOS

A CUBRIR POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

ANEXO I

LIMITACIONES A LOS LOTES

| | |
|---|--|
| 2 | Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta |
| 2 | Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitado |
| 0 | Condiciones de participación para UTEs y grupo empresariales |
| 0 | Lotes reservados a las entidades en el apartado C del cuadro-resumen (Contratos Reservados) |
| | |

ANEXO II

**PRECIO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y ANUALIDADES
(artículo 100.2 LCSP)**

| Concepto | Importe | IVA | Importe total |
|-----------------------------|---------|--------|---------------|
| Precio hora coordinador | 17,19 € | 1,72 € | 18,91 € |
| Precio hora monitor | 15,25 € | 1,53 € | 16,77 € |
| Precio desayuno servido | 1,20 € | 0,12 € | 1,32 € |
| Precio servicio de catering | 3,30 € | 0,33 € | 3,63 € |

| PRECIO CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO | | | |
|---|---------------------|-------------|--------------|
| Lote 1.- Servicio de monitores y desayunos en los programas municipales de conciliación Lúdicos y Escuela de Verano | | | |
| Concepto | Importe | IVE 10% | TOTAL |
| Precio contrato | 167.961,93 € | 16.796,19 € | 184.758,12 € |
| Presupuesto base de licitación | 335.923,86 € | 33.592,39 € | 369.516,25 € |
| Prorrogas | 335.923,86 € | | |
| Modif contrato 20% | 134.369,54 € | | |
| Prorroga obligatoria | 167.961,93 € | | |
| TOTAL VALOR ESTIMADO | 974.179,19 € | | |

| PRECIO CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN E VALOR ESTIMADO | | | |
|--|---------------------|------------|-------------|
| Lote nº 2.- Servicio de Caterign de Escuela de Verano | | | |
| Concepto | Importe | IVE 10% | TOTAL |
| Precio contrato | 28.997,10 € | 2.899,71 € | 31.896,81 € |
| Presupuesto base de licitación | 57.994,20 € | 5.799,42 € | 63.793,62 € |
| Prorrogas | 57.994,20 € | | |
| Modif contrato 20% | 23.197,68 € | | |
| Prorroga obligatoria | 28.997,10 € | | |
| TOTAL VALOR ESTIMADO | 168.183,18 € | | |

| Presupuesto de licitación (sin IVA) | IVA 10% | Total Presupuesto base licitación | Prorrogas (sin IVA) | Modificación, sin IVE (20%) | Opciones eventuales prorroga, 9 meses (sin IVA) | Valor estimado |
|-------------------------------------|-------------|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------|---|----------------|
| 393.918,06 € | 39.391,81 € | 433.309,87 € | 393.918,06 € | 157.567,22 € | 196.959,03 € | 1.142.362,37 € |

| Anualidad | Importe | IVA | TOTAL |
|--------------|--------------|-------------|--------------|
| 2020 | 18.146,30 € | 1.814,63 € | 19.960,93 € |
| 2021 | 196.959,03 € | 19.695,90 € | 216.654,93 € |
| 2022 | 178.812,74 € | 17.881,27 € | 196.694,01 € |
| TOTAL | 393.918,07 € | 39.391,81 € | 433.309,88 € |

ANEXO III

CAPACIDAD DE OBRAR. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA/PROFESIONAL

1- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de solvencia marcados.

| X | <p>a) Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos</p> <p>Criterios: Al menos una vez y media el valor anual medio del contrato</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Valor anual medio</th> <th style="text-align: center;">1,5 valor anual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">196.959,03 €</td> <td style="text-align: center;">295.438,54 €</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se acreditará: mediante Cuentas Anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.</p> <p>Si el licitador estuviese inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) quedará exento de acreditar la solvencia económica y financiera siempre y cuando en el ROLECE conste el volumen anual de negocios exigido, en caso contrario el clasificado en primer lugar deberá presentar documentación acreditativa conforme al Anexo IX.</p> | Valor anual medio | 1,5 valor anual | 196.959,03 € | 295.438,54 € |
|-------------------|---|-------------------|-----------------|--------------|--------------|
| Valor anual medio | 1,5 valor anual | | | | |
| 196.959,03 € | 295.438,54 € | | | | |

2.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

La solvencia técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de solvencia marcados.

| X | <p>a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, en los que se indique importe, fecha, administración destinataria de los mismos y objeto del contrato.</p> <p>Criterios:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ANUALIDAD MEDIA</th> <th style="text-align: center;">70% ANUALIDAD MEDIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">196.959,03 €</td> <td style="text-align: center;">137.871,32 €</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se acreditará:</p> <p>Mediante certificaciones de buena ejecución expedidas por el órgano competente de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato. En dichos certificados deberá constar: administración contratante, importe de los contratos, fecha de finalización de la ejecución del contrato.</p> <p>A efectos de determinar que un servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye objeto del contrato se atenderá a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación de unos y de otros, y en los demás casos la igualdad entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.</p> <p>Se entiende por los tres últimos años el período de tres años anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, incluyendo el día de finalización.</p> | ANUALIDAD MEDIA | 70% ANUALIDAD MEDIA | 196.959,03 € | 137.871,32 € |
|-----------------|---|-----------------|---------------------|--------------|--------------|
| ANUALIDAD MEDIA | 70% ANUALIDAD MEDIA | | | | |
| 196.959,03 € | 137.871,32 € | | | | |

3.- El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que acredite la siguiente **clasificación** (artículo 77.1 b LCSP):

| GRUPO | SUBGRUPO | CATEGORÍA |
|-------|----------|-----------|
| | | |

4. - Acreditación del **cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad**, el licitador deberá aportar los siguientes certificados indicados en los artículos 93 y 94 LCSP.

NO PROCEDE

5.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, **se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional.**

| | | | |
|----|--------------------------|----|-------------------------------------|
| SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |
|----|--------------------------|----|-------------------------------------|

6.- Un mismo empresario **podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador**

| | | | |
|----|--------------------------|----|-------------------------------------|
| SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |
|----|--------------------------|----|-------------------------------------|

**ANEXO IV
CRITERIOS SUBJETIVOS, NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

| | |
|----------|--|
| | NO EXISTEN CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA |
| X | EXISTEN CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA |

Lote n.º 1: Servicio de Monitores y Desayunos en los programas municipales de conciliación Lúdicos y Escuela de Verano.

a) Criterios Subjetivos, no evaluables de forma automática, hasta un máximo de **45 puntos**.

La empresa deberá presentar un **Proyecto Pedagógico** donde se valorará la calidad del servicio que se pretende prestar y que deberá cumplir los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y deberá desarrollar los siguientes epígrafes en el orden enumerado, recogiendo todos los aspectos que permitan la valoración de la oferta.

El proyecto pedagógico no deberá superar las 50 páginas, no incluyéndose en este computo la portada y el índice. Todos aquellos licitadores que superen el número de páginas quedarán automáticamente excluidos del procedimiento.

a.1) Programación de las actividades ofertadas por la empresa para conseguir los objetivos fijados, un máximo de **15 puntos**

| | |
|------------------|--|
| Hasta 7,5 puntos | Objetivos generales y específicos que se pretende conseguir al finalizar las actividades |
| Hasta 7,5 puntos | Metodología a emplear |

a.2) La calidad y la organización temporal del servicio, hasta un máximo de **20 puntos**

| | |
|-----------------|--|
| Hasta 10 puntos | Organización temporal, se tendrá en cuenta el horario diario y la programación diaria |
| Hasta 10 puntos | Actividades: a) programa de actividades presentado por días y horas y el nivel de adaptación a los grupos de edad a lo que van dirigidas. b) Programación alternativa en el caso de no poder llevar a cabo a programación original c) Programación destinada a ocupar tiempos residuales d) Programación de actividades dirigidas a niños/las con necesidades educativas especiales. |

a.3) Servicio de desayuno y procedimiento operativo y funcional en el momento de la comida, hasta un máximo de **10 puntos**

| | |
|------------------|--|
| Hasta 1,5 puntos | Procedimiento operativo y funcional en el momento del desayuno y de la comida |
| Hasta 1,5 puntos | Elaboración, presentación y distribución de los desayunos, basales y dietas |
| Hasta 1,5 punto | Calidad de las materias primas |
| Hasta 1,5 punto | Variedad de materias primas y alternancia de las mismas |
| Hasta 1 punto | Condiciones de higiene, sanidad, calidad y seguridad alimentaria en la que se desarrolla el servicio |
| Hasta 1 punto | Gestión de compras, provisión de alimentos, excedentes y manipulación |

| | |
|-----------------|--|
| Hasta 1 punto | Uso de materias primas de cercanías y ecológicos |
| Hasta 0,5 punto | Mecanismos de comunicación empresa-familia- ayuntamiento |
| Hasta 0,5 punto | Gestión de incidencias |

Lote nº. 2: Servicio de Catering de la Escuela de Verano

a) Criterios subjetivos, no evaluables de forma automática, hasta un máximo de **40 puntos**.

La empresa deberá presentar una memoria descriptiva donde se valorará la calidad del servicio que se pretende prestar y que deberá cumplir los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, debiendo desarrollar los siguientes epígrafes en el orden enumerado, recogiendo todos los aspectos que permitan la valoración de la oferta.

La memoria descriptiva no deberá superar las 20 páginas, no incluyéndose en este computo la portada y el índice. Todos aquellos licitadores que superen el número de páginas quedarán automáticamente excluidos del procedimiento.

a.1) Propuesta para el menú basal y dietas, hasta un máximo de **15 puntos**

| | |
|----------------|--|
| Hasta 7 puntos | Grado de cumplimiento de las recomendaciones respecto a composición, frecuencia mensual de los diferentes grupos de alimentos, raciones y calidad nutricional de los menús |
| Hasta 5 puntos | Relación de menús, características de los mismos, dietas especiales, fichas técnicas de los platos |
| Hasta 3 puntos | Variedad de técnicas culinarias, repetición de platos y propios de la época del año en la que se sirven |

a.2) Organización del servicio, hasta un máximo de **10 puntos**

| | |
|-----------------|---|
| Hasta 10 puntos | Procedimiento operativo y funcional empleado, y que deberá estar perfectamente definido en la memoria descriptiva que se entregue por parte de la empresa |
|-----------------|---|

a.3) Calidad de las materias primas, hasta un máximo de **10 puntos**

| | |
|----------------|---|
| Hasta 8 puntos | Calidad de las materias primas teniendo en cuenta su calibre, extra, primera, origen, composición de los alimentos procesados, y que la empresa deberá justificar en la memoria descriptiva |
| Hasta 2 puntos | Uso de materias primas de cercanías y ecológicas. La empresa deberá justificar estos criterios en la memoria descriptiva |

a.4) Condiciones del servicio y gestión de incidencias, hasta un máximo de **5 puntos**

| | |
|----------------|---|
| Hasta 3 puntos | Condiciones de higiene, sanidad, calidad y seguridad alimentaria en la que se desarrolla el servicio |
| Hasta 1 punto | Mecanismos de comunicación empresa- ayuntamiento, empresa-monitores |
| Hasta 1 punto | Gestión de incidentes. La empresa deberá indicar en la memoria descriptiva el protocolo de actuación en caso de un incidente con el menú. |

Justificación en la elección de criterios subjetivos de valoración:

Para garantizar la calidad del servicio resulta de vital importancia establecer, con carácter previo, un proyecto pedagógico que permita conocer las pautas, actividades y objetivos a seguir por las distintas empresas.

Para el buen transcurso de los programas de conciliación resulta necesario establecer un proyecto trabajo que contenga cronogramas de las distintas actividades a desarrollar, indicando objetivos y los contenidos de las distintas modalidades.

También se considera de vital importancia conocer la manera y condiciones en las que se van a prestar los almuerzos y comidas, siendo esto de vital importancia para el funcionamiento y la calidad de los servicios.

| Valoración de Proyectos Técnicos |
|---|
| Los proyectos pedagógicos correspondientes al Lote nº1 serán valorados por Natalia López Pérez y Belén Agrafojo Manteiga ambas integrantes del departamento de Educación. |
| En cuanto a la memoria descriptiva del servicio de desayunos del Lote n.º 1 y de comidas del Lote n.º 2 serán valorados por Rosalina Martínez Lago, técnica en dietética y nutrición del departamento de Educación. |

ANEXO V
CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Lote n.º 1: Servicio de Monitores y Desayunos en los programas municipales de conciliación Lúdicos y Escuela de Verano.

Criterios Objetivos, evaluables de forma automática, hasta un máximo de **55 puntos**.

| | |
|-----------------|---|
| Hasta 45 puntos | <p>a. Precio</p> <p>La oferta económica mas baja de este lote y no considerada desproporcionada o temeraria por los supuestos previstos en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, obtendrá la puntuación máxima, el resto de puntuaciones se otorgarán de manera proporcional</p> |
| Hasta 5 puntos | <p>b. Titulación específica relacionada con necesidades educativas especiales del personal adscrito a la ejecución del contrato:</p> <p>Titulados con grado con titulación específica en psicología, psicopedagogía, pedagogía o magisterio con la especialidad relacionada con necesidades educativas especiales</p> <p>Se otorgará 0,5 puntos por cada monitor adscrito a la ejecución del contrato que tenga alguna de estas titulaciones hasta un máximo de 5 puntos</p> |
| Hasta 5 puntos | <p>c. Formación complementaria personal adscrito a la ejecución del contrato: Se valorará cursos directamente relacionados con el objeto del contrato de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas. Se computará cada hora a 0,005 puntos (ata un máximo de 5 puntos). Se acreditará la realización de estos cursos mediante certificación expedida por la entidad pública o empresa organizadora en la que se detalle el objeto del curso y el número de horas comprendidas en el mismo.</p> <p>A los efectos de considerar la relación entre el curso acreditado y las tareas a desempeñar, se tendrá en cuenta las siguientes materias :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagogía preescolar, jugar, actividad creativa en las edades preescolares. • Actividades infantiles, cuentos, juegos, la música y canciones como elementos pedagógicos en edades escolares • Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene, primeros auxilios, en las edades escolares. • Alimentación, nutrición y dietética, en las edades escolares. • Atención a la diversidad, interculturalidad, educación no formal, alumnos con necesidades educativas especiales |

Lote n.º 2: Servicio de Catering de la Escuela de Verano

Criterios objetivos, evaluables de forma automática, hasta un máximo de **60 puntos**.

| | |
|-----------------|---|
| Hasta 50 puntos | <p>a. precio</p> <p>La oferta económica mas baja de este lote y no considerada desproporcionada o temeraria por los supuestos previstos en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, obtendrá la puntuación máxima, el resto de puntuaciones se otorgarán de manera proporcional.</p> |
| Hasta 10 puntos | <p>b. Cercanía</p> <p>Se valorará la cercanía de la cocina donde se elaboren los menús con respeto a los centros en los que se presta el servicio. Para determinar el rango de puntuación que corresponda, se tomará cómo referencia la distancia del centro que se encuentre mas alejado a dicaha cocina. La</p> |

| | |
|--|--|
| | evaluación se hará conforme a la siguiente baremación: De 0 a 20 km: 10 puntos De 21 a 30 km: 8 puntos De 31 a 50 km: 5 puntos Mais de 51 km: 2 puntos |
|--|--|

B) PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO (cláusula 19.d) PCAP):

Para las ofertas anormalmente bajas se atenderá a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP, y se utilizará la fórmula establecida por la Diputación de A Coruña (Programa de Valoración de Ofertas).

Enlace para acceso a la fórmula: <https://www.dacoruna.gal/dicoruna-subtel/valoracion/formula>.

C) CRITERIO GENERAL PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PuntuACIÓN FINAL:

a) N° de trabajadores con discapacidad:

Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, debiendo especificarlo en el [Anexo XXI](#) del presente pliego.

D) CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PuntuACIÓN FINAL DE PERSISTIR EL EMPATE:

| | |
|-------------------------------------|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Criterios específicos: |
|-------------------------------------|------------------------|

Se regirá por lo establecido en el artículo 147.2 de la LCSP:

1º) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

2º) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas

3º) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

4º) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

ANEXO VI
ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

El empresario deberá comprometerse a adscribir como medios personales y materiales los siguientes:

| MEDIOS TÉCNICOS |
|--|
| Seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 600.000 Euros |
| Seguro de Accidentes para el desarrollo de los servicios |

La adscripción de estos medios se acreditará con carácter previo a la adjudicación.

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

| | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Resolución del contrato |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Imposición de penalidades según Anexo XIV |

ANEXO VII
CONTENIDO DE LOS SOBRES

A) SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

1º. Índice de documentos

2º. Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). Se cumplimentará según el modelo que se insertará en la plataforma de contratación del estado y conforme a las instrucciones del [Anexo XX](#) firmado por el licitador o su representante.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia o del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia: En estos casos deberán presentar declaración de que los datos no han variado.

3º. Declaración Responsable Previa (Anexo XXI) que contenga los datos identificativos del licitador, en el que se indicará el nombre del representante, DNI, CIF de la empresa, dirección, número de teléfono y designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser “habilitada”, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta, salvo que la misma sea la que figure en el DEUC.

El empresario, al presentar su oferta presta su consentimiento a estas formas de comunicación citadas en el párrafo anterior.

4º. Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE), en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios ([Anexo XXI](#)).

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

5º. Concreción de las condiciones de solvencia.

En el caso que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.2 LCSP, se hubiera establecido en el [Anexo VI](#) del presente pliego, la exigencia del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales, se deberá aportar dicho compromiso conforme el [Anexo XXI](#) del presente pliego, debiendo justificarse dichos medios por parte del licitador con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En el supuesto que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.1 LCSP, se hubiera establecido en el [Anexo VI](#) del presente pliego, que se especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, dicha documentación acreditativa se deberá aportarse por parte del licitador con carácter previo a la adjudicación del contrato.

6º. Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

B) SOBRE B - PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA. CRITERIOS NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Si en el **Anexo IV** se estableciesen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (no valorables de forma automática) deberá presentar la documentación que en él se indique en dicho Anexo.

C) SOBRE C - OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

En este sobre o archivo electrónico, se deberá incluir la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador que sean susceptibles de valoración de forma automática, de conformidad con lo indicado en el [Anexo V](#).

La oferta económica será formulada conforme al modelo que se adjunta como [Anexo XXI](#) de este pliego.

Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

ANEXO VIII
COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN

(Aprobada en Junta de Gobierno Local del 04/07/2019)

Los integrantes de la Mesa de Contratación serán:

Presidente/a da Mesa:

Alcalde del Ayuntamiento, José M. Miñones Conde.

1º suplente: Primer Teniente de Alcalde, David Santomil Mosquera.

2º suplente: Segundo Teniente de Alcalde, José Blas García Piñeiro.

3º suplente: Tercer Teniente de Alcalde, Genma Otero Uhía,

Vocales:

El titular de la Secretaría municipal, Rosa Ana Prada Queipo, que actuará como vocal, o funcionario/a que actúe como secretario/a accidental.

El titular de la Intervención municipal, Margarita Fernández Sobrino, que actuará como vocal o funcionario/a que actúe como interventor/a accidental.

El Jefe del Servicio de Contratación, José Rogelio Pardo Martínez, que actuará como vocal o cualquiera otro/a funcionario/a de la Corporación, preferentemente funcionario de carrera.

Secretaria/o de la mesa:

El funcionario de carrera adscrito al servicio de contratación, Emilio Garrido Moreira.

1º Suplente: M^a Isabel Quintáns Rios funcionaria interina del servicio de contratación.

2º Suplente: Jose Cabo Nodar, funcionario interino del servicio de secretaría

**ANEXO IX
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA
PRESENTANDO LA MEJOR OFERTA**

La empresa que haya presentado la mejor oferta y que resulte clasificada en primer lugar, deberá presentar, con carácter previo a la adjudicación, en el plazo de **diez días hábiles** la siguiente documentación:

Aquellas empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia, no estarán obligados a facilitar datos de los apartados 1º, 2º, 3º (excepto lo referido a la solvencia económica y financiera) 5º y 6º, que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia, debiendo acompañarse de una declaración jurada de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

0º. Índice de documentos

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.

Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual la mesa de contratación comprobará la identidad del licitador y su capacidad para realizar el objeto del contrato.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Ames.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego ([Anexo III](#)).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición.

El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

1. El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

En el supuesto de que el licitador figure inscrito en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia deberá presentar una declaración jurada de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

4º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro – resumen de características, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada, de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima Octava LCSP.

5º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:

Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

6º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen

comprometido adscribir a la ejecución del mismo (Cuando así se señale en el apartado P del cuadro – resumen del cuadro de características, en el Anexo VI Compromiso de Adscripción de Medios y en el Anexo XXI Declaración Responsable).

7º. Constitución de la garantía definitiva que sea procedente.

8º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado Q del cuadro-resumen**.

Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

9.- Gastos de publicidad, si procede, conforme al apartado B del cuadro resumen de características.

10º.Seguro de Responsabilidad Civil conforme al apartado T del cuadro resumen de características y de acuerdo con el **Anexo VI**.

11º- Deberá aportar **Certificaciones negativas del Registro Central de Delincuentes Sexuales** de todos aquellos monitores que vayan a estar adscritos al contrato.

12.- Cualquier otra documentación establecida en el Cuadro Anexo de Características o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, atendiendo al objeto del contrato.

**ANEXO X
SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN**

Condiciones de subcontratación para la realización parcial de la prestación:

| PRESTACIÓN PARCIAL A SUBCONTRATAR | % DE LA PRESTACIÓN SUBCONTRATADA | IMPORTE | HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN |
|-----------------------------------|----------------------------------|---------|--|
| | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|-----------|--------------------------|-----------|----------|
| PAGO DIRECTO A SUBCONTRATISTAS | SI | <input type="checkbox"/> | NO | X |
|---------------------------------------|-----------|--------------------------|-----------|----------|

| |
|---|
| Tareas concretas que NO admiten subcontratación |
| NO SE PERMITIRÁ LA SUBCONTRATACIÓN EN LA PRESTACIÓN PRINCIPAL DEL SERVICIO. |

| |
|---|
| Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 ¹: |
| NO PROCEDE |

| | |
|----------|---|
| X | No se permite subcontratación del contrato en la prestación principal del servicio |
| X | No se permite cesión del contrato |

¹ No podrán cederse los derechos y obligaciones dimanantes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido determinantes para la adjudicación del contrato o resulte una restricción efectiva de la competencia.

ANEXO XI

INFORMACIÓN PARA LA SUBROGACIÓN

| | |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | NO se aplica en este procedimiento |
|-------------------------------------|------------------------------------|

**ANEXO XII
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Condiciones especiales de ejecución de acuerdo con el artículo 202 LCSP del contrato..

Será obligatorio establecer al menos una de las siguientes:

| | |
|----------|---|
| X | De tipo laboral, social y/o ético: |
| | <p>a) La empresa adjudicataria se compromete al estricto cumplimiento de la normativa laboral en general, y del convenio colectivo que le sea de aplicación en particular.</p> <p>b) Deberá incorporar la perspectiva de género y evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje y de la imagen.</p> |
| | Relacionadas con la Innovación (indíquese lo que proceda): |
| | De tipo Medioambiental (indíquese o que proceda): |

X También tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

El contratista queda obligado a someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

| | |
|----------|--|
| X | Causa de resolución del contrato: |
| | Son causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 211 de la LCSP |
| | Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades |

ANEXO XIII
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

| | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP) |
| <input type="checkbox"/> | Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Cumplimiento en materia de Subrogación de Personal |
| <input checked="" type="checkbox"/> | (Otras): 1) Velar por la seguridad e integridad de los niños/as usuarios/as del servicio en su recogida, atención y entrega de los mismos. 2) Velar por la seguridad al nivel del tratamiento específico que puedan requerir algunos niños/as por necesidades nutricionales por alergias o cualquier otra patología, o por necesidad de atención especial por otras razones ligadas a una baja autonomía o a dificultades en el desarrollo motriz, sensorial o cognitivo. 3) Deberá proporcionar a los monitores el vestuario adecuado para el desarrollo de las tareas propias de manipulación de los alimentos, calzado apropiado antideslizante, batas, gorro, guantes, etc. |

ANEXO XIV
RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

Penalidades Leves:

1.- Incumplimiento de plazos

Penalidades:

Se incorpora una penalización por cada incumplimiento de 0,60 Euros por cada 1.000 Euros del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido)

Penalidades Graves:

1.- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

2.- Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios

3.- Por haber cometidos 2 faltas tipificadas como leves

Penalidades:

Se impondrá una penalización por cada incumplimiento del 5% del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido)

Penalidades Muy Graves:

1.- Por haber incumplido los criterios de adjudicación

2.- Por haber incumplido las obligaciones en materia de subcontratación

3.- Por haber incumplido las obligaciones en materia laboral (subrogación de trabajadores, cotización a la seguridad social, impago de salarios, ... etc)

4.- Por haber cometido 2 faltas tipificadas como graves

Penalidades:

Se impondrá una penalización por cada incumplimiento del 10% del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido)

ANEXO XV

CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

| |
|--|
| 1) Incumplimiento de las obligaciones esenciales establecidas en el Anexo XIII |
| 2) La no reposición o ampliación de la garantía en el caso de penalidades o indemnizaciones del contrato. |
| 3) El incumplimiento de las condiciones laborales . |
| 4) La prestación de trabajos defectuosos o mal ejecutados |
| 5) Demora en el cumplimiento total o parcial del contrato por causas imputables al contratista. |
| 6) Por alcanzar las penalidades impuestas un múltiplo del 5% del precio del contrato (IVE excluido) |
| 7) Comisión de faltas tipificadas como muy graves |

**ANEXO XVI
MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

Alcance y límites de la modificación:

- El precio del contrato se modificará a la baja o al alza como consecuencia del aumento o merma del número de alumnos/as previstos en el contrato inicial, lo que implicará un incremento del número de monitores.
- El precio del contrato se modificará a la baja o al alza como consecuencia del aumento o merma del número de desayunos previstos en el contrato inicial.
- El precio del contrato se modificará a la baja o al alza como consecuencia del aumento o merma del número de usuarios del servicio de comidas previstos en el contrato inicial.

Para el incremento de la cantidad fija a percibir por la empresa adjudicataria en el caso de altas de nuevos alumnos, incremento de desayunos y comidas se utilizará el mismo precio resultante de la adjudicación.

PORCENTAJE DEL PRECIO TOTAL DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR:

Se establece un porcentaje de modificación para este contrato del 20% de la duración inicial

ANEXO XVII
RENUNCIA / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

En el caso de que el órgano de contratación renunciara por motivos de interés público a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

CRITERIO:

Gastos de preparación de la oferta debidamente justificados.

ANEXO XVIII
ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

Non se admiten variantes

ANEXO XIX
PAGOS AL CONTRATISTA

Los trabajos se abonarán con periodicidad mensual y por meses vencidos, previa presentación por el contratista de la correspondiente factura detallada que deberá estar conformada por el responsable al respecto y, de acuerdo con el establecido en el artículo 198 de la LCSP.

Dichas facturas deberán contemplar el importe de la prestación mas el IVA. En el porcentaje de aquel que se corresponda en cada momento, según la legislación vigente.

La factura reunirá los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento por lo que se regulan las obligaciones de la facturación.

Las facturas deberán especificar:

- En el caso de los **coordinadores**: n.º de horas efectivamente prestadas y n.º de coordinadores.
- En el caso de **monitores**: n.º de horas efectivamente prestadas y n.º de monitores.
- En el caso de **almuerzos**: número total de almuerzos servidos
- En el caso de **comidas**: número total de comidas servidas.

ANEXOS

A CUMPLIMENTAR POR EL CONTRATISTA

ANEXO XX
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

1) La **presentación del DEUC** por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14 (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores para su cumplimentación en la siguiente dirección electrónica: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varieran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre n.º UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del [Anexo XXI](#).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

1. Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
2. Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2016-3392>
3. Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en: <http://www.famcp.es/wp-content/uploads/Rc.pdf>

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR
(Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Identificación

Como nº de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).

Información general

Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

I. Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

1. Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

- ▲ Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
- ▲ Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- ▲ Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
- ▲ Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES

(declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

ANEXO XXI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA

D/D^a _____ con DNI nº _____ en su condición de representante legal de la empresa _____, con NIF n.º _____ al objeto de participar en la licitación del contrato denominado **SERVICIO DE PROGRAMAS MUNICIPALES DE CONCILIACIÓN LÚDICOS Y ESCUELA DE VERANO** convocado por el AYUNTAMIENTO DE AMES, Expediente n.º **2020/C004/000006**.

- 1.- El fiel **cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar** con la Administración, conforme exige la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP), en los términos y condiciones previstos en la norma.
- 2.- Que tiene **capacidad de obrar** y cuenta con la **habilitación profesional** necesaria para la prestación del servicio.
- 3.- Que **no está incurso/a** (o la empresa o entidad a la que representa, sus administradores o representantes) en **ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar** señaladas en los artículos 70 y 71 de la LCSP, en los términos y condiciones previstos en los mismos.
- 4.- Que cumple con los requisitos de **solvencia económica y financiera y técnica y profesional** exigidos.
- 5.- Que el **objeto social** de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurre.
- 6.- Que la empresa a la que representa **cuenta con las autorizaciones necesarias** para ejercer la actividad.
- 7.- Que la empresa a la que representa se **encuentra al corriente del cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y con la seguridad social** impuestas por las disposiciones vigentes, y que no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Ames.
- 8.- Que se compromete al estricto **cumplimiento de la normativa europea y estatal en materia de protección de datos**.
- 9.- Que está **inscrito en el registro de licitadores** y que los datos que constan en el documento de inscripción no sufrieron modificaciones: (cumplimentar sólo si está inscrito)

| Número Registro Inscripción en Registro del Licitadores del Estado (ROLECE) | Número Registro Inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia |
|---|---|
| | |

10.- Que la empresa (indíquese lo que proceda):

| | |
|--|---|
| | No pertenece a ningún grupo de empresas. |
| | Pertenece al grupo de empresas denominado: del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio. |

11.- Que tiene suscrito (cuando sea exigible) seguro de **responsabilidad civil** de _____.

12.- Que el número global de personal es de _____ siendo el número de **trabajadores/as con discapacidad** dentro de la empresa de _____, lo que supone un porcentaje de _____.

Que el porcentaje de **trabajadores fijos con discapacidad** dentro del personal de la empresa es de _____.

Datos para el desempate (en caso de que se valoren otros criterios distintos del número de trabajadores/as discapacitados/as):

- a.-----porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas
- b.----- porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas

13.- Que se compromete a constituirse en **Unión Temporal de Empresarios (UTE)** cuando acuda a la licitación con este compromiso siendo los datos de las empresas los siguientes:

| Nombre de las empresas | Participación |
|------------------------|---------------|
| | |
| | |

14.- Que **se compromete a acreditar documentalmente** ante el órgano de contratación, en caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos exigidos por la ley y los pliegos, con anterioridad a la adjudicación, y en el plazo que se le conceda.

15.- Que se compromete a cumplir con las **condiciones especiales de ejecución** del contrato indicadas en el **Anexo XII**

16.- Que se compromete a **adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales** indicados en el **Anexo VI**

17.- Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de Ames a **remidir las notificaciones** que procedan con respecto al presente expediente de licitación por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica habilitada: _____

En, a de de

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)
FIRMADO:

ANEXO XXII
MODELO DE OFERTA

Lote n.º 1.- Servicio de Monitores y Desayunos en los programas municipales de conciliación Lúdicos y Escuela de Verano

D/D^a _____, DNI n.º _____, actuando en nombre de _____ con CIF n.º _____ con domicilio fiscal en _____ enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **Lote n.º 1 Servicio de Monitores y Desayunos en los programas municipales de conciliación Lúdicos y Escuela de Verano** del contrato de *Servicio de programas municipales de conciliación Lúdicos y Escuela de Verano* convocado por el AYUNTAMIENTO DE AMES, Expediente n.º **2020/C004/000006** se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y a la siguiente oferta:

| Oferta económica | | | |
|-----------------------------|-------------|---------|-------|
| Concepto | Precio/hora | IVA 10% | TOTAL |
| Precio / hora / coordinador | | | |
| Precio / hora / monitor | | | |
| Precio almuerzo servido | | | |

Hace constar que en la presente licitación (indíquese lo que proceda):

- a) _____ No concurre con empresas vinculadas
b) _____ Concurre con la/s siguiente/s empresa/s:
Denominación:
CIF:

En, a de de

Fdo.:

ANEXO XXII
MODELO DE OFERTA

Lote n.º2 .- Servicio de Catering en los programas municipales de Conciliación Lúdicos y Escuela de Verano

D/D^a _____, DNI n.º _____, actuando en nombre de _____ con CIF n.º _____ con domicilio fiscal en _____ enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **Lote n.º 2 Servicio de Catering en los programas municipales de Conciliación Lúdicos y Escuela de Verano** del contrato de *Servicio de programas municipales de conciliación Lúdicos y Escuela de Verano* convocado por el AYUNTAMIENTO DE AMES, Exptediente n.º **2020/C004/000006** se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y a la siguiente oferta:

| Oferta económica | | | |
|-----------------------|--------|-----------|-------|
| Concepto | Precio | IVA (10%) | TOTAL |
| Precio comida servida | | | |

Hace constar que en la presente licitación (indíquese lo que proceda):

- a) _____ No concurre con empresas vinculadas
b) _____ Concurre con la/s siguiente/s empresa/s:
Denominación:
CIF:

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

ANEXO XXIII

ACUERDO DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)

(El contenido del presente anexo se incorporará al contrato que se formalice entre las partes)

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante el presente encargo se habilita al adjudicatario (encargado del tratamiento) para tratar por cuenta de la entidad contratante (responsable del tratamiento) los datos de carácter personal necesarios para ejecutar la prestación del presente contrato definido en el Apartado B del cuadro-resumen.

El tratamiento consistirá en la realización de las siguientes operaciones sobre los datos personales (detallar las operaciones a realizar en función de las circunstancias concretas de cada contrato):

- Recogida
- Registro
- Estructuración
- Modificación
- Conservación
- Extracción
- Consulta
- Comunicación por transmisión
- Interconexión
- Cotejo
- Supresión
- Destrucción
- Comunicación
- Otros: (indicarlo)

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento la información que se describe a continuación (*detallar los documentos o ficheros puestos a disposición del encargado*):

3. Duración del tratamiento

El presente acuerdo tendrá la misma duración que la prestación de los trabajos contratados.

4. Obligaciones del Encargado del Tratamiento

A) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja durante la prestación del contrato, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para otros fines distintos o fines propios.

B) Tratar los datos de acuerdo con el presente Acuerdo y las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento. Si el encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al responsable.

C) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Asimismo, colaborará con el responsable del tratamiento para la identificación de la información que debe incluirse en su Registro de Actividades de Tratamiento en aquellos supuestos en los que el encargado trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas de información.

D) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

E) Subcontratación

No estará permitida la subcontratación del tratamiento de datos personales en el caso de que este tratamiento haya sido definido expresamente como una tarea crítica que no admite subcontratación, y así se haya señalado en el **Apartado Q del cuadro-resumen** y en el **Anexo X del presente PCAP**, o cuando el tratamiento sea inherente a una prestación definida como tarea crítica que no admite subcontratación.

En otro caso, se autoriza al encargado principal (adjudicatario del contrato) a subcontratar el tratamiento de datos personales cuando sea inherente a una prestación parcial objeto de subcontratación.

Para subcontratar el tratamiento de datos personales con otras empresas, el encargado del tratamiento debe comunicarlo por escrito al responsable, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, siendo necesario contar con la aprobación escrita del responsable del tratamiento para efectuar la subcontratación. El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado principal regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, el encargado principal seguirá siendo plenamente responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones de aquél.

F) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

G) Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales, se comprometen de forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.

H) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

I) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.

J) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas

El encargado del tratamiento deberá resolver, por cuenta del responsable, y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo.

K) Derecho de información.

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de datos.

L) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, a través del correo electrónico de la unidad responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusivA, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponderá al responsable del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos personales a la Autoridad de Control competente y a los interesados, con la colaboración del encargado.

M) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

N) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

O) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el responsable u otro auditor autorizado por él.

P) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

En todo caso, el encargado deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el alcance, contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

Medidas de seguridad mínimas exigidas al adjudicatario:

- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso
- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

(En su caso, las medidas mínimas se podrán complementar con alguna/s de las opciones que se relacionan en el documento de ayuda)

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.3 del RGPD, en el caso de que el encargado del tratamiento esté adherido a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del citado Reglamento o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del mismo, podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos relativos a la implantación de las medidas de seguridad, siempre que así lo considere el responsable en función de las medidas de seguridad necesarias en cada caso.

Q) Designar un delegado de protección de datos en los casos previstos en el artículo 37 del RGPD y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

R) Destino de los datos, según la opción señalada a continuación:

1) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

2) La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

3) No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del Responsable del Tratamiento

A) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.

B) Realizar las consultas previas que corresponda.

C) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.

D) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE PROGRAMAS MUNICIPALES DE CONCILIACIÓN LÚDICOS Y ESCUELA DE VERANO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN TRAMITACIÓN ORDINARIA Y SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato tiene **carácter administrativo**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, de derecho privado.

El desconocimiento de las cláusulas de los documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas

El procedimiento de licitación será el **abierto**, a tenor de lo previsto en el artículo 156 LCSP.

El presente contrato no estará sujeto a regulación armonizada según se lo previsto en el **cuadro - resumen de características**.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 61 LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

El órgano de contratación vendrá determinado por la disposición adicional segunda de la LCSP, sin perjuicio de las delegaciones que puedan producirse

Para el presente contrato el órgano de contratación será el que figure en el apartado [A.2 del cuadro - resumen de características del pliego](#).

3.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el [apartado B.1 del cuadro-resumen de características](#), de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse. En el mismo apartado se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante contrato.

Si así se señala en el [apartado B.6 del cuadro - resumen de características](#) existirá la posibilidad de licitar por lotes de conformidad con el artículo 99.3 LCSP.

Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en el [Anexo I](#) conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

El órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos que deberán justificarse debidamente.

Si así se señala en el [apartado C del cuadro-resumen de características](#) la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes, según lo indicado en el [Anexo I](#).

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en el informe de necesidad que da inicio al expediente (artículo 116 LCSP).

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 LCSP, asciende a la

cantidad expresada en el [apartado E del cuadro-resumen](#) cantidad que ha sido tenida en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

El método de cálculo aplicado por el órgano de contratación para calcular el valor estimado será el que figura en el [apartado E del cuadro – resumen de características](#).

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El **presupuesto base de licitación del contrato**, que tiene carácter estimativo, asciende a la cantidad expresada en el **apartado D del cuadro – resumen de características**. Su desglose y la distribución por anualidades previstas se establecen en el apartado G del cuadro – resumen de características del presente pliego y fué elaborado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 y 309 LCSP.

El desglose de costes directos e indirectos del presupuesto base de licitación será el que figure en el Anexo II del presente pliego.

En todo caso, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El **precio del contrato** será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

La ejecución de los servicios está amparada por el/los crédito/s que se indican en la/s aplicación/es presupuestaria/s indicadas en el **apartado D del cuadro – resumen** de características del presente pliego.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Si el contrato se financia con Fondos Europeos, debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

7.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de duración del contrato y de ejecución de la prestación será el que figure en el **apartado H del cuadro – resumen de características**, debiendo ajustarse a lo establecido en el artículo 29 LCSP.

Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado H del cuadro resumen de características**, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

No obstante, de conformidad con el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas por el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

Las prórrogas se deberán aprobar con carácter previo a la finalización del contrato.

8.- PERFIL DEL CONTRATANTE

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>

Cuando los contratos, según lo dispuesto en el **cuadro resumen de características**, estén sujetos a regulación armonizada, la licitación se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 135 LCSP.

9.- NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

La práctica de las notificaciones y comunicaciones se realizará por medios electrónicos, bien por medio de su publicación en el perfil del contratante, bien por medio de notificación electrónica en los términos recogidos en la D.A. decimoquinta de la LCSP.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán a través del Sistema de Notificación Electrónica de Galicia (Notifica.gal) al que se accede a través de la siguiente dirección <https://notifica.xunta.gal/notificaciones/portal/login>.

10.- TRAMITACIÓN URGENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 119 de la LCSP, podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada.

Los expedientes clasificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades previstas en la normativa contractual. El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización.

11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas, de conformidad con lo establecido en el **Anexo III** del presente pliego.

En relación a las uniones temporales de Empresarios, la alteración de su composición así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Los contratistas deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

1. Clasificación y Solvencia

De conformidad con el artículo 74 LCSP, para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. El empresario podrá acreditar su

solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato (**Anexo III**) o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia detallados en el mismo **Anexo III**.

2. Concreción de las condiciones de solvencia

En los contratos de servicios, podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, de conformidad con el artículo 76.1 LCSP.

Asimismo, en virtud del apartado 2 del artículo 76 LCSP, el órganos de contratación podrá exigir a los licitadores que, además de acreditar su solvencia, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

Estos compromisos tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el artículo 211, o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.2 para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

La exigencia, en su caso, de los nombres y la cualificación del personal responsable de ejecutar el contrato, así como del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales, se establecen en el **Anexo VI** del presente pliego.

A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyan el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación de unos y de otros, y en los demás casos la igualdad entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 LCSP, el contrato se adjudicará por **procedimiento abierto** y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de adjudicación o bien a una pluralidad de criterios de adjudicación, según lo dispuesto en el **encabezado del cuadro de características** del presente pliego y conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y 146 LCSP.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en los **Anexos IV y V** del presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos o cuando, por razones objetivas debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

Cuando se señale un único criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, estableciendo un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar con el proceso, debiéndose indicarse en el **Anexo V** del PCAP.

Es estos casos, la proposición deberá incluir tantos sobres individualizados como fases de valoración se hayan establecido.

De entre los criterios objetivos de adjudicación, en el **Anexo V** del presente pliego se señalan los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.2 LCSP y la cláusula 22 del presente pliego.

14.- GARANTÍA PROVISIONAL

En el caso de que el órgano de contratación haya acordado la exigencia de garantía provisional a los licitadores, estos la deberán constituir por el importe señalado en el **apartado M del cuadro – resumen de características** del presente pliego, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el **apartado M del cuadro – resumen de características** y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 106 y 108 LCSP, así como lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trata de garantía en efectivo o en valores, en la Tesorería municipal, en el número de cuenta que desde el Ayuntamiento se indique.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato conforme a lo establecido en el artículo 106.4 LCSP.

En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

15.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, según lo previsto en el **apartado N del cuadro – resumen de características** del presente pliego.

La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del artículo 150.2 LCSP.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP1.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP.

En aquellos supuestos en los que se constituya garantía provisional el adjudicatario potestativamente podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última.

Cuando de conformidad con lo previsto en el **apartado N del cuadro – resumen de características** del presente pliego, proceda la constitución de la garantía en forma de retención en el precio prevista en el artículo 108.2 LCSP, previa manifestación expresa del licitador que opta por la retención en el precio, ésta se llevará a cabo en el primer abono.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones con cargo a la garantía, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I.

La garantía complementaria se establecerá de conformidad con lo previsto en el artículo 107.2 LCSP, y se estará, en su caso, a lo dispuesto en el **apartado N del cuadro resumen de características del presente pliego**.

Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía de los servicios determinado en el **apartado I del cuadro – resumen de características** de presente pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato y vencido el plazo de garantía, o seis meses en el caso de que el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento CE nº 800/2008, de la Comisión de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación del expediente de subsanación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 314 y 315 LCSP. El contratista tendrá derecho a conocer y se oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

16.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones o solicitudes de participación se hará electrónicamente y dentro del plazo que en cada caso se determine en el **apartado B del cuadro – resumen de características**, contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://www.contrataciondelestado.es> o, en el caso de tratarse de contratos sujetos a regulación armonizada, desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Las proposiciones o solicitudes de participación de los interesados deberán ajustarse a los presentes pliegos, al cuadro resumen de características de cada licitación y demás documentos contractuales, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración.

No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores y tampoco aquellos calificados como confidenciales sin que se justifique tal consideración.

17.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de los sobres o archivos electrónicos que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos, de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre su respectivo contenido y el nombre del licitador.

En el interior de cada sobre o archivo electrónico se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

La documentación podrá estar redactada tanto en castellano como en gallego.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

a) “Sobre A o archivo electrónico A - Documentación Administrativa y acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos”

Este Sobre contendrá la relación de documentos que figura en el **Anexo VII**

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de **cinco días hábiles**, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento de licitación.

Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días hábiles** a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación (art. 141.2 LCSP)

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta

b) “Sobre B o archivo electrónico B – Propuesta sujeta a evaluación previa. Criterios no valorables de forma automática.

En este procedimiento existen criterios sujetos a evaluación previa, debiendo presentar la proposición sujeta a lo establecido en el **Anexo VII** y **Anexo IV**.

c) “Sobre C o archivo electrónico C - Oferta económica y criterios valorables de forma automática.

Se entregará aquella documentación señalada en el **Anexo VII** y **Anexo V**.

Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

18.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición estará prevista en el **Anexo VIII** del presente pliego, que se publicará en la plataforma de licitación del Estado al publicar el anuncio de licitación.

19.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

La apertura de archivos se efectuará por medios electrónicos a través de los medios que disponga la Plataforma de Contratación del Estado.

La apertura de los archivos no se realizará en acto público, dado que en la licitación se utilizan exclusivamente medios electrónicos. El sistema informático que soporte la plataforma electrónica de contratación pública tendrá un dispositivo que permita acreditar fehacientemente el momento de la apertura de los sobres y el secreto de la información que esté incluida.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, en el día hábil que se determine en la Plataforma de Contratación del Estado se reunirá la mesa de contratación, procediendo a la apertura y calificación de la documentación presentada por los licitadores en el “archivo electrónico A – Documentación Administrativa”, verificándose que constan los documentos y declaraciones responsables a que hace referencia la cláusula 17 del presente pliego, concediendo en caso contrario un plazo de **3 días hábiles**, para su subsanación a los licitadores que no lo hubiesen presentado o no lo hubiesen cumplimentado adecuadamente.

La mesa desestimará aquellos licitadores que no aporten toda la documentación requerida o que no subsanen en el plazo conferido, dando conocimiento sobre la admisión o exclusión de las empresas licitadoras.

Si en el cuadro resumen de características o **Anexo IV** del presente pliego se han incluido criterios de adjudicación apreciables mediante juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, se procederá a continuación a la apertura del archivo electrónico B.

La apertura del sobre correspondiente a los criterios cuantificables automáticamente, archivo electrónico C, se hará posteriormente, una vez asignada la puntuación del archivo electrónico B.

20.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS

El resultado de los actos de la mesa de contratación serán objeto de publicidad en la plataforma de contratación del Estado.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

21.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios de adjudicación de las ofertas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos IV y V** de este pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los **Anexos IV y V** y corresponderá a la mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Cuando los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor del **Anexo IV** y tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios automáticos del **Anexo V** la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en la plataforma de licitación del Estado, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

22.- OFERTAS CON VALORES ANORMALMENTE BAJOS

En el **Anexo V** se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa o, en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

Conforme a lo previsto en el artículo 149 de la LCSP se fijan los siguientes parámetros objetivos como determinantes a los efectos de calificar una oferta en presunción de anormalidad:

- 1.- Cuando el único criterio de adjudicación sea el precio, se aplicarán los parámetros objetivos de determinación de presunción de anormalidad en la oferta que se encuentren vigentes específicamente en la normativa reglamentaria vigente.
- 2.- Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, se estará a los parámetros objetivos que justificadamente se establezcan en el **Anexo V** o, en su ausencia, se aplicará el criterio referido en el apartado anterior.
- 3.- Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal.
- 4.- Cuando se hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, se deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieran presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada o detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base a lo que determine la mesa u órgano de contratación.

En todo caso, se rechazarán las ofertas anormalmente bajas que vulneren la normativa sobre subcontratación o no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

En los casos en que se compruebe que una oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, solo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquel no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

23.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en los **Anexos IV y V** e identificando la mejor oferta puntuada.

En el **Anexo V** se regularán, de forma justificada, los criterios de desempate vinculados con el objeto del contrato, aplicándose en primer lugar, en todo expediente, el de trabajadores con discapacidad.

A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no lo adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

24.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA

El órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de **10 días**

hábiles (5 días hábiles en caso de urgencia) a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas la siguiente documentación:

La empresa licitadora deberá presentar la documentación que se relaciona en el **Anexo IX**.

Verificación de la documentación aportada

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No obstante, al licitador que no cumplimentara el requerimiento de documentación se le exigirá el 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad que será efectivo, en primer lugar, contra la garantía provisional si la hubiera sin perjuicio de lo establecido en la letra a) apartado 2 del artículo 71 LCSP.

25.- GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva que figura en el **apartado N del cuadro – resumen de características** podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el citado apartado del **cuadro-resumen** podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

26.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el artículo 152 LCSP, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

27.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el **cuadro resumen de características** del presente pliego.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el **plazo máximo de dos meses**, a contar desde la apertura de las proposiciones cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea éste el del menor coste del ciclo de vida; y en el plazo máximo de quince días, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio.

Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 LCSP para las ofertas anormalmente bajas.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el plataforma de licitación del Estado. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 24**.

Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

El órgano de contratación podrá declarar desierta una licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

28.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su

formalización.

En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Si el contrato es susceptible de **recurso especial en materia de contratación**, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo **no superior a cinco días** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los **quince días hábiles** siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, salvo para el supuesto de tramitación urgente, en el plazo para la formalización del contrato se reducirán a la mitad.

Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 24** del presente pliego. Con respecto al adjudicatario que no hubiese formalizado, por causa imputable, el contrato dentro del plazo indicando se le exigirá una penalidad por importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) que se detraerá en primer lugar de la garantía definitiva sin perjuicio de lo establecido en la letra b) apartado 2) artículo 71 LCSP.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en la plataforma de licitación del Estado y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

29.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a) Abonos al contratista

a.1. El pago se realizará, contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el servicio correspondiente o, en su caso, por el responsable del contrato.

a.2. La facturación de los servicios complementarios y de colaboración y asistencia en materia de gestión tributaria y recaudación será mensual.

La facturación por los servicios de colaboración y asistencia se efectuará atendiendo a la recaudación efectiva derivada de los expedientes de inspección y de comprobación, así como de los ingresos por sanciones que de ellos deriven. Previamente a la elaboración de estas facturas, el contratista deberá justificar los trabajos realizados mediante la identificación de los expedientes y con indicación, respecto a cada uno de ellos, de la fecha de recaudación de las deudas, del importe íntegro recaudado y, de la base de cálculo sobre la que se aplica el % de la licitación (máximo 25%), y de la firmeza en vía administrativa del acto del que traen causa los ingresos.

a.3. Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado S del cuadro – resumen del cuadro de características**:

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos, la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA excluido) sea igual o inferior a 5.000 euros.

a.4. El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

a.5. Si se trata de un nuevo contratista del Ayuntamiento antes de enviar una factura electrónica presentará previamente en la Tesorería Municipal la ficha de terceros con su NIF y Datos Bancarios.

a.6. Del importe de las facturas mensuales se deducirá, si las hubiere, el montante de las sanciones aplicadas al contratista como consecuencia de las infracciones cometidas por incumplimiento del presente, del pliego de prescripciones técnicas y de las normas estatales, autonómicas y locales aplicables a la prestación del servicio.

a.7. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la

normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 y en el apartado 1 del artículo 243, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la efectiva prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

a.8. Si la demora en el pago fuese superior a cuatro o seis meses, resultará de aplicación el artículo 198, apartados 5 y 6 de la LCSP.

a.9. Respecto a la facturación por los servicios de colaboración y asistencia en materia de inspección, en el caso de que sobrevengan sentencias estimatorias de recursos en vía contencioso administrativa, por las que se anule, total o parcialmente, liquidaciones que dimanen de procedimientos inspectores, de comprobación o de expedientes sancionadores que de ellos derivasen, el contratista procederá al reintegro de la cuantía que hubiese facturado al ayuntamiento, junto con los intereses de demora, por el período que medie entre la fecha en la que se hubiera producido el pago al contratista y la fecha de notificación al Ayuntamiento de la firmeza de la resolución judicial.

Lo anterior aplicará, incluso, unha vez finalizado el contrato, prórrogas incluídas.

b) Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

b.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

b.2. Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda se indicará en el apartado O del cuadro – resumen, de características, y de conformidad con el **Anexo XI**.

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se facilitará a los licitadores la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación, que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, información que se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la información anteriormente referida, a requerimiento del responsable del contrato.

Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato, y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá conforme a lo previsto en el artículo 130.6 de la citada ley.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades

señaladas en el **Anexo XIV** del presente pliego.

Dichas obligaciones son consideradas de carácter esencial.

b.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

b.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

b.5. Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de 15 días, todas la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia del interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiterados en períodos de 15 días hasta el cumplimiento y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación o del presupuesto de licitación en el caso de oferta por precios unitarios.

b.6. Otras obligaciones y deberes

1º.- Ejercer la actividad de colaboración y asistencia prevista en este Pliego, así como guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad los documentos que se le encomienden para llevar a cabo dicha actividad.

La empresa adjudicataria no podrá realizar ninguna actuación que constituya legalmente acto administrativo, por cuanto éstos son competencia exclusiva de los correspondientes órganos municipales.

2º.- Llevanza y custodia de los registros informáticos y de toda la documentación obrante en los expedientes a su cargo, bajo su completa responsabilidad.

3º.- Suministro puntual, en los meses de enero de cada ejercicio económico, de los datos y soportes necesarios para la elaboración de la cuenta de gestión recaudatoria, así como las informaciones necesarias que al respecto sean requeridas por la Tesorería Municipal.

4º.- En caso de rescisión, resolución o finalización del contrato, la empresa adjudicataria facilitará los datos en el formato que le sea requerido por el ayuntamiento, y colaborará activamente en la migración de datos.

La citada migración deberá estar sustentada en un plan de actuación en el que se fijen los procedimientos y fechas de intercambio de datos, de modo que se asegure la continuidad del procedimiento recaudatorio. Dicho plan deberá estar informado favorablemente por la Tesorera Municipal.

5º.- Ser correcto en las relaciones con el público, cuidando, bajo su responsabilidad que esta norma sea observada por el personal a su cargo.

6º.- Mantenimiento y desarrollo del programa informático que aporte para prestar el servicio a su costa, introduciendo, con carácter obligatorio, aquellas modificaciones que proponga el responsable del servicio en un plazo máximo de TREINTA DIAS.

7º.- La empresa adjudicataria deberá colaborar con el Ayuntamiento de Ames en la depuración de los datos de censos, padrones y listados cobratorios con motivo de las actuaciones de recaudación, emitiendo informes con propuesta a tal efecto.

8º.- Evitar la prescripción de derechos, siendo responsable ante el Ayuntamiento del perjuicio económico que

supongan estas por causas imputables a su propia actuación.

9º.- Mantener abiertas al público las oficinas de atención de Recaudación durante los horarios que figuran en los Pliegos.

10º.- El contratista está obligado a ejecutar directamente el servicio, sen que pueda cederlo ni subcontratarlo con terceros, en todo o en parte.

Así mismo deberá abstenerse de realizar ningún tipo de servicio relacionado con loss servicios y competencias municipales ajeno al contrato, excepto que lo requiera expresamente el Ayuntamiento.

11º.- El adjudicatario queda sujeto al resarcimiento de los daños que causare a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. A tal fin, aportará una póliza de seguro a este fin, de acuerdo con la previsión del **Anexo VI** que cubra los riesgos inherentes a la ejecución del contrato, y en especial, a la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actuaciones del personal del adjudicatario, de sus empleados permanentes u ocasionales.

Durante la vigencia del contrato, al vencimiento del recibo de pago del seguro aportado, se solicitará al adjudicatario el nuevo recibo cuya copia será entregada Contratación en el plazo de diez días desde que sea requerida.

15º.- Notificar, en el pazo de quince días, as incapacidades o incompatibilidades que pudieran sobrevenir respecto a la empresa o respecto a algún miembro de su personal adsacrito al servicio.

16º.- Mantener, al menos, el mismo número de empleados, y con la misma cualificación, que el previsto en los Pliegos, o que el formulado en su oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación.

Cuando se produzca la substitución de personal, será en todo caso por otro de igual o superior titulación y cualificación, y previa notificación ó Concello, con indicación de las circunstancias que motivan dicho cambio.

17º.- Pagar todos los gastos y tributos, estatales, autonómicos y locales, que se originen a consecuencia da licitación y del contrato.

18º.- Si el Ayuntamiento de Ames fuese sancionado por las autoridades competentes por infracciones que el contratista, o su persoal cometiese en materia de protección de datos, el contratista deberá reintegrar al Ayuntamiento el importe de las cantidades que éste hubiese abonado, mas los intereses legales de demora que, en su caso, se produjesen a partir de la fecha en que venciese el plazo para el reintegro de aquellas cantidades, sin perjuicio de que el contratista lo repercuta, cuando legalmente proceda, contra el trabajador/a a su cargo causante de la infracción

Efectos del incumplimiento de las obligaciones contractuales de carácter esencial

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en el **Anexo XII** y calificadas en el **Anexo XIII** del pliego como obligaciones de carácter esencial, determinará, atendiendo al principio de proporcionalidad, a que el órgano de contratación pueda optar por:

a) Continuar con la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad del 3% del precio del contrato (por el responsable del contrato se podrá imponer una mayor, en este caso hay que motivarlo, que no podrá ser superior al 10% del precio del contrato).

b) Resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 211.f) de la LCSP y la declaración de la prohibición de contratar durante el plazo máximo de tres años en cualquier procedimiento público de licitación con el Ayuntamiento de Ames, conforme al artículo 71.2.c) y 72 de la LCSP.

30.- SUBCONTRATACIÓN

En cuanto a la subcontratación esta se ajustará a lo establecido en el **Anexo Q del cuadro de características**.

Las actividades inherentes al objeto del contrato son consideradas críticas porque la preparación, generación, custodia y gestión de las liquidaciones de tributos e ingresos de derecho público, así como el seguimiento de los ingresos a ellas vinculados (bien sea dentro del procedimiento de gestión en sentido amplio o dentro de un procedimiento inspector) implica una especial responsabilidad, pudiendo derivar de aquellas actuaciones información que sirve de soporte para el dictado de providencias de apremio, con la incidencia que éstas pudieran tener sobre el patrimonio del deudor. Por ello, resulta imprescindible la ejecución del contrato por una única empresa, de modo que el Ayuntamiento de Ames ostente el control directo e inmediato sobre los servicios que integran las prestaciones que se contratan, que quedaría afectado de existir subcontrataciones, puesto que los subcontratistas quedan obligados sólo ante el contratista principal.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en el artículo 192.1 de la LCSP.
- b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP, así como la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El conocimiento que tenga la administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2 del artículo 215, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento previstas en el apartado 1 del artículo 217.2 LCSP, serán obligatorias en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros, y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuagésima primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de contratación podrá prever en los pliegos de cláusulas administrativas que se realicen pagos directos a los subcontratistas.

31.- TRIBUTOS

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

32.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Ames que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución del contrato bien sea de forma parcial o total, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento de Ames.

33.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede revisión de precios.

34.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, por no haberse establecido en el **apartado V del cuadro – resumen de características**, conforme a lo previsto en el **Anexo X**.

35.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1) Riesgo y Ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 LCSP.

2) Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el **apartado F del cuadro-resumen de características**, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

3) Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajo éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración.

De existir modificación del contrato, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa de trabajo, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4) Trabajos defectuosos o mal ejecutados.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades

5) Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo XII** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.

Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XIV** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

6) Plazo de duración

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado H del Cuadro-resumen**, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

7) Responsable del contrato

El órgano de contratación al amparo del artículo 62 de LCSP designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato, correspondiéndole además las siguientes funciones, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo RGCAP)
- c) Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de incautación de la garantía definitiva.
- d) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- e) Informar con carácter a la recepciones parciales y/o totales.
- f) Informar en expedientes de devolución o cancelación de garantías.
- g) Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado.
- h) Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.
- i) Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.
- j) Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.
- k) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- l) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.
- m) Proponer los reajustes de anualidades, de conformidad con el art. 96 del RGCAP.
- n) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.

- o) Asistir a los actos de recepción y subscribir la/s Acta/s de Recepción que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.
- p) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato, ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.
- q) Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada, informando al órgano de contratación.
- r) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas, o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- s) Emitir informe en expediente de cesión del contrato.
- t) Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el Responsable del Contrato.
- u) Y todas aquellas otras acordadas por el órgano de contratación

8) Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

9) Penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, entre otros supuestos, darán lugar a la imposición de penalidades, cuando así se indique en el **Anexo XIV** de este pliego y en la forma en él prevista.

36.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 LCSP.

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuando así se haya establecido en el **apartado R del cuadro – resumen de características** al presente pliego, en la forma y con el contenido señalado en el artículo 204 de la LCSP.

En ningún caso los órganos de contratación podrán prever en el pliego de cláusulas administrativas particulares modificaciones que puedan alterar la naturaleza global del contrato inicial. En todo caso, se entenderá que se altera esta si se sustituyen los servicios por otros diferentes o se modifica el tipo de contrato. No se entenderá que se altera la naturaleza global del contrato cuando se sustituya alguna unidad de servicio puntual, en los términos establecidos en el artículo 204.2 LCSP.

El porcentaje máximo del precio inicial del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el **apartado R del cuadro – resumen de características**

De conformidad con el artículo 204.1 LCSP los contratos de las Administraciones Públicas podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 LCSP, debiendo formalizarse en los mismo términos empleados para su adjudicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y los artículos 191 y 203 LCSP, así como a lo dispuesto reglamentariamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 309 LCSP, en los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

Modificaciones previstas

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado R del cuadro-resumen de características**, en el **Anexo XVI** o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno según lo previsto en los artículos 203 y siguientes de la LCSP y 102 del RGLCAP, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos

En caso de prever modificaciones, el **Anexo XVI** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades

Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista

37.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la **cláusula 35** del presente pliego, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su conformidad.

El acto formal y positivo de conformidad con los servicios, si procede, se efectuará por parte de la Administración dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

38.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

39.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción o conformidad o finalización de la prestación y será el indicado en el **apartado I del cuadro – resumen de características** del presente pliego.

Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 110 LCSP, que resulte de aplicación.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

40.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas en el art. 211 y 313 de la LCSP, las previstas en el **Anexo XV** del presente Pliego.

De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

La resolución contractual se acordará por el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.2 LCSP mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será exigible una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 LCSP, así como en su caso, a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario.

41. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

42.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones,

así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el **apartado U del cuadro – resumen de características**.

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación la plataforma de contratación del Estado.

43.- OBLIGACIONES DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

1) Del tratamiento de datos de carácter personal de los Terceros por parte del Ayuntamiento de Ames.

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de contratación, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto del contrato, serán tratados, en calidad de Responsable, por el Ayuntamiento de Ames.

Los datos de carácter personal serán tratados para la valoración de la solvencia profesional de los licitadores y, en caso, de resultar adjudicatario o contratista, los datos serán tratados para la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto del contrato.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Ames de las obligaciones legales dimanantes de la legislación de contratos del sector público y, por otro lado, la formalización y ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario o contratista.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otros entes u organismos públicos) en los supuestos previstos, según Ley.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tablones, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil de contratante, dispuesto en la página institucional o sede electrónica del Ayuntamiento de Ames.

De conformidad con la legislación, europea y española, en protección de datos de carácter personal, los titulares de los datos personales podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y, en su caso, oposición, mediante un escrito, acompañado de fotocopia del DNI, Pasaporte o documento identificativo equivalente, a presentar a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento de Ames.

En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@concellodeames.gal o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

2) De las obligaciones de guardar confidencialidad y prohibición de acceso a datos de carácter personal en la ejecución del contrato

En caso de que la ejecución del objeto de contrato no comporte un tratamiento de datos personales por parte del contratista, el personal de este último deberá, en todo caso, guardar confidencialidad y, en su caso, secreto profesional, sobre los datos de carácter personal que hubiera tenido conocimiento, directa o indirectamente, con ocasión de la prestación del servicio, suministro u obra. Esta obligación subsistirá aun después de extinguirse la relación contractual con el Ayuntamiento de Ames. En todo caso, el personal del contratista tendrá la prohibición de acceder a los sistemas de información, en los que obra los datos personales y demás información, responsabilidad de la entidad contratante.

44.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El órgano de contratación, así como sus servicios dependientes, no podrán divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta y que tenga carácter de secreto técnico o comercial o pueda ser utilizada para falsear la competencia.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación en ningún caso podrá extenderse a documentos que sean públicamente accesibles de conformidad con las obligaciones impuestas a la Administración por la normativa vigente.

Así mismo los licitadores deberán respetar el carácter confidencial de la información facilitada por la Administración cuando contenga datos de carácter personal o cuando por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

El contratista, así como todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato, estarán sujetos tanto al deber de confidencialidad al que se refiere el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD), en relación con el tratamiento de datos personales, como a la confidencialidad prevista en la LCSP respecto a la información confidencial a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato, que se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que el contrato establezca un plazo mayor.

El subcontratista o el cesionario del presente contrato, en su caso, estará sujeto asimismo al deber de confidencialidad señalado para el adjudicatario.

PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS QUE REXERÁN A ADXUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MÁIS VANTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO SERVIZO DOS PROGRAMAS LÚDICOS E ESCOLA DE VERÁN DO CONCELLO DE AMES

A prestación axustarase ás condicións sinaladas neste Prego de Prescricións Técnicas, no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e nas bases que regulan este servizo e que serán aprobadas e revisadas anualmente.

CARACTERÍSTICAS DOS PROGRAMAS LÚDICOS E DE ESCOLA DE VERÁN

1-OBXECTIVOS DO PROGRAMA

O servizo dos *Programas Lúdicos e de Escola de verán* é un servizo que presta unha oferta educativa e de ocio concibida para conciliar a vida laboral e familiar. Pretende ser unha alternativa que ocupe o tempo de lecer dos nenos e nenas de xeito divertido e educativo, proporcionando un servizo de almorzo e xantar para todos aqueles que o precisen, segundo criterios saudables e de equilibrio nutricional.

O programa de lúdicos desenvolverase nos meses de setembro, Nadal, entroido, primavera e no mes xuño agás festivos autonómicos ou estatais, coincidindo cos períodos vacacionais do calendario escolar que fará público a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria cada curso.

O programa de escola de verán desenvolverase nos meses de xullo e agosto, de luns a venres, agás festivos autonómicos ou estatais.

Obxectivos xerais

- Ofrecer unha alternativa de ocio e tempo libre aos nenos e nenas do Concello de Ames nos períodos vacacionais dos meses de setembro, Nadal, entroido, primavera, xuño, xullo e agosto.
- Fomentar a convivencia entre os nenos/as, recoñecendo, valorando e cumprindo as normas sociais relacionadas co respecto a un mesmo e aos demais.
- Valorar e gozar da actividade física de cara ao seu benestar físico e mental, practicando hábitos de hixiene persoal e demostrando respecto polo contorno.
- Coñecer, identificar e utilizar as habilidades e destrezas básicas fundamentais para levar a cabo as actividades propostas facilitando o crecemento individual, fomentando a participación solidaria, a responsabilidade, as relacións de cooperación, a observación, etc., aceptar as diferenzas individuais e manifestar respecto e tolerancia para facilitar unha convivencia harmónica, que favoreza o desenvolvemento da propia identidade, a madurez persoal e a progresiva toma de decisións.
- Facer un uso correcto dos recursos e materiais empregados e utilizar formas de comunicación expresivas, corporais, visuais, plásticas e musicais, desenvolvendo o sentido estético e a creatividade.
- Proporcionar unha dieta equilibrada e adaptada ás necesidades nutricionais de cada grupo de idade, contribuíndo ao seu desenvolvemento físico e adquisición de hábitos alimentarios saudables.

Obxectivos específicos:

- Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación.
- Apreciar o diálogo, o intercambio e a cooperación como forma de mellorar a convivencia dentro do grupo.
- Respetar e valorar o propio traballo e o dos demais afianzando a identidade e a autonomía persoal.
- Valorar positivamente a imaxinación, a creatividade e o sentido lúdico.
- Capacitar aos nenos e nenas para a toma de decisións.
- Ser respectuosos co medio natural e social da súa contorna.
- Respetar e coidar as instalacións e o material, tanto o propio como o comunitario.
- Experimentar o xogo e o deporte como obxecto de pracer e divertimento así como un recurso para aproveitar o tempo libre.
- Educar en igualdade.
- Potenciar os hábitos de hixiene persoal.
- Crear situacións de animación acordes á etapa evolutiva de cada neno/a.
- Reforzar as capacidades individuais que favorezan un bo desenvolvemento físico e psicolóxico a curto e longo prazo.

- Promover a adquisición de hábitos relacionados coas normas de educación básicas na mesa e co uso axeitado dos utensilios relacionados coa comida.
- Fomentar hábitos de vida saudables mediante a proposta dunha achega de alimentos variados, sans, equilibrados e axeitados a idade.

2.- INSTALACIÓNS:

As actividades do Programa de Lúdicos e escola de verán desenvolveranse nos núcleos poboacionais de Bertamiráns e Milladoiro naqueles locais habilitados polo concello, desenvolvéndose preferentemente nos centros que nos últimos anos adoitan ser:

- CEIP A Maía, (sito en Avda. da Peregrina, s/n – Bertamiráns).
- EEI de Milladoiro, (sito na Travesa do Porto, s/n – Milladoiro).
- Pavillón polideportivo de Milladoiro (sito na Travesa do Porto, s/n – Milladoiro).
- Casa de cultura de Milladoiro, (sito na Travesa do Porto, s/n – Milladoiro).

3.-NÚMERO ESTIMADO DE USUARIOS/AS, ALMORZOS E MENÚS E CUSTE ESTIMADO PARA DOUS ANOS DE CONTRATO

Número de usuarios/as, almorzos e menús dos últimos dous anos e estimación para anos posteriores

A nivel orientativo ofrecemos o número de usuarios/as asistentes ao servizo nos últimos anos, así como o número de almorzos e comidas servidas (estas últimas só para a escola de verán). En base a estes datos realizamos una estimación por programa para anualidades futuras obteniéndolo seguintes resultados:

| | EV (41 días hábiles) | NADAL (9 días hábiles) | ENTROIDO (3 días hábiles) | PRIMAVERA (4 días hábiles) | XUNO (6 días hábiles) | SETEMBRO(9 días hábiles) | TOTAL (72 días hábiles) |
|----------------------------|----------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------|
| ALUMNOS | | | | | | | |
| 2018 | 531 | 138 | 135 | 111 | 194 | 147 | 1256 |
| 2019 | 611 | 129 | 124 | 161 | 226 | 125 | 1376 |
| Estimadas | 691 | 120 | 113 | 211 | 258 | 103 | 1496 |
| ALMORZOS | | | | | | | |
| 2018 | 899 | 84 | 76 | 59 | 150 | 145 | 1413 |
| 2019 | 1320 | 84 | 59 | 124 | 196 | 144 | 1927 |
| Estimadas | 1741 | 84 | 42 | 189 | 242 | 143 | 2441 |
| MENUS | | | | | | | |
| 2018 | 4489 | | | | | | |
| 2019 | 6638 | | | | | | |
| Estimadas | 8787 | | | | | | |
| HORAS MONITORES | | | | | | | |
| 2018 | 7174 | 679,5 | 235,5 | 358 | 585 | 637 | 9669 |
| 2019 | 6905 | 855 | 231 | 344 | 579 | 714 | 9628 |
| Estimadas | 6636 | 1030,5 | 226,5 | 330 | 573 | 791 | 9587 |
| HORAS COORDINADORES | | | | | | | |
| 2018 | 574 | 126 | 42 | 56 | 84 | 126 | 1008 |
| 2019 | 574 | 126 | 42 | 56 | 84 | 126 | 1008 |
| Estimadas | 574 | 126 | 42 | 56 | 84 | 126 | 1008 |

Custe por anualidade para unha duración de 2 anos de contrato

Estimamos que, visto que o contrato non vai ser posible adxudicalo ata finais de ano, no ano 2020 só será posible dar o programa “Nadal Lúdico”, no 2021 realizaranse tódolos programas e no 2022 realizaranse tódolos programas a excepción do Nadal Lúdico

O prezo do contrato por anualidade será o seguinte:

| | EV (41 días hábiles) | NADAL (9 días hábiles) | ENTROIDO (3 días hábiles) | PRIMAVERA (4 días hábiles) | XUNO (6 días hábiles) | SETEMBRO(9 días hábiles) | TOTAL (72 días hábiles) | Prezo |
|--|----------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------|--------------|
| ALUMNOS | | | | | | | | |
| 2020 | 0 | 120 | 0 | 0 | 0 | 0 | 120 | |
| 2021 | 691 | 120 | 113 | 211 | 258 | 103 | 1496 | |
| 2022 | 691 | 0 | 113 | 211 | 258 | 103 | 1376 | |
| ALMORZOS (1,2€/almorzo) | | | | | | | | |
| 2020 | 0 | 84 | 0 | 0 | 0 | 0 | 84 | 100,80 € |
| 2021 | 1741 | 84 | 42 | 189 | 242 | 143 | 2441 | 2 929,20 € |
| 2022 | 1741 | 0 | 42 | 189 | 242 | 143 | 2357 | 2 828,40 € |
| MENUS (3,3€/menú) | | | | | | | | |
| 2020 | 0 | | | | | | | |
| 2021 | 8787 | | | | | | | 28 997,10 € |
| 2022 | 8787 | | | | | | | 28 997,10 € |
| HORAS MONITORES (15,39€/hora) | | | | | | | | |
| 2020 | 0 | 1030,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1030,5 | 15 859,40 € |
| 2021 | 6636 | 1030,5 | 226,5 | 330 | 573 | 791 | 9587 | 147 543,93 € |
| 2022 | 6636 | 0 | 226,5 | 330 | 573 | 791 | 8556,5 | 131 684,54 € |
| HORAS COORDINADORES (17,35€/hora) | | | | | | | | |
| 2020 | 0 | 126 | 0 | 0 | 0 | 0 | 126 | 2 186,10 € |
| 2021 | 574 | 126 | 42 | 56 | 84 | 126 | 1008 | 17 488,80 € |
| 2022 | 574 | 0 | 42 | 56 | 84 | 126 | 882 | 15 302,70 € |

| IMPORTE POR ANUALIDADE | | | |
|-------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| | PREZO | IVE (10%) | TOTAL |
| 2020 | 18 146,30 € | 1 814,63 € | 19 960,92 € |
| 2021 | 196 959,03 € | 19 695,90 € | 216 654,93 € |
| 2022 | 178 812,74 € | 17 881,27 € | 196 694,01 € |
| Total | 393 918,06 € | 39 391,81 € | 433 309,87 € |

3.- LOTES

Tanto o servizo de lúdicos como de escola de verán, aínda con regulamentación distinta, teñen o mesmo obxecto. A única diferenza na prestación de ámbolos dous servizos está no relativo ao servizo de xantar.

Así, mentres que o servizo de xantar nos lúdicos se presta co persoal propio do concello vinculado á rede de comedores escolares, no caso da escola de verán este servizo non se pode prestar do mesmo xeito ao coincidir a súa prestación co período de inactividade dos comedores escolares do Concello, motivo polo que é necesario recorrer a un servizo de catering.

Tanto nos lúdicos como na escola de verán se presta aos usuarios o servizo de almuerzo. Na prestación deste servizo, a empresa adxudicataria encargárase da xestión das compras e a provisión de alimentos, así como da elaboración dos almozos dos/as usuarios/as nos centros educativos, seguindo as pautas que lle sexan asignadas dende o Concello.

Ao non ter os almozos ningún tipo de transformación previa, encargándose os monitores só de quentar os alimentos ou de servilos directamente do envase no que veñan (galletas, cereais, iogures, froita), seguindo sempre as pautas que se asignan desde o Concello, os almozos integranse dentro do servizo de monitoraxe.

Sen embargo, en relación ao servizo de xantar da Escola de verán, o servizo que preste a empresa incluírá a preparación, elaboración e distribución do xantar, incluído o seu almacenamento nas debidas condicións de hixiene e seguridade alimentaria, subministro de vasos, pratos, cubertos, auga, pan... así coma todo o necesario para consumilo menú e a posterior retirada e limpeza do material fora das instalacións despois de cada servizo, polo que este servizo xa tería un obxecto diferenciado do anterior, sendo susceptible, por tanto, de incluílo nun lote diferenciado.

Visto o que antecede, o contrato dividirase en dous lotes:

Lote 1: servizo de lúdicos e de escola de verán

O servizo de lúdicos desenvolverase nos meses de setembro, nadal, entroido, primavera e xuño, agás festivos autonómicos e estatais, coincidindo cos períodos vacacionais do calendario escolar. O número orientativo de participantes e a realización de actividades reflíctense neste Prego de Prescricións Técnicas e demais normativa de aplicación

O servizo de escola de verán desenvolverase durante dous meses, do 1 de xullo ata o 31 de agosto. O número de participantes e a realización de actividades reflíctense neste Prego de Prescricións Técnicas e demais normativa de

aplicación

Tanto no servizo de lúdicos como no servizo de escola de verán se ofertara un servizo de almozos a aqueles usuarios que o soliciten.

Lote 2: Servizo de catering para a escola de verán

No servizo de escola de verán o xantar que se lle oferte aos usuarios terá lugar a través dun servizo de catering do que se encargará a empresa que resulte adxudicataria deste lote conforme as especificacións que para o mesmo se establece nestes pregos de prescricións técnicas e demais normativa de aplicación.

4. LOTE NÚM. 1: SERVIZO DE LÚDICOS E DE ESCOLA DE VERÁN

a) Ratio de monitores

A empresa adxudicataria deberá proporcionar dúas persoas que se encarguen da coordinación dos servizos, unha ocuparse dos servizos que se desenvolvan en Bertamiráns e outra dos servizos que se desenvolvan en Milladoiro. Estes/as coordinadores/as non computarán para a ratio xenérica.

A ratio de monitores do servizo está fixada en 1 monitor por cada grupo de 15 usuarios/as, coa salvidade dos nenos/as que precisan unha atención específica en función das súas circunstancias concretas, debido a necesidades específicas de apoio por algunha discapacidade ou enfermidade diagnosticada que ocasiona unha reducida autonomía ou dificultades no desenvolvemento sensorial, motriz ou cognitivo.

Esta ratio de 1 monitor por cada grupo de 15 usuarios/as é a ratio teórica e ten as seguintes particularidades:

- Será determinada por localidade (Bertamiráns e Milladoiro), en función dos nenos e nenas matriculados/as no servizo en cada localidade. Tamén se terá en conta as especiais características do servizo desenvolvido no Milladoiro, en instalacións separadas no horario de 9:00 a 14:30h., sendo necesario desprazar aos nenos/as desde unha instalación ata outra, en función do horario solicitado.
- A empresa, sempre que non sobrepase o número de monitores autorizados, poderá reforzar a atención dos máis cativos reducindo a dos de máis idade.

Atenderase a necesidade de monitores de apoio para os nenos e nenas con necesidades específicas mencionadas anteriormente, o Concello analizará a necesidade en cada caso concreto. Os nenos e nenas dotados dun monitor/a específico non contarán para o cómputo da ratio xenérica.

Calquera alteración no número de monitores que se orixine neste servizo será previamente autorizada por escrito polo Concello.

b) Calendario e horario

O servizo desenvolverase naqueles locais habilitados polo concello no período vacacional fixado polo calendario escolar establecido pola Consellería de Educación nos meses de setembro, nadal, entroido, primavera, xuño, xullo, agosto, excepto festivos nacionais e autonómicos.

Horario do servizo:

O servizo abrangue de 7:30 h. a 16:00 horas, comprendendo os seguintes tramos:

- De 7:30 h. ás 9:00h: Iníciase o programa co servizo “Bos Días”, que inclúe opcionalmente o almorzo. O servizo de almorzo só funcionará ata as 8:30 h. En relación ao núcleo poboacional de Milladoiro, os nenos de primaria que usen o servizo de almorzo deberán ser trasladados desde a escola infantil de Milladoiro ata o pavillón municipal onde os nenos de primaria desenvolverán as actividades de lecer educativas, quedando os de infantil na escola por ser este o lugar no que eles desenvolverán ditas actividades.
- De 9:00 h. ás 14:30 h: desenvolvemento das actividades de lecer e educativas propias do servizo. Durante este horario as empresas deberán ter en conta que, en relación ao núcleo poboacional de Milladoiro, os nenos de primaria que usen o servizo de comedor deberán ser trasladados desde o pavillón municipal á escola infantil do Milladoiro entre 13:40 e 13:50.
- De 14:30 h. ás 16:00 h: comedor e xogo libre.

Os nenos e as nenas que non usen o servizo de comedor deberán ser recollidos/as antes das 14:30 h. e os usuarios do comedor antes das 16:00 h.

Tramos de horarios do servizo:

Os tramos horarios que o usuario/a poderá solicitar para utilizar o servizo son os seguintes:

- De 7:30 a 16:00 h. (podendo escoller con ou sen almorzo)
- De 7:30 a 14:30 h. (podendo escoller con ou sen almorzo)
- De 9:00 a 14:30 h.
- De 9:00 a 16:00 h.

Nos tramos horarios de 7:30 a 16:00 horas e tamén de 9:00 a 16:00 horas inclúese o xantar.

No caso do servizo de escola de verán, o/a usuario/a pode solicitar a utilización do servizo nos seguintes períodos:

1. Por quincena/s
2. Por mes
3. Os dous meses

En todos os servizos ofertados, os nenos participantes deberán cumprir o horario establecido cun marxe de 15 minutos á entrada.

En caso de non asistencia dos nenos ao servizo sen causa xustificada, o Concello, unha vez dada audiencia os pais/nais, tomará unha decisión sobre a continuidade ou non do neno/a no programa.

O Concello aporta as instalacións, así como as súas labores de limpeza e a conserxería.

A responsabilidade do control e coidado dos/as nenos/as polos monitores/as responsables abrangue exclusivamente a franxa horaria de funcionamento do servizo.

c) Características técnicas

c.1) O proxecto para o Programa Lúdico e Escola de Verán

O proxecto ofertado pola empresa deberá conter unha programación pedagóxica integrada dentro dun proxecto educativo que inclúa todos os obxectivos recollidos neste prego adaptada a realidade, tempos, quendas de comida, instalacións, espazos dispoñibles e posibles condicións meteorolóxicas.

O proxecto pedagóxico non deberá superar as 50 páxinas, non incluíndose neste cómputo a portada e o índice. Todos aqueles licitadores que supere o número de páxinas quedarán automaticamente excluídos do procedemento.

c.2) Programación.- Incluirá como mínimo os seguintes puntos:

- **Temática central, descrición.**
- **Obxectivos:** xerais e específicos que se pretende acadar ao finalizar as actividades.
- **Metodoloxía a empregar**
- **Organización temporal:** horario diario pormenorizado e programación diaria.
- **Actividades:** programa detallado das actividades por días e horas, adaptadas aos grupos de idade aos que vaian dirixidas.

As actividades deberán adaptarse ás características dos usuarios e aos espazos dispoñibles.

Descrición detallada das actividades por días e horas, con programación alternativa no caso de non poder levar a cabo a programación orixinal, e aquelas que teñen por obxecto ocupar os tempos residuais.

Adaptacións, no seu caso, para nenos/as con necesidades educativas especiais.

As actividades organizaranse ao redor do proxecto educativo presentado e serán imprescindibles aquelas que contribúan a mellorar a convivencia, desenvolvemento físico, educación en valores, igualdade de xénero, autoestima, creatividade, expresión corporal, educación para a saúde e en valores, toma de decisións, etc.....

O proxecto deberá incluír actividades conducentes ao coñecemento do Concello de Ames.

- **Recursos:**
 - **Persoais.-** estarase ao disposto no "Prego de cláusulas administrativas".
 - **Materiais.-** Descrición dos materiais que precisen para desenvolver as actividades programadas. A empresa adxudicataria deberá ter en conta as distintas particularidades dos nenos/as que presenten algún tipo de intolerancia ou alerxia.
 - **Avaliación:** O proxecto deberá describir o modo de avaliación que pensa realizar.
 - **Outros:** Plan de acción no caso de accidentes, saídas culturais,.....

c.3) Servizo de almorzo e xantar.

Servizo de almorzo:

Na prestación do servizo de almorzo tanto dos Programas Lúdicos como da Escola de Verán, a empresa adjudicataria encargárase da xestión das compras e provisión de alimentos, así como da elaboración dos almorzos dos/as usuarios/as nos centros educativos, segundo as pautas que lle sexan asignadas dende o Concello. A empresa recibirá o menú cunha semana de antelación para a súa organización.

A nutricionista do Concello de Ames confeccionará o menú basal e/ou as dietas especiais para os almorzos, sendo responsabilidade da empresa a súa correcta elaboración e distribución. Estas estarán axustadas ás condicións dietéticas, sanitarias e hixiénicas que se esixan para atender as necesidades alimentarias dos usuarios/as.

Os menús serán publicados na web do Concello: www.concellodeames.gal e estarán expostos en cada comedor en lugar visible.

Cráterios para a elaboración dos almorzos:

Os almorzos estarán compostos polos seguintes alimentos, que se irán combinando entre eles: lácteo, cereal e froita.

Os produtos utilizados para a elaboración dos almorzos serán os mesmos para todos os comensais que fagan uso do servizo en cada un dos centros, sen que proceda admitir variación algunha, a excepción dos nenos/as que por alerxias, intolerancias e outras enfermidades o precisen e así sexa notificado dende o Departamento de Educación. Estas dietas especiais serán de obrigado cumprimento para o contratista, sen que supoña aumento algún no custe do servizo.

O almorzo elaborado deberá ter unha presentación e calidade axeitada, proporcionando un almorzo agradable e completo aos usuarios/as do servizo, seguindo as recomendacións do Documento de Consenso sobre Alimentación nos Centros Educativos da Estratexia NAOS. A cantidade das racións axustarase á idade do neno/a, evitando poñer cantidades insuficientes ou excesivas de alimentos, as recomendacións mínimas por idade en canto a cantidade sería:

| ALIMENTO | TAMAÑO MÍNIMO DA RACIÓN (GR) POR IDADE | | |
|--------------|--|----------|-----------|
| | De 3 a 5 | De 6 a 8 | De 9 a 11 |
| Leite | 150 ml | 175 ml | 200 ml |
| Froita | 80 gr | 125 gr | 150 gr |
| Zume natural | 100 ml | 150 ml | 175 ml |
| Torradas | 1 unid | 2 unid | 4 unid |
| Galletas | 3 unid | 6 unid | 9 unid |
| Cereais | 15 gr | 20gr | 25gr |

As cantidades que amosa esta táboa considéranse a ración máis pequena do alimento que debe consumir un neno/a no almorzo. Estas cantidades non debemos velas coma algo estático, hai que ter presente que a alimentación ha de ser adecuada as características e as circunstancias de cada neno, polo cal debe ser apropiada e adaptada a aspectos coma a idade, actividade física, tamaño corporal, etc. Sen deixar de ter presente que a alimentación debe ser suficiente, debido ao cumprimento desta condición ten que cubrir as necesidades do organismo, permitindo un crecemento, desenvolvemento e peso corporal axeitado.

Os alimentos que se utilicen para confeccionar os menús han de cumprir as seguintes características:

- A froita será fresca, de tempada e de primeira calidade ou extra. Sempre se servirá desinfectada e terá un grado de maduración axeitado. Excluirase a froita demasiado verde, demasiado madura ou pasada. No caso de que a froita se sirva en forma de zume, este será de laranxa natural espremido no momento do consumo, nunca será zume comercial.
- En canto aos cereais a utilizar na preparación, seguirán estas recomendacións: non se usarán sempre os mesmos, senón que se alternarán de diferentes tipos; multicereais, con fibra, integrais, etc e sen azucres engadidos. Tamén se debe facer unha alternancia entre os distintos tipos de cereais trigo, millo, arroz, avea...
- Os lácteos servidos serán enteiros. O leite pode acompañarse de cacao ou calquera outro cereal soluble. O iogur pode utilizarse calquera das súas formas tanto líquido coma sólido.
- As marmeladas utilizadas para as torradas serán de diferentes sabores: amorodo, albaricoque, laranxa...
- Os almorzos deberán prepararse coa menor antelación posible ao tempo do seu consumo.
- As materias primas, unha vez retiradas das cámara de refrixeración, serán utilizadas de inmediato, comprobándose antes do seu uso as condicións técnicas sanitarias de aptitude para o consumo.

- Os produtos envasados deberán dispoñer de etiqueta na que conste os datos obrigatorios que figuran na Norma Xeral de Etiquetaxe, Real Decreto 1334/1999, do 31 de xullo.
- É necesario coidar as condicións de manipulación, almacenamento e conservación ata o momento da distribución dos almorzos, co fin de manter a adecuada calidade, hixiene e valor nutritivo dos alimentos.
- Terase en conta e será de obrigado cumprimento pola empresa, non exceder en ningún momento a data de consumo preferente e caducidade dos produtos envasados.
- Non se usarán alimentos que conteñan na súa composición graxas vexetais (palma e coco), graxas trans ou parcialmente hidroxenadas.
- No marco dunha política de promoción da produción ecolóxica e de promover a sustentabilidade, a empresa tentará fomentar na medida do posible a introdución de produtos de proximidade e ecolóxicos, exentos de pesticidas e outros elementos químicos.

Servizo de xantar:

Tanto no servizo de lúdicos e no servizo de escola de verán, a empresa adxudicataria deste lote so se encargará de pór as mesas e os utensilios necesarios para o xantar, da distribución dos alimentos aos usuarios/as e de deixar recollido e limpo o comedor e o mobiliario.

A prestación do servizo de xantar dos Programas Lúdicos debe axustarse ás condicións dietéticas, sanitarias e hixiénicas que serán establecidas dende o Departamento de Educación. Unha semana antes do comezo do programa, a nutricionista do Concello de Ames confeccionará e enviará a empresa adxudicataria, o menú basal e/ou as dietas especiais para o xantar, co fin de que esta poda planificar con tempo suficiente a organización do seu persoal, dado que será responsabilidade da empresa a correcta distribución do menú entre os comensais. Calquera cambio deberá ser comunicado ao Departamento de Educación, este será coñecedor do mesmo coa antelación suficiente para a súa aprobación ou denegación. O departamento pola súa parte tamén estará obrigado a informar a empresa de tódolos cambios acontecidos coa maior celeridade posible.

Os menús basais estarán expostos en cada comedor en lugar visible. Ás familias dos/as nenos/as con necesidades de apoio nutricional específico, faráselle chegar o menú adaptado coa antelación suficiente para que teñan información do mesmo antes do día que comece o servizo.

d) Requisitos solicitados á empresa

As empresas licitadoras do procedemento de contratación do servizo dos *Programas Lúdicos e Escola de Verán* deberán cumprir todos os requisitos que se establezan nos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas do concurso, e en todo caso:

- a) Acreditar a formalización dun seguro de responsabilidade civil e dun seguro de accidentes colectivos que cubrirá aos participantes de cada actividade, nos termos que sinala o prego de cláusulas administrativas particulares do concurso para o servizo dos Programas Lúdicos e Escola de Verán, e estar ao día no seu pagamento.
- b) Acreditar a formalización de contrato laboral a todos os seus traballadores e a alta na Seguridade Social.
- c) Acreditar que están ao día no pagamento á Seguridade Social e á Facenda Pública.
- d) Acreditar estar en posesión do número de Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios (REGASA) ou do Rexistro Xeral Sanitario de Alimentos (RGS) en vigor para a prestación deste servizo.
- e) Implantar e manter actualizado, documentado e cos rexistros correspondentes o APPCC en cada un dos locais. Será responsable tamén de implantar un Plan de Trazabilidade, que permita coñecer en todo momento a procedencia das materias primas, con factura das mesmas.
- f) Acreditar o Plan de Formación de Manipuladores, o cal será continuo e por conta da empresa.
- g) Garantir que os seus monitores teñan a formación e os requisitos adecuados.
- h) Proporcionar aos coordinadores/as do servizo un teléfono para a comunicación co Concello e cos pais/nais/titores dos usuarios/as
- i) Facilitar ao monitorado que se vaia encargar das funcións correspondentes nos horarios de almorzo e xantar, o vestiario adecuado (batas, calzado, gorros e guantes, ...etc).

e) Requisitos e formación dos monitores e coordinadores

- Ser maior de idade
- Dispor da formación mínima: título de monitor de tempo libre

- Tamén poderán acceder aquelas persoas que sen ter o título de monitor de tempo libre, teñan a titulación de Maxisterio, Psicoloxía, Pedagogía, Psicopedagogía, Traballador Social, Animación Sociocultural, Educación Social, Ciclo Superior en Educación Infantil, ou outros estudos relacionados con educación.
- Posuír coñecementos do galego, oral e escrito, para desenvolver todas as actividades propias do seu traballo en lingua galega.
- Dispor do carné de manipulador de alimentos.
- Dispor da formación suficiente en primeiros auxilios.
- Acreditar mediante certificado médico que non padece ningunha enfermidade física ou psíquica que entrañe perigo ou risco para os nenos/as e para as demais persoas.
- Posuír actitudes e aptitudes de paciencia para o trato cos nenos e nenas, responsabilidade, saber traballar en equipo, tolerancia e respecto cara os usuarios e compañeiros.
- Ter capacidade de traballo para responder á demanda do servizo.
- O equipo de monitores e o coordinadores terán que presentar a correspondente certificación negativa do Rexistro Central de Delincentes Sexuais en cumprimento da Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación de protección á infancia e á adolescencia.

O número exacto de monitores do servizo do *Programa de Lúdicos e Escola de Verán* fixarase atendendo ás problemáticas específicas como enfermidades, discapacidades, problemas de conduta, alimentación, integración, etc, e decidirse polo Concello, unha vez coñecidos os/as usuarios/as inscritos no servizo.

O censo de usuarios/as da Escola de Verán actualízase cunha periodicidade quincenal, e pode variar o número de monitores segundo as variacións do censo.

Establécese unha ratio de 1 monitor por cada 15 usuarios, pero esta poderá modificarse á alza ou á baixa en función das variables indicadas anteriormente e das necesidades do servizo.

f) Funcións dos coordinadores dos/as monitores

- a) Coordinar o grupo de monitores/as e garantir o correcto funcionamento da atención aos nenos/as.
- b) Resolver as incidencias cotiás durante os servizos. En caso de dúbidas acerca da entidade do conflito solicitaranlle as instrucións pertinentes ao empregado/a municipal encargado/a da coordinación do servizo.
- c) Atender aos pais, nais ou titores por teléfono ou persoalmente, para cuestións estritamente técnicas, comportamentos, actitudes e das incidencias alimentarias relacionadas coa atención diaria dos nenos e nenas. En todos os demais casos, deberán informar, en todo momento, ao empregado municipal encargado da coordinación do servizo, así como antes de realizar calquera tipo de xuntanza con calquera familia. Tamén deberán informar ao Concello sobre as inxedanzas e suxestións dos pais, nais e titores/as.
- d) Custodiar a listaxe facilitada polo Concello cos nomes dos nenos e nenas, os seus números de teléfono e outros datos destes, ao abeiro do disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e Garantía dos Dereitos Dixitais.
- e) Informar puntualmente e reunirse periodicamente co empregado/a municipal encargado/a da coordinación do servizo, seguindo as súas instrucións para lograr a coordinación integral deste.
- f) Preparación de actividades, en lingua galega, segundo as idades.
- g) As funcións contidas no apartado 4.g) deste prego

g) Funcións dos monitores

Os/as monitores do servizo terán as seguintes funcións:

- Levar a cabo o desenvolvemento da programación presentada para o Programa dos Lúdicos e da Escola de Verán
- Atender e custodiar aos nenos/as durante a duración do servizo.
- Resolver as incidencias cotiás de carácter menor que puideran presentarse durante ese tempo, e en caso de dúbidas solicitar as instrucións pertinentes ao responsable municipal do servizo.
- Controlar a calidade e a cantidade, a presentación, condicións hixiénicas e envasado do menú servido cada día e que o enxoval se atopa nun estado idóneo de utilización.
- Controlar que o menú servido se axusta ao previamente planificado e informado a pais, usuarios e Departamento de Educación. Así como, verificar a adecuación do menú servido ao alumnado con necesidades nutricionais específicas.
- Pór as mesas e os utensilios para cando cheguen os nenos/as ao comedor.
- Controlar diariamente as asistencia e ausencias dos rapaces ao servizo.

- Atender a adecuada hixiene dos nenos/as antes e despois das comidas.
- Acompañar aos nenos/as o seu grupo ao sitio que lles corresponda na mesa e instruílos para que o recollan e limpen canto terminen de comer, segundo as súas capacidades e idade.
- Realizar o reparto dos alimentos atendendo a que os rapaces adquiran hábitos alimenticios correctos e segundo as instrucións do Concello para o axeitado funcionamento xeral do servizo.
- Motivar, controlar e supervisar a alimentación dos/as nenos/as e instruílos na adopción de hábitos hixiénicos e de bo comportamento na mesa.
- Administrar medicación aos nenos/as, só en casos especiais e previa autorización e solicitude por escrito do seu pai/nai/titor/titora, e coas oportunas instrucións por parte do Concello.
- Inculcarlles aos nenos/as a necesidade de respectar o horario, as normas de convivencia establecidas e as instalacións, o mobiliario e o material.
- Deixar recollido o comedor e limpo o mobiliario, así como os espazos para a realización de actividades complementarias.
- Atender aos pais, nais ou titores por teléfono ou persoalmente para cuestións estritamente técnicas relacionadas coa atención diaria dos nenos e nenas. En todos os demais casos, deberán informar en todo momento ao Departamento de Educación do Concello.
- Facer entrega dos nenos/as do *Programa dos Lúdicos* e de *Escola de Verán* aos seus pais/nais/titores.
- Desenvolver aquelas funcións que se lles atribúa dende o Concello para o correcto funcionamento do servizo.

h) Inspección e control:

O Departamento de Educación establecerá para o servizo de almorzos e xantar dos seus programas, os sistemas de control de calidade que considere axeitados para facer a comprobación, tanto da calidade como da cantidade, das materias primas empregadas. Poderanse realizar inspeccións sobre a forma de elaboración, distribución e hixiene dos alimentos elaborados, así como do grao de limpeza existente sobre o material, utensilios e persoal.

A persoa que exerza a supervisión estará dotada da autoridade suficiente como para someter a control a calidade e cantidade dos produtos empregados, podendo indicar a necesidade de modificar unha ou outra, e mesmo ambas, ou esixir a retirada dos devanditos produtos se ao seu criterio non cumpren cos mínimos esixibles.

i) Tratamento de nenos/as que necesitan un apoio específico

Distínguese a atención ou apoio que requiren os nenos e nenas que precisan un menú adaptado debido a alerxias, intolerancias ou outras enfermidades, dos nenos e nenas que precisan atención específica por outras razóns ligadas a unha baixa autonomía ou a dificultades no desenvolvemento motriz, sensorial ou cognitivo.

As/os monitoras/es recibirán a información e instrucións oportunas dende o Concello, referida á atención e coidado adecuado que require o menor, así como os riscos existentes e as medidas preventivas que deberán cumprir rigorosamente.

A empresa deberá organizarse para que os monitores/as reciban con fluidez a información oportuna sobre os riscos existentes e as medidas preventivas que deberán adoptarse, dando cumprimento ás pautas de seguridade para o tratamento destes nenos/as.

O Concello tamén proporcionará as instrucións para que os monitores e monitoras poidan proceder en caso de dúbidas, reaccións alérxicas e outras situacións previsibles que poidan darse.

1.- Tratamento específico por alerxias, intolerancias ou outras enfermidades que requiran menús adaptados:

Neste caso estes nenos/as precisan, por un lado, o menú adaptado ás súas necesidades en condicións de seguridade, e por outro, necesitan que se tomen as precaucións adecuadas para que efectivamente realicen a inxesta do menú adaptado e non accidentalmente a do menú basal, o que nalgúns casos podería ser un erro con graves consecuencias, incluso mortais, no caso dos alérxicos, por risco de shock anafiláctico. Estes nenos/as estarán integrados co seu grupo de iguais e non serán separados por causa do tratamento específico que requiren.

2.- Tratamento específico por baixa autonomía ou dificultades no desenvolvemento motriz, sensorial ou cognitivo:

Neste caso estes nenos/as necesitan unha atención especializada adaptada ás súas necesidades concretas e á súa evolución, o que require unha valoración particular para cada caso. Esta valoración será realizada en conxunto polo Concello, a empresa de monitores e o pai/nai/titor do neno/a, que acordarán a atención adecuada que require o menor, así como os riscos existentes e as medidas preventivas que deberán adoptarse. Na medida do posible intentarase integrar a estes nenos/as co seu grupo de iguais.

j).- Recursos didácticos para actividades

En xeral estes recursos serán aportados pola empresa adxudicataria dos monitores, tendo en conta as instrucións preventivas do Concello ante calquera circunstancia relacionada coa seguridade dos nenos/as. Instrucións referidas ao tamaño, composición, características, condicións e hixiene destes recursos, para a prevención de posibles riscos en xeral, así como riscos específicos, como pode ser o caso de haber nenos/as alérxicos/as ao látex, ou a calquera outro compoñente.

k) Forma de pago

A empresa adxudicataria terá dereito só ao abono do servizo realmente prestado aos usuarios e dos almozos realmente servidos, de acordo cos prezos unitarios convidados, con suxeición ao contrato outorgado e as súas modificacións, si as houbera.

l) Actuacións e prestacións a realizar pola empresa

A empresa adxudicataria é responsable da prestación do servizo conforme a normativa vixente que regula a organización e funcionamento do servizo de lúdicos e escola de verán, así como da normativa específica en materia de hixiene sanitaria e normas que lle afectan.

5. LOTE NÚM. 2: SERVIZO DE CÁTERING DE ESCOLA DE VERÁN

O servizo de catering do Programa Escola de Verán encargarase da xestión das compras, provisión de alimentos, deseño dos menús, elaboración, preparación e distribución do xantar dos/as nenos/as que así o soliciten, incluído o seu almacenamento nas debidas condicións de hixiene e seguridade alimentaria ata o momento do seu consumo, subministro de vasos, pratos, cubertos, auga, pan, panos... así coma todo o necesario para consumilo menú e a posterior retirada e limpeza do material fora das instalacións despois de cada servizo. Tamén se encargará da limpeza do enxoval utilizado para o almuerzo no comedor do CEIP A Maía.

a) Xestión das compras e provisión de alimentos

A empresa concesionaria será a encargada da xestión de compras e da provisión de todos os alimentos e material que sexa necesario para poder prestar o servizo; o pago aos provedores será realizado a cargo desta. Así mesmo, será responsable de implantar e manter actualizados un plan de trazabilidade, documentado e cos rexistros correspondentes, en cada un dos locais, como parte do sistema de autocontrol. Coñecerá a procedencia das materias primas, que deberán ter un correcto almacenamento e un adecuado método de conservación. Os produtos envasados deberán dispor das súas etiquetas correspondentes nas que figuren os datos obrigatorios, acorde cas disposicións legais vixentes en materia de etiquetado de alimentos. Teranse en conta a data de consumo preferente e de caducidade dos produtos envasados. Non se utilizarán nunca produtos caducados.

En todo momento debese garantir unha calidade hixiénica a través da xestión da seguridade alimentaria do alimento. Isto supón o desenvolvemento e seguimento dunhas boas prácticas de hixiene e manipulación de alimentos co obxecto de evitar a súa contaminación biolóxica, química e física desde a compra ata o consumo, polo tanto en todo o proceso de elaboración.

b) Deseño dos menús

De conformidade co establecido no artigo 40 da Lei 17/2011, de 5 de xullo de Seguridade Alimentaria e Nutrición, os menús estarán deseñados por profesionais con formación acreditada en dietética e nutrición, e serán variados, equilibrados e adaptados as necesidades nutricionais de cada grupo de idade. O menú será o mesmo para tódolos comensais de acordo cos criterios de alimentación san e equilibrada, (10-15% proteínas, o 25-30% lípidos e 55-60%hidratos de carbono). Non obstante a empresa ofrecerá menús alternativos para atender aos nenos/as que por problemas de saúde requiran un tratamento nutricional específico e así o acrediten mediante informe médico.

b.1) Composición do menú basal

A empresa adxudicataria deberá detallar a composición dos pratos que integran os menús, debe incluír unha combinación axeitada e variada de alimentos tanto para satisfacer as necesidades nutricionais como para evitar o desequilibrio e a monotonia do menú.

Os menús ofertados deberán estar constituídos polos seguintes elementos:

- Primeiro prato: Debe estar constituído por arroz, pastas, legumes, patacas ou verduras e hortalizas (crúas ou cocidas), estes alimentos deben constituír a base da alimentación e aportar polo menos a metade da enerxía que necesitan.

- Segundo prato: É de elección o grupo de alimentos proteicos; carne, peixes, ovos ou legumes. En canto a guarnición, pode ser moi diversa e o tipo de alimentos que se utilicen dependerá da composición do primeiro prato, aínda que xeralmente priorizaranse as verduras, hortalizas e ensaladas nas súas distintas

variedades.

- Sobremesa: A froita será a sobremesa habitual aínda que tamén poden utilizarse derivados lácteos.

- Pan: debe de ser diario e en cantidade e calidade axeitadas.

- Auga: Será a única bebida que acompañe ás comidas, embotellada e de mineralización débil. En canto a frecuencia recomendada dos distintos grupos de alimentos, tamaño das racións de cada grupo de idade e variedade dos mesmos, a hora de deseñar o menú utilizaranse os criterios que establecen tanto o Documento de Consenso sobre Alimentación en Centros Educativos (aecosan) como a Guía de axuda para programar os menús escolares (Xunta de Galicia).

A hora da confección dos menús tamén se terán en conta as seguintes normas:

- Daráselle prioridade ao uso de alimentos frescos, estacionais de proximidade e pouco manipulados.

- Deben ser adecuados á época do ano na que se van servir, neste caso verán.

- Tratarase de manter, incluso potenciar, os aspectos tradicionais saudables da cociña galega.

- Non se recomenda o uso de alimentos procesados e precociñados.

- As formas de preparación dos alimentos deben ser variadas, dándolle prioridade as preparacións sinxelas e máis adecuadas como os asados ao forno, os fervidos ao vapor ou os cocidos (evitar fritos).

- Os pratos deben ter unha identificación clara. Indicarase mediante unha ficha técnica o nome do prato, ingredientes que o compoñen, cantidade, procesos aos que son sometidos nas distintas fases de preparación, elaboración, distribución, así como a valoración nutricional do prato. No caso de que a sobremesa sexa froita deberá indicar tipo, clase e calibre.

- Debe coidarse as presentacións dos menús, as comidas han de ter un aspecto agradable e atractivo, variando cores e formas de presentación.

- As comidas deberán prepararse coa menor anticipación posible ao tempo do seu consumo.

- O aceite utilizado debe ser aceite de oliva, no caso de pratos servidos en cru aceite de oliva virxe extra.

- Debe utilizarse sal iodado, sempre de forma moderada.

- Os alimentos que compoñen o menú deberán axustarse en canto a súa clasificación e calidade ao establecido na normativa alimentaria vixente, sendo en todos os casos de máxima categoría.

b.2) Composición do menú dos tratamentos nutricionais específicos

No referente a composición dos menús para este tipo de tratamentos, intentarase na medida do posible que sexa o máis parecida ao basal, en canto a macronutrientes e a grupos de alimentos, pero eliminando totalmente o alérxeno, e/ou o alimento concreto do menú e outros produtos que o podan conter como aditivo, o que implica un minucioso análise das etiquetas dos alimentos.

Para poder dar estes menús específicos con seguridade, deben cumprirse as seguintes recomendacións:

- Declarar exactamente todos os ingredientes empregados na elaboración dos menús.

- Asegurar un sistema de identificación e etiquetado dos menús.

- Evitaranse aqueles alimentos dos que non se teña a certeza que non conteñen os alimentos prohibidos, limitando ao máximo os produtos industriais.

- Ter o control durante todos os procesos aos que estará sometido o alimento e despois o menú para que non exista en ningún momento unha contaminación cruzada.

A empresa ademais da programación de menús basais que presente para a licitación, terá que xuntar tamén as adaptacións do menú para enfermidade celiaca, alerxia á proteína do leite de vaca, alerxia ao ovo e dieta astrinxente. A empresa que resulte concesionaria do servizo terá que dar reposta, a calquera dieta específica que lle xurda o longo da duración do contrato, sempre que cumpra os requisitos na súa solicitude. Estas dietas especiais serán de obrigado cumprimento sen que supoña aumento algún no custe do servizo.

b.3) Programación dos menús

A empresa ten que presentar unha proposta para todos os días de servizo do Programa Escola de Verán. Con ela adquire o compromiso de realizar a programación de cada un dos menús diarios presentada polo tempo que dure o contrato. No caso de realizar un menú rotatorio por semanas ten que especificar con claridade como será esa rotación.

Os menús basais estarán expostos en cada comedor en lugar visible. Ás familias dos/as nenos/as con necesidades de apoio nutricional específico, faráselle chegar o menú adaptado coa antelación suficiente para que teñan información do mesmo antes do día que comece o servizo. Si en algún momento fose necesario facer cambios na programación, poñerase en coñecemento do Departamento de Educación, cunha antelación mínima de dúas

semanas, para o seu estudo e revisión. Xunto coa petición de cambio achegarase a ficha técnica do prato, no caso de que esta non estea incluída na proposta de licitación presentada á Concellaría de Educación do Concello.

No caso de que a empresa teña que facer unha modificación do menú por causa maior deberá proceder da seguinte maneira:

- Informar á consellaría de educación
- Notificar o día que se ve modificado e que prato
- Notificar o prato que substitúe ao que constaba nos menús
- Notificar que dietas (basal, especiais) se ven afectadas por este cambio
- Notificar o motivo do cambio

Pola súa parte, o Departamento de Educación deberá entregar coa suficiente antelación, os datos co número de menús basais e dietas que deberán servir en cada quincena mentres dure o programa.

c) Elaboración, preparación e distribución do xantar

Os menús que servirá a empresa serán elaborados nas súas instalacións, debéndose acreditar a ubicación desta, o sistema de produción a utilizar e o tempo que transcorre dende a elaboración a entrega.

Débense cumprir en todo momento os menús da súa proposta de licitación, sen que exista variación algunha en canto a materias primas de cada menú, as gramaxes mínimas ou as unidades por comensal de cada materia prima e o valor nutritivo do menú, de modo que a dieta global para cada unha das comidas sexa equilibrada. En todo momento a elaboración e preparación dos pratos ten que coincidir coa ficha técnica do produto e da elaboración. No caso de que exista algunha variación débese poñer en coñecemento do Departamento de Educación. Os alimentos que se utilicen para confeccionar os menús deben presentar unha calidade hixiénica, a través do desenvolvemento e seguimento dunhas boas prácticas de hixiene e manipulación de alimentos co obxecto de evitar a súa contaminación biolóxica, química e física, pero tamén presentarán unha axeitada calidade nutritiva e organoléptica.

A empresa concesionaria estará obrigada a ter implantado e manter actualizado un sistema de autocontrol constituído polos Prerrequisitos/Plans Xerais de Hixiene e sistema APPCC.

c.1) Transporte

A empresa concesionaria será responsable do reparto das comidas, asegurando que cheguen en perfectas condicións para cada neno/a do servizo, no referente a cantidades prescritas, calidade, hixiene, temperatura e puntualidade. O transporte entregará as comidas nos locais diariamente, esta nunca será antes das 12:30 nin despois das 13.30 horas.

Os vehículos utilizados para o transporte deberán reunir as condicións adecuadas para a conservación dos alimentos, axustándose ao establecido na normativa vixente. Disporán tanto da acta de Inspección Técnica dos Vehículos como da Inspección de Sanidade, mantendo as condicións hixiénico-sanitarias axeitadas en todo momento. A persoa responsable do reparto e entrega das comidas, velará porque os alimentos durante o transporte estean debidamente separados do resto do material e enxoval que se entregue para o servizo.

Os colectores isotérmicos que transportan as cubetas cos distintos pratos do menú serán hixienizados diariamente con métodos físico mecánicos, provistos dun sistema que asegure a súa correcta limpeza e desinfección. Dentro destes colectores nunca poderán vir pratos diferentes para evitar a contaminación cruzada e deben estar perfectamente etiquetados indicando que prato é.

A empresa será responsable do control da temperatura nas fases de almacenamento, conservación, transporte e distribución das comidas. A temperatura mínima de entrega dos pratos quentes será de 65°C e a dos pratos fríos non superará nunca os 8°C. No caso de que se produza unha incidencia coas temperaturas a empresa terá que proveer ao servizo dunha alternativa de menú. É necesario que a empresa adxudicataria expoña na súa proposta cal será o protocolo de actuación ante este tipo de incidencias.

d) Subministro e limpeza do enxoval

A empresa adxudicataria será a encargada de subministrarlle a cada local onde se realice o xantar vasos, pratos, cubertos, bandexa, culleróns, espumadeiras, etc, así como todo o necesario para poder consumir o menú. Recoméndase entregar en cada local algún servizo de mesa a maiores, para poder facer fronte a incidencias do mesmo por deterioro ou sucidade. O material dun só uso que terá que proporcionar estará composto por panos, luvas e bolsas para o lixo, tendo que asumir a reposición do mesmo mestres dure o contrato.

A limpeza e desinfección de todo o enxoval e colectores de transporte utilizado para a prestación do servizo de xantar corre a cargo da empresa, e realizarase fora das instalacións despois de cada servizo. A hora de recollida da menaxe non será antes das 15.30 horas. O adxudicatario retirará e substituirá de xeito inmediato calquera prato, vaso, cuberto ou outro elemento que presente calquera tipo de deterioro.

Por outra parte, a empresa adxudicataria terá que asumir a limpeza do enxoval utilizado para o almorzo no comedor

do CEIP A Maía, dado que nese centro non se dispón de lavalouza para poder realizar esa tarefa, pero neste caso non ten que proporcionar ela o material.

e) Plan de comunicación

As empresas aportarán un plan de comunicación encamiñado a posuír un coñecemento de tódolos criterios, accións e incidencias que se desenvolvan durante o período de prestación do servizo. Comprenderá:

- N° de usuarios que precisan menú basal e dietas específicas.
- Plan de comunicación ca técnica en dietética e nutrición do Concello, a empresa adxudicataria do servizo de lúdicos e escola de verán e o Departamento de Educación do Concello.
- Incidencias e capacidade de reacción ante as mesmas.

f) Requisitos solicitados á empresa

Con independencia das obrigacións que se derivan para o adxudicatario no Prego de Cláusulas Administrativas, o adxudicatario estará como mínimo obrigado a:

- A formación continuada en materia de hixiene alimentaria do persoal manipulador, de acordo co previsto no artigo 12 do Real Decreto 3484/2000, de 29 de decembro, polo que se establecen as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas. Así mesmo, estará a cargo da empresa a formación continuada do persoal que dependa dela.
- O desenvolvemento e aplicación dun plan permanente de autocontrol sanitario baseado no sistema de análise de perigos e puntos de control crítico para garantir a hixiene dos alimentos, de acordo cos disposto no Real Decreto 3484/2000, de 29 de decembro, polo que se establecen as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas (B.O.E. de 12 de xaneiro de 2001).
- A realización de análise microbiolóxicos das superficies das zonas de elaboración, dos utensilios e do enxoval, así como de pratos preparados, para verificar a eficacia dos sistemas de limpeza.
- A programación dos menús mensuais, por parte dun profesional, con formación en dietética e nutrición, co obxecto de que os menús cumpran os requisitos necesarios desde o punto de vista dietético.
- A empresa adxudicataria está obrigada ao cumprimento das normas de hixiene dos produtos alimenticios recolleitas no Real Decreto 640/2006 de 26 de maio, e das normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas que establece o Real Decreto 3484/2000, de 29 de decembro, así como á observancia da normativa sobre calidade sanitaria específica de cada produto, que deberán proceder de empresas autorizadas, con número de rexistro sanitario vixente.
- A utilizar sempre produtos de primeira calidade, á limpeza meticulosa do enxoval; a coidar a correcta vestimenta e presentación do persoal ao seu cargo; á utilización de alimentos e ingredientes en perfecto estado de conservación; e, en xeral, a cantas obrigacións similares sexan necesarias para o óptimo funcionamento do servizo.

e) Inspección e control:

O Departamento de Educación establecerá para o servizo de xantar da escola de verán, o sistema de control de calidade que considere axeitado para facer a comprobación, tanto da calidade como da cantidade, das materias primas empregadas. Poderanse realizar inspeccións sobre a forma de elaboración, distribución e hixiene dos alimentos elaborados, así como do grao de limpeza existente sobre o material, utensilios e persoal.

A persoa que exerza a supervisión estará dotada da autoridade suficiente como para someter a control a calidade e cantidade dos produtos empregados, podendo indicar a necesidade de modificar unha ou outra, e mesmo ambas, ou esixir a retirada dos devanditos produtos se ao seu criterio non cumpren cos mínimos esixibles.

f) Forma de pago

A empresa adxudicataria terá dereito só ao abono do servizo realmente prestado aos usuarios que utilizan o comedor, de acordo cos prezos unitarios convidados, con suxeición ao contrato outorgado e as súas modificacións, si as houbera.

g) Actuacións e prestacións a realizar pola empresa

A empresa adxudicataria é responsable da prestación do servizo conforme a normativa vixente que regula a organización e funcionamento dos comedores escolares, así como da normativa específica en materia de hixiene sanitaria e normas que lle afectan.

Ames, 2 de xuño de 2020
A técnico de educación
Rosa I. García Agrelo

E non habendo máis asuntos que tratar levántase a sesión ás catorce horas e vinte minutos, estendéndose a presente acta que asina o señor presidente, do que certifico.

O alcalde
José M. Miñones Conde



A secretaria
Rosa Ana Prada Queipo.