



**SESIÓN EXTRAORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CELEBRADA O DÍA 10  
DE XULLO DE 2014.-**  
**ÍNDICE DE PUNTOS**

**PUNTO PRIMEIRO.- RENUNCIA DO PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSUAL, INSPECTORA E RECADATORIA DO CONCELLO DE AMES NON DELEGADAS NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA.-.....3**

**PUNTO SEGUNDO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MAIS VANTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN, TRAMITACIÓN URGENTE, DO SERVIZO DE “MONITORAXE NA REDE DE COMEDORES ESCOLARES” DO CONCELLO DE AMES.-..... 4**

**PUNTO TERCEIRO.- PRÓRROGA CONTRATO PRESTACIÓN SERVIZO DE MANTEMENTO DAS ISNTALACIÓNS SEMAFÓRICAS DO CONCELLO DE AMES.-.....45**



**SESIÓN EXTRAORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CELEBRADA O DÍA 10  
DE XULLO DE 2014.-**

Na Casa Consistorial de Ames, sendo as doce horas e trinta minutos (12:30 h) do día dez (10) de xullo de dous mil catorce (2014), reúnese a Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión extraordinaria de primeira convocatoria, baixo a Presidencia do alcalde, Santiago V. Amor Barreiro, e coa asistencia dos tenentes de alcalde, María Eugenia Martín Vicente, Bernardo Moar Míguez, Alfredo Taboada Alvelo e M<sup>a</sup> Carmen Verde Leboráns.

Actúa de **secretaría** a titular Rosa Ana Prada Queipo.

Asiste o **interventor** José Antonio Rueda Valenzuela.

**PUNTO PRIMEIRO.- RENUNCIA DO PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSUAL, INSPECTORA E RECADATORIA DO CONCELLO DE AMES NON DELEGADAS NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA.-**

Con data 30 de decembro de 2013, por acordo de Xunta de Goberno Local acordouse a aprobación do expediente de contratación denominado “servizo de colaboración na xestión tributaria, censual, inspectora e recadatoria do Concello de Ames non delegadas na Deputación Provincial da Coruña”

A licitación foi publicada no perfil do contratante do concello de Ames, pero non publicada no BOP da Coruña ao constatare de oficio que os pregos de prescricións administrativas e técnicas non se axustaban ás necesidades do concello ao non recoller a xestión e recadación de taxa polos servizos relacionados coa hixiene urbana, dado que no primeiro momento estes traballos serían realizados pola empresa pública EMALCSA ao que o concello tiña pensado encomendarlle a xestión do ciclo integral da auga tras ter quedado deserta a licitación da concesión.

A comenzos do ano os servizos técnicos advirten a complexidade que tras os últimos cambios normativos ten a figura de encomenda na empresa pública EMALCSA, posibilidade que resulta finalmente rexeitada.

Mais concretamente con data 28 de xaneiro de 2014, tal e como consta no expediente, o alcalde do concello Santiago V. Amor Barreiro solicita ao Boletín Oficial da Provincia a anulación do anuncio 666/2014 relativo á licitación do servizo de colaboración na xestión tributaria.

Consta no expediente proposta do departamento de Tesourería de data 30 de xuño de 2014 que é do teor literal seguinte:

*“A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada en data 30/12/2013, deu aprobación ao expediente de contratación mediante procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do servizo de colaboración na xestión tributaria, censual, inspectora e recadatoria do Concello de Ames non delegadas na Deputación Provincial de A Coruña.*

*Paralelamente, o pleno ordinario celebrado o pasado mes de outubro declarou deserto o procedemento de licitación do ciclo integral da auga. Tras elo, valorouse a posibilidade de xestionar este servizo a través dunha encomenda de xestión a favor da empresa pública EMALCSA. Os servizos técnicos do Concello advertiron entón das dificultades legais que podía entrañar esta opción, por canto a empresa semellaba non estar legalmente capacitada para asumir a xestión e recadación da taxa polas actividades e servizos relacionados coa hixiene urbana.*

*O anterior motivou que se suspendera a licitación dos servizos de asistencia tributaria, no momento inmediatamente anterior á publicación do anuncio de contratación no boletín oficial da provincia. Por considerar máis prudente esperar a que fora totalmente clarexada a conveniencia de incorporar ao seu obxecto os traballos asociados á taxa da hixiene urbana*

*non contemplados, por estar prevista a súa asunción pola concesionaria.*

*Desbotada finalmente a posibilidade de encomenda de xestión a EMALCSA, procede retomar a licitación deste servizo de colaboración tributaria. Cómpre indicar neste punto que no tempo transcorrido desde a suspensión do procedemento púxose de manifesto a conveniencia de introducir determinados cambios nos pregos: concretamente, no que se refire a regulación máis detallada da posta a disposición de medios por parte de adxudicataria (e en especial dun local en Bertamiráns) así como en que poden xustificar as empresas a viabilidade das súas ofertas cando estiveran incursas en presunción de temeridade*

*En base a todo o exposto, considérase que o máis conveniente para o interese municipal é adoptar o acordo que permita o arquivo do procedemento de contratación iniciado no mes de decembro”*

Consta no expediente informe de secretaria xeral sobre a posibilidade de renunciar ao procedemento de adxudicación da contratación do servizo servizo de colaboración na xestión tributaria, censual, inspectora e recadatoria do concello de Ames non delegadas na Deputación Provincial da Coruña no que se formula ao órgano de contratación o seguinte informe proposta:

**Primeiro.-** *Aprobar a renuncia do actual procedemento para a contratación do servizo de colaboración na xestión tributaria, censual, inspectora e recadatoria do concello de Ames non delegadas na Deputación Provincial da Coruña de conformidade co disposto no artigo 155 do TRLCSP.*

**Segundo.-** *Publicar o acordo de renuncia no perfil do contratante arquivando o procedemento de contratación iniciado no mes de decembro de 2013.*

**Terceiro.-** *Facultar ao alcalde para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.*

En base ao anterior, e ao conxunto de antecedentes que figuran no expediente, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da alcaldía (decreto 751/2011), adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.-** Aprobar a renuncia do actual procedemento para a contratación do servizo de colaboración na xestión tributaria, censual, inspectora e recadatoria do concello de Ames non delegadas na Deputación Provincial da Coruña de conformidade co disposto no artigo 155 do TRLCSP.

**Segundo.-** Publicar o acordo de renuncia no perfil do contratante arquivando o procedemento de contratación iniciado no mes de decembro de 2013.

**Terceiro.-** Facultar ao alcalde para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

**PUNTO SEGUNDO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MAIS VANTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN, TRAMITACIÓN URGENTE, DO SERVIZO DE “MONITORAXE NA REDE DE COMEDORES ESCOLARES” DO CONCELLO DE AMES.-**

Con data 29 de maio de 2014 dende o departamento de Educación e Servizos Complementarios do Concello de Ames procedeuse a emitir proposta vista a cal, con data de 3 de xuño de 2014, polo Sr. Alcalde do Concello detectouse a necesidade de realizar a contratación do servizo **“Monitoraxe na rede de comedores escolares”** do Concello de Ames, considerando que o procedemento máis adecuado é o procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación urgente.

Visto que consta no expediente informe de Intervención **(100/2014)** sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente, fíxose a oportuna retención de crédito e a correspondente fiscalización do expediente.

Visto que emitíuse Informe por Secretaría sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e órgano competente para aprobar e adxudicar o contrato, así como sobre os pregos de cláusulas administrativas particulares e técnicas incorporados ao expediente.

De conformidade co establecido na Disposición Adicional Segunda e o artigo 110 do TRLCSP, así como a delegación efectuada mediante decreto de alcaldía 751/2011, de 21 de xuño (BOP nº 160, de 23 de agosto de 2011), a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos seus membros presentes adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.-** Aprobar o expediente de contratación, mediante procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación urxente, para o servizo de *“Monitoraxe na rede de comedores escolares”* do Concello de Ames convocando a súa licitación

**Segundo.-** Autorizar o gasto na contía que ascende a un valor estimado de **1.723.636,3 euros** mais o 10 % de IVE o que supón **172.363,63 euros**, facendo un importe total de **1.895.999,9 euros** (para os cursos escolares 2014-2015, 2015-2016 e 2016-2017), o gasto que para este concello representa a contratación do Servizo de Monitoraxe na rede de comedores escolares procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación urxente, con cargo a partida 325.227.99 do estado de gastos do presuposto municipal deste concello para o exercicio 2014

**Terceiro.-** Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas que rexerán o contrato redactados polos departamentos de Contratación e Educación e Servizos Complementarios, respectivamente e que figuran como Anexo I deste acordo.

**Cuarto.-** Publicar no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña, anuncio de licitación, para que durante o prazo de 8 días naturais os interesados poidan presentar as proposicións que estimen pertinentes. Publicarase igualmente o anuncio no perfil do contratante do concello.

**Quinto.-** Propoñer a seguinte mesa de contratación:

Presidente:

- **Santiago V. Amor Barreiro**, Alcalde-Presidente do concello ou concelleiro no que delegue.

Vogais:

- **Rosa Ana Prada Queipo**, Secretaria do concello ou persoa que a substitúa.
- **José Antonio Rueda de Valenzuela**, Interventor do concello ou persoa que o substitúa.
- **Rogelio Pardo Martinez**, Xefe do servizo de Contratación ou funcionario/a que o substitúa.

Secretario/a:

- **M. Ofir Aboy García**, funcionaria do departamento de Secretaría ou funcionario/a que a substitúa.

**Sexto.-** Facultar ao Sr. Alcalde para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado

### Anexo I

**Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta economicamente mais ventaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación urxente do servizo denominado “MONITORAXE NA REDE DE COMEDORES ESCOLARES” do Concello de Ames**

#### 1.- Obxecto do contrato

O presente contrato ten por obxecto a prestación do servizo promovido polo concello de Ames a través da Concellaría de Educación e Servizos Complementarios denominado *“Monitoraxe na Rede de Comedores Escolares”* que se desenvolverá cos menores escolarizados nos centros educativos públicos de Ceip A Maía, Ceip Agro do Muíño, Ceip Barotua, EEI Milladoiro e Cep de Ventín no marco dos obxectivos xerais e específicos que se establecen no prego, tendo o contrato a cualificación de contrato administrativo de servizo tal e como establece o artigo 10 do

Texto Refundido da lei de Contratos do Sector Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro (TRLCSP en adiante).

A empresa que resulte adxudicataria do servizo deberá cumprir coa normativa reguladora do servizo aprobada polo concello e que poderá consultarse a través da web municipal [www.concellodeames.org](http://www.concellodeames.org), en "AMES-DIXITAL", "Documentación municipal", "Normativa municipal".

Os comedores escolares son un servizo complementario que ten como obxectivo atender as necesidades alimenticias e educativas dos alumnos/as dos centros arriba referenciados cuxos pais ou titores non poidan facelo por necesidades derivadas dos seus horarios laborais ou distancia ao centro.

Gracias aos comedores escolares e aos monitores que neles prestan o servizo, os alumnos/as aprenderán normas e hábitos de hixiene, rutinas e horarios establecidos para comer, ademais de desfrutar dunha dieta equilibrada elaborada por un nutricionista.

Entre os obxectivos do servizo de "*Monitoraxe na rede de comedores escolares do Concello de Ames*", podemos citar:

1. Contribuír ao desenvolvemento e educación dos alumnos en xeral, e a unha educación alimentaria en particular, con especial atención a súa hixiene, hábitos persoais, nutrición e actividades lúdicas.
2. Facilitar a escolarización
3. Desenvolver unha tarefa asistencial en aqueles alumnos con necesidades económicas ou circunstancias familiares especiais.
4. Participar nun código de convivencia social e respecto das normas no comer e nas relacións cos demais.
5. Crear un clima agradable e cordial, e intentar que acepten a comida sen presións, apreciando a importancia da alimentación.

O Concello de Ames sensible e comprometido coas políticas de conciliación, a través do Departamento de Educación e Servizos Complementarios e ante o inminente vencemento do contrato pon en marcha unha nova licitación deste servizo por un período inicial de DOUS ANOS prorrogables por un ano mais de maneira expresa ata un máximo de TRES ANOS (incluído período inicial a prorrogas).

A descrición e especificacións establécense no prego de cláusulas técnicas, incorporadas a este prego como parte integrante deste. O servizo axustarase ás condicións establecidas neste prego, así como no de prescricións técnicas.

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

#### **a) Numero de prazas.**

De acordo co indicado no Plan de Axuste 12-22, o número máximo de prazas fixarase anualmente por decreto de alcaldía.

Unha vez que se abra o prazo de presentación de solicitudes as mesmas serán priorizadas e valoradas conforme aos criterios establecidos polo departamento de Educación e Servizos Complementarios a través do seu Regulamento da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames.

Nos comedores ademais existirá un número de prazas reservadas para usuarios/as ocasionais, non mais de 10 prazas por comedor. Estes usuarios serán aqueles alumnos/as que non estando matriculados no servizo de comedor como usuarios/a fixo/a, poden facer uso do mesmo de forma ocasional, e segundo as normas fixadas no regulamento do servizo e as indicacións do Concello.

#### **b) Ratio monitor/neno**

En canto a ratio monitor/neno respetarase en todo momento o establecido na *Orde do 21 de febreiro de 2007 da Concellería de Educación e Ordenación Universitaria, que regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios* na que se fixa como máximo 1 monitor por cada grupo de 15 usuarios/as no caso de



Educación Infantil e de 1 monitor cada 30 usuarios no caso de Educación Primaria, coa salvedade 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, podendo a empresa, sempre que non sobrepase a ratio 1/15, reforzar a atención dos mais cativos reducindo a dos de maior idade.

### **c) Monitoraxe para nenos con necesidades específicas**

No caso de nenos/as con necesidades especiais, o Concello analizará a necesidade en cada caso concreto, tendo en conta en todo momento a evolución do neno/a.

### **d) Instalacións**

A Rede Municipal de Comedores Escolares está constituída por 5 comedores nos 5 centros públicos de educación infantil e primaria de Ames, concretamente son os seguintes:

- Comedor do CEIP Agro do Muiño
- Comedor da EEI Milladoiro
- Comedor do CEIP A Maía
- Comedor do CEIP de Barouta
- Comedor do CEP de Ventín

En cada comedor existirá necesariamente un coordinador, que será a figura responsable de velar pola seguridade e organización do servizo, atenderá aos pais dos alumnos e servirá de canal de comunicación entre os monitores, a empresa adxudicataria e o responsable do contrato ao que lle comunicarán as incidencias diarias que poidan xurdir.

Asemade o adxudicatario designará un coordinador xeral, que será o interlocutor que despachará co responsable do contrato ou persoa que o substitúa, unha vez a semana e, en todo caso, ao iniciarse a prestación dos servizos contratados establecerase de mutuo acordo un calendario de reunións empresa-concello co obxecto de facer un seguimento e analizar o funcionamento do programa, propoñer melloras e resolver as incidencias que xurdan.

O licitador comprométese a manter a súa oferta por un prazo mínimo de tres meses que contarán dende a apertura das proposicións.

## **2.- Réxime xurídico**

Este contrato califícase como de servizos de carácter administrativo, segundo o artigo 10 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, categoría 24 do anexo II do mesmo texto legal "Servizos educativos e formación profesional", quedando sometido a dita lei, así como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, en canto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que lle substitúan, e ás cláusulas contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares.

Asemade, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as ditadas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

Ademais do presente prego terán carácter contractual os seguintes documentos:

- ◆ O prego de prescricións técnicas
- ◆ O documento no que se formalice o contrato
- ◆ Oferta que presente o licitador, sempre que cumpra co establecido no prego de condicións.

Aos efectos do presente prego e do TRLCSP, están suxeitos a regulación harmonizada os contratos de servizos cuxo valor estimado sexa igual ou superior a cantidade que figura no artigo 16 do TRLCSP, polo que o presente contrato non está suxeito a regulación harmonizada ao non superar as contías establecidas no citado artigo.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa, e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou, ou ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora de dita xurisdición.

### 3.- Órgano de contratación

En virtude do decreto de delegación 751/2011, o órgano de contratación, que actúa en nome do Concello de Ames é a Xunta de Goberno Local.

O orzamento máximo de licitación para o citado órgano que ten facultade para adxudicar o correspondente contrato e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretalo, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxeición á normativa aplicable. Os acordos a que este respecto se diten serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a xurisdición competente.

### 4.- Procedemento e forma de adxudicación

A adxudicación do contrato será mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa e varios criterios de adxudicación e tramitación urxente, ao amparo do establecido nos artigos 157 ao 161 do Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por (TRLCSF en adiante) mediante a aplicación de varios criterios de valoración das ofertas.

Dado que a tramitación do expediente foi declarada de urxencia polo órgano de contratación, os prazos establecidos na Lei de Contratos do Sector Público para a citación, adxudicación e formalización do contrato de ser o caso reduciranse a metade de conformidade co artigo 112 da Lei.

O órgano de contratación non poderá declarar deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible dacordo cos criterios que figuran neste prego.

### 5.- Orzamento e tipo de licitación

Atendendo as especiais características da presente contratación e tendo en conta os importantes cambios no número de usuarios/as dos comedores escolares e polo tanto dos monitores necesarios para atender ao servizo, o prezo do contrato establécese en función dos seguintes parámetros:

**Prezos unitarios/hora de monitor:** O tipo de licitación máximo para estes traballos establécese no prezo unitario/hora/monitor máximo de **13,17 Euros, máis I.V.E (10%)**.

**Prezo unitario/hora coordinador:** O tipo de licitación máximo para estes traballos establécese no prezo unitario/hora/coordinador máximo de **15,83 Euros, máis I.V.E (10%)**.

**Prezos unitarios/hora de monitor de apoio á labores de limpeza e portaría:** O tipo de licitación máximo para estes traballos establécese no prezo unitario/hora/monitor máximo de **10,60 Euros, máis I.V.E (10%)**.

Tendo en conta que a duración inicial do contrato é de **DOUS anos**, susceptible de ser prorrogado por un ano mais de maneira expresa máis ata un máximo de **TRES ANOS** (incluído período inicial e prórroga), o valor estimado total do contrato (artigo 88 do TRLCSF) ascende á contía de **1.723.636,3 Euros**, máis **172.363,63 Euros de IVE**, resultando un importe total de **1.895.999,9 €**, representando este o límite máximo a que poderá ascender, ao longo da súa vida o gasto derivado do contrato para o concello, sen prexuízo das revisións de prezo á que haxa lugar.

O financiamento deste contrato levarase a cabo do seguinte xeito:

- **EXERCICIO 2014:** Con cargo á aplicación orzamentaria **325.227.99** do vixente orzamento para o exercicio 2014, prorrogado, quedando condicionado o gasto á existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións derivadas do contrato.



- EXERCICIOS 2015, 2016 e 2017: Con cargo á mesma aplicación do orzamento dos citados exercicios, quedando condicionado o gasto á existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións derivadas do contrato.

De acordo co previsto no artigo 79.2 do Real decreto 500/90, de 2 de abril, a autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual se subordinarán ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos. En consecuencia, a adxudicación do presente contrato queda condicionada, no que se refire á anualidade do 2015, 2016 e 2017 á inclusión no orzamento da correspondente consignación, axeitada e suficiente, para facer fronte aos gastos derivados do mesmo en ditos exercicios.

Este prezo engloba o importe total dos servizos que nel enténdense incluídos todos os gastos que o adxudicatario deba realizar para o normal desenvolvemento das prestacións contratadas de acordo cos pregos.

Os prezos ofertados polos licitadores serán a baixa e non poderán, en ningún caso, exceder do importe do presuposto base de licitación. Rechazaranse as proposicións económicas que excedan de ditas cantidades

O presuposto máximo do contrato queda fixado en **1.895.999,9 Euros** (ive do 10 %).

## 6. Prazo de execución

O contrato terá unha duración máxima de execución de **DOUS ANOS**, a contar dende a data de formalización do contrato, podendo prorrogarse por un ano mais mediante acordo expreso do órgano de contratación ata un máximo de **TRES ANOS** de conformidade co disposto nos artigos 290.2 e 303 do TRLCSP.

Dado o carácter do servizo, que impón a súa prestación continuada, si ao remate do prazo de vixencia do contrato o concello non conclúise o procedemento para adxudicar un novo contrato, o adxudicatario verase obrigado a continuar coa prestación de todos os servizos contratados nas mesmas condicións ata que remate dito procedemento, co límite máximo de tres meses. Igual situación se producirá nos supostos de rescisión ou resolución do contrato.

## 7. Revisión de prezos

Os prezos da presente contratación non serán obxecto de revisión, debido a que no cálculo dos mesmos tivéronse en conta os factores económicos determinantes para manter o equilibrio financeiro do contrato durante o prazo da súa execución.

## 8.- Clasificación do contratista

Non se esixe.

## 9.- Acreditación da aptitud para contratar

Poderán presentar ofertas, por si ou por medio de representantes, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non se atopen comprendidas nalguna das circunstancias que enumera o artigo 60 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica.

### 9.1 A capacidade de obrar dos empresarios acreditarase:

a) A capacidade de obrar dos empresarios que foran persoas xurídicas, mediante escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

b) A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea, pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo ca lexislación do estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo cas disposicións comunitarias de aplicación.

c) Os demais empresarios estranxeiros, con informe da Misión diplomática permanente



## 10.- Unións temporais de empresas

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

A estes efectos cada unha das empresas que a compoñen deberá acreditar a súa capacidade e solvencia nos termos do presente prego, acumulándose a efectos de determinación da solvencia da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes da mesma, sen prexuízo do que para a clasificación se establece no artigo 67 da TRLCSP.

No suposto de resultar adxudicataria, a unión temporal deberá formalizala mesma en escritura pública, así como presentar o CIF da unión temporal, todo isto dentro do prazo de quince días seguintes ó da data na que reciba a notificación de adxudicación, e a duración da mesma será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

Os empresarios que concorran agrupados en unión temporal, quedarán obrigados solidariamente ante a Administración.

## 11.- Anuncio e perfil de contratante

Ó tratarse dun contrato non suxeito a regulación harmonizada, o procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa e varios criterios de adxudicación e tramitación urxente ó que se refire o presente prego, anunciarase no Boletín Oficial da Provincia e no perfil do contratante (art. 142 e 53 do TRLCSP).

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, os interesados poderán consultar a información referente ás licitacións abertas a través da páxina web municipal [www.concellodeames.org](http://www.concellodeames.org), e dentro da mesma, no perfil do contratante, de conformidade co disposto nos artigos 53, 141, 142, 151, 154 da TRLCSP.

## 12.- Consulta de prego e obtención de copias.

As persoas interesadas poderán consultar e obter unha copia dos pregos e demais documentación técnica no perfil do contratante do Concello de Ames: [www.concellodeames.org](http://www.concellodeames.org)

## 13.- Lugar e prazo de presentacións

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ames, ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRXPAC) dentro do prazo de **oito días naturais** que empezarán a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP (art. 159 do TRLCSP), de nove a catorce horas e en tres sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou pola persoa que o represente e coa documentación e requisitos dos presentes pregos.

No caso de que o último día do prazo de presentación de ofertas coincida en domingo ou festivo; prorrogarase ata o día hábil inmediatamente seguinte.

No suposto de que as proposicións se envíen por correo deberán efectuarse de maneira urxente, debendo o licitador xustificar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante telegrama o fax (981.884.929) no mesmo día. Consignándose o título completo do obxecto do contrato e nome do licitador. Sen a concorrencia de ambos requisitos, non se admitirá a proposición se é recibida polo órgano de contratación despois da data de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, unha vez transcorridos os dez días seguintes a esa data sen que se recibise a documentación, esta non será admitida.

Os envíos das proposicións a que se refire o apartado anterior deberán remitirse mediante correo urxente, co fin de non dilatar o acto de apertura de Plicas e a adxudicación do contrato.

A presentación dunha oferta supón a aceptación incondicionada polo empresario das cláusulas do presente prego.

## 14.- Empresas proponentes, documentación e ofertas

### 1.- Empresas licitadoras.

Poderán presentar proposicións as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, teñan plena capacidade de obrar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, requisito este último que será substituído pola correspondente clasificación nos casos que sexa esixible polo TRLCSP, para o caso de empresas españolas.

No suposto de persoas xurídicas dominantes dun grupo de sociedades, poderase ter en conta ás sociedades pertencentes ao grupo, a efectos de acreditación da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, ou da correspondente clasificación, no seu caso, da persoa xurídica dominante, sempre e cando éste acredite que ten efectivamente a súa disposición os medios de ditas sociedades necesarios para a execución dos contratos.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constitúan temporalmente ao efecto de conformidade co artigo 59 do TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberán acreditar a súa capacidade de obrar e a solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar no documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato ostentará a plena representación de todos eles fronte á Administración e que asumen o compromiso de constituírse en Unión Temporal de Empresas (artigo 24 do R.G.L.A.C.P.). O citado documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

A presentación de proposicións presume por parte do licitador a aceptación incondicionada das cláusulas deste Prego e a declaración responsable de quen reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

### 2.- Documentación.

Os licitadores presentarán tres sobres pechados e asinados por él mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán ademais da razón social e denominación da entidade participante, o título do procedemento licitatorio, e conterán: o primeiro (A) a "Documentación administrativa" esixida para tomar parte no concurso, o segundo (B) a criterios subxectivos "Referencias Técnicas" e o terceiro (C) criterios obxectivos de valoración, "Proposición económica", axustada ao modelo que se inclúe neste Prego.

## 15.- Proposicións: Documentación a presentar polos licitadores

### 1.-Sobre A, denominado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará o seguinte: "Documentación xeral para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa e varios criterios de adxudicación e tramitación urxente, do servizo de "Monitoraxe na Rede de Comedores Escolares" do Concello de Ames, e, presentada por..... (nome ou denominación social, identificación fiscal, domicilio e teléfono)".

Dito sobre conterá unha **Declaración responsable, consonte ao Anexo II** subscrito polo licitador ou o seu representante, e no que este recoñeza baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos de capacidade, representación e solvencia precisos para participar nesta licitación, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo sinalado a tal efecto na normativa reguladora de contratos do sector público.

De acordo co artigo 146.4 e 151.2 do TRLCSP, dita documentación deberá achegarse **UNICAMENTE** polo licitador a cuxo favor recaía a proposta de adxudicación, debendo acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos que se sinala na cláusula

### 2.- Sobre B), denominado "REFERENCIAS TÉCNICAS"

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará “Referencias técnicas para a contratación mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, con varios de criterios de adxudicación e tramitación urxente da prestación do servizo “**Monitoraxe na Rede de Comedores Escolares**” no Concello de Ames, presentada por ..... (nome ou denominación social, identificación fiscal, domicilio e teléfono).

O sobre conterá a documentación que os licitadores consideren axeitada para que lles sexa valorada de acordo cos criterios de valoración reflectidos na cláusula 18.5 e no prego de condicións técnicas.

Deberá conter un programa o máis detallado posible relativo a formación e condicións en que se vai a desenvolver o conxunto de servizos que comprende o presente contrato.

Támén debera incluírse na devandita documentación calquera outra circunstancia de interese para a valoración do programa de desenvolvemento dos traballos e da actividade.

### **3.- Sobre C), denominado “OFERTA ECONOMICA”**

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará “Oferta económica para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa con varios criterios de adxudicación e tramitación urxente da prestación do servizo de “**Monitoraxe na Rede de Comedores Escolares**” do Concello de Ames, presentada por..... (nome ou denominación social, identificación fiscal, domicilio e teléfono).

O sobre conterá a documentación que os licitadores consideren axeitada para que lles sexa valorada de acordo cos criterios de valoración mediante formula incluída a oferta económica que se reflicten na cláusula 18.5 dos presentes pregos así como no apartado 7 do cadro anexo, **proposición que se fará conforme ó modelo que figura como ANEXO III** deste prego.

O licitador presentará a seguinte declaración conforme ao modelo que figura a continuación:

D./Dª ..... DNI....., domicilio en.....  
provincia de .....rúa nº..... en nome propio ou en  
representación da empresa .....á que representa no procedemento de  
adxudicación do contrato de servizo “Monitoraxe na Rede de Comedores Escolares” do  
Concello de Ames, a cuxo efecto fago constar que coñece e acepta na súa totalidade os Pregos  
de Prescricións Técnicas e o de Cláusulas Administrativas particulares do presente expediente  
de contratación e comprométese a:

1.- Ao cumprimento de dito contrato no relativo aos traballos de monitoraxe polo prezo/hora/monitor que se detalla na seguinte táboa, máis o I.V.E. (10%) indicado correspondente (indicarase as contías en letra e número).

PREZO/HORA/COORDINADOR	I.V.E.
PREZO/HORA/MONITOR	I.V.E.
PREZO/HORA/MONITOR DE APOIO AS LABORES DE LIMPEZA E PORTERÍA	I. V.E.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

O licitador comprométese a manter a oferta por un prazo mínimo de tres meses, a contar dende a apertura das proposicións.

O empresario que licite en unión temporal con outros empresarios non poderá, a súa vez, presentar proposicións individualmente, nin figurar en mais dunha unión temporal

participante na licitación. O incumprimento desta prohibición dará lugar a non admisión de todas as proposicións por él subscritas (art. 145.3 TRLCSP)

#### **16.- Documentos: Orixinais e Copias**

1. - Os documentos que acompañen ás proposicións serán orixinais. Non obstante, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo secretario ou polo funcionario en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

2. - Devolución da documentación. - A documentación presentada polas empresas que non resultasen adxudicatarias poderá ser retirada por estas unha vez transcorridos tres meses naturais contados desde o día seguinte á notificación da resolución da adxudicación definitiva ás persoas participantes e durante o prazo de trinta días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto de que se interpuxesen reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa.

Unha vez transcorrido o prazo para retirar a documentación, a Administración disporá da que non fose retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidade sobre esta.

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

Garantía provisional: En consonancia co disposto no art. 103 da TRLCSP os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

Garantía definitiva: O candidato que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír unha garantía do 5% do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido. Esta garantía poderá prestarse nalgunha das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP.

A garantía non se devolverá ou se cancelará ata que se produza o vencemento do prazo de garantía, se é o caso, e se cumpra satisfactoriamente o contrato.

#### **18.- Apertura de plicas e adxudicación.**

##### **1.-Cualificación dos documentos:**

A composición da mesa de contratación será designada polo órgano de contratación, artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público e Disposición Adicional Segunda do TRLCSP.

A súa composición publicarase posteriormente no perfil do contratante do órgano de contratación correspondente, cunha antelación mínima con respecto á reunión que se celebre para a calificación da documentación.

De ser o caso, o órgano de contratación quedará facultado para solicitar o asesoramento dun ou varios expertos especializados na materia obxecto do contrato.

##### **2.- Fases**

Polo que respecta á calificación da documentación presentada (defectos ou omisións emendables, rexeitamento de proposicións e demais actuacións da Mesa de Contratación), estarase ao disposto nos art. 160 da TRLCSP.

##### **3.- Procedemento de Apertura de Plicas e Oferta**

###### **a) Apertura do Sobre A:**

Constituída a Mesa de Contratación na data sinalada, o presidente procederá á calificación da documentación presentada polos licitadores segundo establece o artigo 146 do TRLCSP que conterà as proposicións tal e como sinala o artigo 160 do TRLCSP.

###### **b) Apertura do “Sobre B” criterios de adxudicación avaliados mediante criterios subxectivos. Referencias Técnicas**

De acordo co previsto no Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, a apertura do “Sobre B” farase nun acto de carácter público, nun prazo non superior aos sete días dende a apertura da documentación administrativa á que se refire o artigo 146 do TRLCSP, convocando aos licitadores que resultaran admitidos na apertura dos “Sobres A” exclusivamente, cunha



antelación mínima de dous días a través dun anuncio no taboleiro de edictos do Concello ou no Perfil do Contratante do órgano de contratación.

Celebrarase no lugar, día e hora que se sinale no taboleiro de anuncios do Concello ou no Perfil do Contratante.

Previamente, o presidente manifestará o resultado da calificación dos documentos presentados nos "Sobres A", con indicación das proposicións admitidas, das rechazadas e da causa/s da non admisión destas últimas.

As ofertas que correspondan a proposicións rechazadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato, e os sobres que as conteñan non se poderán abrir.

Antes da apertura da primeira proposición convidáraselles aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedendo a mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que nese momento poida aquela facerse cargo de documentos que non se entregasen durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

A continuación procederase ao acto de apertura dos referidos "Sobres B", e previa lectura do contido de cada un deles.

Recibido informe de valoración emitido polo departamento competente na materia fixarase a data e lugar no que se levará a cabo a apertura do acto público do "Sobre C", convocando aos licitadores cunha antelación mínima de dous días, a través dun anuncio no taboleiro de edictos do Concello ou no Perfil do Contratante do órgano de contratación.

c) Apertura do "Sobre C" criterios obxectivos de valoración. Proposición Económica.

A mesa de contratación procederá, en acto público, a apertura dos "Sobres C" (proposicións económicas) de aqueles licitadores que resultaran admitidos na apertura dos "Sobres B", exclusivamente.

Celebrarase no lugar, día e hora que se sinale no taboleiro de anuncios do Concello ou no Perfil do Contratante.

Previamente, o presidente manifestará o resultado da calificación dos documentos presentados nos "Sobres B", con indicación das proposicións admitidas, das rechazadas e da causa/s da non admisión destas últimas.

As ofertas que correspondan a proposicións rechazadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato, e os sobres que as conteñan non se poderán abrir.

Antes da apertura da primeira proposición convidáraselles aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedendo a mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que nese momento poida aquela facerse cargo de documentos que non se entregasen durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

A continuación, o secretario da mesa procederá á apertura do "Sobre C" dos licitadores admitidos, dando lectura á oferta económica. Concluída a apertura das proposicións, o presidente da mesa invitará de novo aos licitadores asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas estimen oportunas en relación co acto celebrado.

Posteriormente, darase por concluído o acto público de apertura de proposicións, de cuxo desenvolvemento deixarase constancia na acta da reunión da mesa.

O órgano de contratación, conforme ao artigo 151 do TRLCSP clasificará, por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego ou no anuncio, podendo solicitar para iso cantos informes técnicos estimen pertinentes.

#### d) Defectos ou omisións subsanables:

Se a Mesa observase defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, comunicáraselle verbalmente e mediante fax ou correo electrónico ós interesados, e se anunciará polo órgano de contratación, concedéndose un prazo, non superior a tres días hábiles, para que os licitadores corrixan ou subsanen ante a propia Mesa de Contratación (Art.81.2 do RXLCAP).

#### e) Aclaracións e requirimentos de documentos:

Ós efectos establecidos no referente á solvencia económica e financeira, técnica ou clasificación e prohibicións para contratar, o Órgano e a Mesa de Contratación poderán recabar do empresario aclaracións sobre os certificados e documentos presentados, ou requirirle para a presentación doutros complementarios, o que deberá cumprimentar no prazo de 5 días, sen que poidan presentarse despois de declaradas admitidas as ofertas, conforme ó disposto no art. 22 do RXLCAP.

Do actuado conforme a esta cláusula deixarase constancia na acta que necesariamente deberá redactarse

#### **4.- Rexeitamento de proposicións.-**

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do presuposto base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adolece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será desestimada pola mesa, en resolución motivada.

A administración terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición máis vantaxosa, mediante a aplicación dos criterios establecidos no presente prego, sen atender necesariamente ó valor económico da mesma, ou declarar deserto o concurso, motivando en todo caso a súa resolución con referencia ós criterios de adxudicación do concurso que figuran no presente prego.

#### **5.- Criterios de valoración**

Os criterios para a adxudicación do procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa con varios de criterios de valoración e tramitación urxente son os seguintes:

##### **a) Criterios de valoración do proxecto (Sobre B “Referencias Técnicas”). Máximo 50 puntos**

A valoración da calidade e seguridade do Plan de Traballo proposto e do resto de referencias técnicas. A valoración establecerase tendo en conta:

**1)** A organización e planificación concreta do servizo adaptada á realidade de cada un dos 5 comedores da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames, con explicación detallada de cada unha das actuacións así como riscos existentes e das medidas preventivas correspondentes, debendo incluír:

Un cronograma para cada comedor coa planificación temporal de todas as actuacións, dende a recepción de instrucións aos monitores e recollida dos nenos/as ata a súa entrega correspondente destes (no autobús, aos pais/nais/titores, no servizo “Tardes Divertidas”, ou nas actividades extraescolares), adaptado á realidade de cada comedor, ás súas instalacións e aos espazos dispoñibles, horarios e quendas de comida, e en xeral á realidade da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames, así como á programación pedagóxica ofertada, **Máximo: 30 puntos.**

**2)** Programación pedagóxica do servizo, actividades ofertadas pola empresa, integradas dentro dun proxecto educativo que inclúa os obxectivos recollidos no artigo 3 do regulamento de funcionamento do servizo; adaptada á realidade, tempos, quedas de comida, instalacións, espazos dispoñibles, posibles condicións meteorolóxicas, e peculiaridades de cada un dos comedores da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames. **Máximo: 20 puntos**

##### **b) Criterios obxectivos cuantificables mediante a aplicación de fórmulas (Sobre C: “Proposición**

### **Económica"). Máximo 50 puntos**

A valoración da oferta económica global: ata 50 puntos. Valorarase de 0 a 50 puntos, outorgándose 50 puntos á oferta económica que conteña unha maior porcentaxe de baixa sobre o presuposto de licitación. As restantes ofertas valoraranse de xeito proporcional. A oferta económica será valorada tendo en conta os prezos hora ofertados para os monitores.

### **6.- Ofertas con valores anormais ou desproporcionados (Baixa Temeraria).**

Será de aplicación o establecido no artigo 152 do TRLCSP. Os criterios para apreciar as ofertas anormais ou desproporcionadas estableceranse de conformidade ao disposto no artigo 85 do RXLCAP.

Cando se identifique unha proposición que poida ser considerada desproporcionada ou anormal, deberá darse audiencia ao licitador que a presentara para que xustifique a valoración da oferta e precise as súas condicións; en particular no referido ao aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas á protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia realizar a prestación, ou a posible obtención dunha axuda de Estado. No procedemento deberá solicitarse o asesoramento técnico do servizo correspondente.

A efectos do establecido no artigo 85.6 do TRLCSP, para a valoración das ofertas como desproporcionadas, a mesa de contratación poderá considerar a relación entre a solvencia económica e financeira da empresa e a oferta presentada, sempre e cando o seu volume anual medio de negocios nos últimos tres exercicios sexa, cando menos, superior en sete veces á anualidade do contrato ou, de non ser este plurianual, ao orzamento de licitación.

Se o órgano de contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados no apartado anterior, estimase que a oferta non pode cumprirse como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, acordará a adxudicación a favor da seguinte proposición economicamente máis vantaxosa (de acordo coa orde en que fosen clasificadas) que se estime pode ser cumprida a satisfacción da Administración e que non sexa considerada anormal ou desproporcionada.

No suposto de que, aplicando os criterios de valoración, dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación, terá preferencia na adxudicación aquela empresa que teña no seu cadro de persoal maior número de traballadores discapacitados (non inferior ó 2%), ou aquelas empresas adicadas especificamente á promoción e inserción laboral de persoas en situación de exclusión social, de acordo co establecido na Disposición Adicional 4º do TRLCSP.

### **7.- Renuncia:**

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración, de tal xeito que a renuncia á adxudicación do contrato, realizada en calquera fase de tramitación do expediente (a modo de exemplo: durante o prazo de presentación de ofertas; antes ou despois de: a) a apertura de plicas, b) a proposta da mesa de contratación, c) a adxudicación, d) antes da formalización do contrato, e) o inicio e execución do contrato, etc.), faculta á Corporación a que proceda á incautación da garantía previsional ou no seu caso a definitiva, sen prexuízo da esixencia da indemnización polos danos e prexuízos causados á Administración contratante e demais consecuencias previstas no TRLCSP

A renuncia do licitador incurso en baixa temeraria, ben de forma expresa ou non xustificando a baixa temeraria dentro do prazo concedido pola Administración, terá as mesmas consecuencias e efectos que se indicaron nos parágrafos anteriores.

No caso de que a administración non acordara a adxudicación no prazo de dous meses a contar dende a apertura das proposicións, o contratista terá dereito a retirar a súa proposición de conformidade co disposto no art. 161.4 da TRLCSP

### **19.- Clasificación das ofertas, adxudicación do contrato, presentación da documentación xustificativa do cumprimento dos requisitos previos polo licitador e notificación da**

## adxudicación.

1. O órgano de contratación conforme ó artigo 151 do TRLCSP clasificará, por orde decrecente, as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego ou no anuncio podendo solicitar para iso cuantos informes técnicos estime pertinentes.
2. O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de **cinco días hábiles** a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a seguinte documentación acreditativa da capacidade, aptitude, representación e solvencia, en orixinal ou copia compulsada, do declarado previamente, e outra documentación relativa ao cumprimento dos requisitos previos.

### **A) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario**

**A-1) Empresario individual:** fotocopia do NIF, pasaporte ou documento que o substitúa, debidamente compulsada.

#### **A-2) Persoas xurídicas:**

- Escritura de constitución ou modificación no seu caso debidamente compulsada, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose exigible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable.

Se non o fora: escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que conste as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso no correspondente rexistro oficial.

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

#### **A-3) Empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea**

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

#### **A.4) Empresas non españolas de estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega)**

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

#### **A-5) Demais empresas estranxeiras**

- Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar cun informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

- Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou xurídicas de estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante un informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración en forma substancialmente análoga.

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

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos tribunais e xulgados españois de calquera orde, para todas as

incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante (art. 146.1.e da TRLCSP)

**A-7) Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España**

De acordo co art. 55.2 da TRLCSP, non se esixe dado que non se trata dun contrato de obras.

**B) Poderes**

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

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

**Verificación de poderes**

Os poderes a que se refire o apartado b) da presente cláusula deberán bastantearse previamente polo secretario da corporación ou por un funcionario habilitado.

**C) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades**

Declaración responsable de que a empresa interesada non se acha incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 146 e 60 da TRLCSP, axustado ao modelo que se transcribe a continuación.

A declaración incluírá a manifestación de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes e o feito de non ter débedas en período executivo co Concello de Ames, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito debe de presentarse antes da adxudicación polo empresario a cuxo favor se vaia efectuar esta, axúntase modelo,

"D/Dª..... con  
DNI..... e domicilio en.....  
actuando en nome e representación da empresa..... con  
domicilio en..... e CIF..... á que representa no procedemento  
de adxudicación do contrato denominado "....." (ou  
actuando en nome propio).

**DECLARA**

*Que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incurso en prohibicións de contratar coa Administración establecidas no art. 60 do TRLCSP.*

*Así mesmo declara que se acha ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social e de non ter débedas en período executivo co Concello de Ames.*

*(Lugar, data e sinatura do proponente)"*

**D) Acreditación da clasificación**

Ao non encadrarse nunha categoría, grupo e subgrupo non se esixe.

**E) Acreditación de solvencia económica e financeira e solvencia técnica**

Os licitadores deberán

**E.1.** - Acreditar a solvencia económica e financeira por calquera dos medios a que se refire a 9.3.1 deste prego

**E.2.** - Acreditar a solvencia técnica mediante calquera dos medios a que se refire a 9.3.1 deste prego

#### **F) Datos identificativos do licitador**

Enderezo, nº teléfono, nº fax e correo electrónico do empresario e do seu representante, se é o caso, para as comunicacións con este Concello.

O empresario, ao presentar a súa oferta, dá o seu consentimento a estas formas de comunicación citadas no parágrafo anterior.

#### **G) Unións temporais de empresas**

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE no caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 da TRLCSP e cláusula 10 do presente prego.

#### **H) Declaración de empresas vinculadas**

No suposto de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 145 da TRLCSP, presentárase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou denominación social destas, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.

#### **I) Autorización para a cesión de información relativa a obrigas tributarias e da Seguridade Social co Estado en procedementos de contratación**

Axustarase ao seguinte modelo:

"D/Dª..... con residencia en .....provincia de .....rúa nº .....segundo DNI .....en nome propio (ou da empresa .....á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado ".....")

#### **AUTORIZA**

Á Administración contratante a solicitar a cesión da información por medios informáticos ou telemáticos, sobre a circunstancia de estar ou non ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado e da Seguridade Social para os efectos do procedemento de contratación do expediente anteriormente indicado, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, Lei do imposto sobre a renda das persoas físicas e a Lei do imposto de sociedades e outras normas tributarias e da Seguridade Social e demais disposicións de aplicación, sempre que o órgano de contratación o considere oportuno.

(Lugar, data e sinatura do proponente)"

#### **J) Confidencialidade.**

Os licitadores enumerarán de modo expreso e claro aqueles documentos que consideren que, polo seu contido, deben de ser reservados por razóns dos intereses comerciais ou de salvagarda da competencia. De non conter ningunha especificación, entenderase que o licitador considera que ningún dos documentos presentados merece aquela reserva polo seu contido

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

**3.** O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.



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

**4.** A adxudicación será motivada e notificarase aos candidatos ou licitadores publicándose, ao mesmo tempo, no perfil do contratante.

A notificación deberá conter toda a información necesaria para permitir ao licitador excluído ou ao candidato descartado interpoñer conforme a lexislación aplicable un recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación.

En particular, expresará os seguintes aspectos:

**a)** En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se rexeitou a súa candidatura.

**b)** Respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, tamén de forma resumida, as razóns polas que non se admitiron as súas ofertas.

**c)** En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición do adxudicatario que determinasen a selección da súa oferta con preferencia sobre ás que presentasen os restantes licitadores cuxas ofertas fosen admitidas.

Na notificación e no perfil do contratante indicase o prazo en que se debe proceder á súa formalización.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario. Especialmente, poderá efectuarse por correo electrónico ao enderezo que os licitadores ou candidatos indicasen ao presentar as súas proposicións. O prazo para considerar rexeitada a notificación será de cinco días.

#### **19.- Publicación e formalización do contrato**

A formalización do contrato publicarase no perfil do contratante do órgano de contratación, e nos boletíns oficiais se é o caso, indicando, como mínimo, os mesmos datos mencionados no anuncio de adxudicación, artigo 154 do TRLCSP.

Os contratos que celebren as Administracións Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se axustará con exactitude as condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. No obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso poderán incluírse no documento en que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación (artigo 156 do TRLCSP).

O adxudicatario queda obrigado a subscribir, dentro do prazo de **quinze días hábiles** a contar dende o seguinte á data de recepción da notificación da adxudicación na forma prevista no artigo 151.4 do TRLCSP, o ou documento administrativo de formalización do contrato, ao que se unirá un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares, e de habelo, do das prescricións técnicas.

Cando o adxudicatario sexa unha unión temporal de empresarios, dentro do mesmo prazo e con anterioridade á firma do contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal (art. 59 do TRLCSP).

O órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato no prazo non superior a cinco días a contar dende o seguinte a aquel en que recibira o requirimento, unha vez transcorrido o prazo de quinze días hábiles sin que se interpuxese recurso que conleve a suspensión da formalización do contrato. De igual maneira procedérase cando o órgano competente para a resolución do recurso levantara a suspensión.

Serán de conta do adxudicatario/s, se é o caso, os gastos derivados da formalización do contrato, incluídos os tributos e todos os demais esixibles polas disposicións vixentes ou gastos que orixine a adxudicación. Previamente a formalización do contrato o adxudicatario deberá

achegar o xustificante de aboamento destes gastos que orixine a licitación e formalización do contrato.

No suposto de que o contratista opte por formalizar o contrato en documento público notarial, correrán da súa conta todos os gastos que orixine tal formalización.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso se esixise.

Si as causas da non formalización fose imputables a Administración, indemnizárase ao contratista dos danos e prexuízos que a demora lle puidese ocasionar.

O documento de formalización do contrato, xunto co prego de cláusulas administrativas particulares e o de prescricións técnicas, terá natureza contractual.

## 20.- Prazo de garantía

Dada as características do servizo no se prevé.

## 21.- Gastos de anuncios e tributos

O adxudicatario estará obrigado a pagar todos os gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiais e medios de comunicación, así como os de adxudicación, e de ser o caso, doutros que se puidesen inserir por causa do obxecto do contrato ou en cumprimento da lexislación vixente.

Así mesmo deberá pagar todos os impostos, contribucións, taxas e prezos públicos que pesen sobre o contrato ou, se é o caso, sobre o obxecto do contrato.

## 22.- Responsable do contrato

1. - Nomease conforme ó artigo 52 do TRLCSP como responsable do contrato a **M. Cecilia Rodríguez Borges** ao que lle corresponderá supervisar a súa execución, adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias coa finalidade de asegurar a correcta realización da prestación pactada.

2. - Facultades do responsable do contrato.

O responsable do contrato poderá dirixir instrucións ao contratista, inspeccionar e ser informado, cando o solicite, sobre o proceso de execución do contrato.

No caso de que considerase incumpridas as prescricións técnicas do contrato, daranse ao contratista as instrucións precisas e detalladas co fin de remediar as faltas ou defectos observados constando o prazo para emendalas e as observacións que se consideren oportunas.

Se existise unha reclamación do contratista respecto das observacións formuladas polo responsable do contrato, esta remitírase, xunto co seu informe, ao órgano de contratación que resolverá sobre o particular.

## 23.- Modificación, suspensión e resolución do contrato

Sen prexuízo dos supostos previstos no TRLCSP de sucesión na persoa do contratista, cesión do contrato e prórroga do prazo de execución, o contrato só poderá modificarse salvo nos casos e cos límites establecidos no artigo 105 do TRLCSP e o disposto no presente prego.

Nin o responsable do contrato nin o contratista poderán introducir ou ordenar modificacións no contrato que non estean debidamente autorizadas.

No caso de producirse unha suspensión do contrato, estarase ao estipulado no art. 220 da TRLCSP e normas de desenvolvemento. Se a administración acordase a suspensión dos traballos, levantarase a correspondente acta de suspensión na que se consignarán as circunstancias que a motivaron e a situación de feito na execución daquel.

A resolución do contrato terá lugar nos supostos que se sinalan neste prego e nos fixados nos artigos 223 e 299 do TRLCSP, e nas condicións e cos efectos sinalados no artigo 300 de dita norma. Cando o contrato se resolva por culpa do adxudicatario, seralle incautada a garantía definitiva, sen prexuízo da indemnización, no seu caso, por danos e prexuízos orixinados á Administración, no que excedan do importe da garantía incautada.

## 24.- Execución do contrato

### a) Execución dos traballos

1.-O adxudicatario desenvolverá os seus traballos con estrito cumprimento do previsto no presente prego de cláusulas administrativas particulares e no de prescricións técnicas, e segundo as instrucións e directrices que reciba do responsable do contrato, dos servizos técnicos municipais, do concelleiro/a responsable do servizo, e da Alcaldía.

2.- A execución do contrato desenvolverase a risco e ventura do contratista (art. 215 TRLCSP)

3.- Será obrigación do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen, por si ou por persoal ou medios dependentes do mesmo, a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando tales danos e prexuízos sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración, será responsable a mesma dentro dos límites sinalados nas leis (art. 214 TRLCSP)

4.- O contratista será responsable igualmente dos danos e prexuízos que se orixinen durante a execución do contrato, tanto para a Administración como para terceiros, por defectos ou insuficiencias técnicas do seu traballo, ou polos erros materiais, omisións e infraccións de preceptos legais ou regulamentarios nos que o traballo incorra, de acordo co establecido no artigo 305 do TRLCSP. Se o contrato se executase de forma compartida con máis dun profesional, todos responderán solidariamente das responsabilidades a que se refire esta cláusula.

5.- O contratista deberá cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo, debendo ter ao seu cargo o persoal necesario para a realización do obxecto do contrato, respecto do que ostentará, para todos os efectos, a condición de empresario.

6.- O adxudicatario queda obrigado a pór por escrito, en coñecemento do Concello, tódalas deficiencias que observe nos edificios e instalacións onde vai prestar os seus servizos.

7.- O contratista deberá cumprir a normativa de prevención de riscos laborais, e para cumprir a obriga do artigo 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais, deberá cooperar e coordinarse co Concello para a aplicación da mesma, respectar as instrucións e normas internas de seguridade e saúde laboral do Concello e cumprir co procedemento municipal de coordinación e control de actividades e contratacións

### b) Obrigas do Adxudicatario

O contratista está obrigado a achegar e empregar para a execución do contrato todos os medios persoais e materiais que tivera comprometidos na súa oferta. Os devanditos medios terán a consideración de mínimos, e deberán de aumentarse se fose necesario para a correcta execución do contrato.

A empresa adxudicataria terá a obriga de subrogación do persoal relacionado no **ANEXO IV** deste prego, todo elo de acordo co establecido no artigo 120 do TRLCSP e no convenio colectivo marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural, publicado no BOE nº 57, 8 de marzo de 2011 (Resolución de 22 de febreiro de 2011, da Dirección Xeral de Traballo pola que se rexistra e publica o I Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural).

Segundo o establecido neste convenio colectivo a empresa ou entidade salente nun prazo de sete días dende que ten coñecemento do remate do servizo e, en todo caso, antes de traspasar este, deberá entregar á empresa ou entidade entrante, que pase a facerse cargo do servizo, un documento no que se recollerán os seguintes datos:

- 1) Listado de traballadores/as en situación de incapacidade temporal, suspensión legal ou excedencia.
- 2) Pactos existentes propios ou subrogados

- 3) Xornada e horario de traballo pactado con cada traballador/a, así como calquera modificación efectuada nos 6 meses últimos, coa xustificación de esta.
- 4) Salarios pactados superiores ao convenio, e xustificación de calquera modificación efectuada nos últimos 6 meses. En todo caso, a empresa entrante non está obrigada a respetar os incrementos salariais que se producen nos últimos 6 meses, sempre que estes non deriven da aplicación do convenio ou dos pactos sucritos coa representación legal dos traballadores/as.
- 5) Calendario laboral
- 6) Certificado do organismo competente de estar ao corrente de pago á Seguridade Social.

O documento deberá acompañarse ademais das seguintes fotocopias:

- Libro de visitas do centro
- Nóminas dos últimos seis meses
- Recibo de liquidación de partes proporcionais
- Fotocopia dos TC-1 e TC-2 dos últimos seis meses.

O contrato executarase con estrita suxeición ás estipulacións contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente o establecido no prego de prescricións técnicas, así como as instrucións que, no seu caso, dese o responsable do contrato designado polo órgano de contratación.

Calquera alteración no número de monitores que se orixine neste servizo deberá ser previamente autorizada por escrito polo Concello.

En ningún caso estas alteracións poderán implicar que o número de monitores supere o existente ao inicio do curso 2014/2015.

#### c) Dereitos do Adxudicatario

1. - Dereito ao aboamento do servizo que realmente desenvolva conforme ás cláusulas do presente prego. Dito aboamento deberá efectuarse dentro do prazo máximo de 30 días que contarán desde o rexistro da correspondente factura.
2. - Si a Administración demorase o pagamento do prezo, computado a partir do cumprimento do prazo de 30 días a que se refire o apartado anterior, o adxudicatario terá dereito a partir do cumprimento do dito prazo, a cobrar os xuros de mora e a indemnización polos custos de cobramento nos termos previstos na Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen as Medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais e no art. 216.4 da TRLCSP.
- Si a factura contivese algún erro ou omisión ou esta non se presentase no Rexistro Xeral, o prazo para esixir o xuro de mora non se iniciará ata que se emenden os defectos que contivese a factura ou ata que se presente no Rexistro Xeral.
3. - Dereito á suspensión do cumprimento do contrato no suposto de que a demora do pagamento fose superior a catro meses, debendo comunicar á Administración cun mes de antelación tal circunstancia, para os efectos do recoñecemento dos dereitos que poidan derivarse da dita suspensión, nos termos establecidos no TRLCSP.
4. - Dereito a resolver o contrato e ao resarcimento dos prexuízos que como consecuencia diso se lle orixinen, se a demora da Administración fose superior a oito meses.
5. Dereito a transmitir os dereitos de cobramento, nos termos do artigo 218 do TRLCSP e nas condicións sinaladas na cláusula 27.2 do presente prego.

#### 25.- Cumprimento dos prazos

O adxudicatario queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución previsto no contrato.

Si chegado ao final do traballo, o adxudicatario incorrese en demora, por causa imputable ao mesmo, a Administración poderá optar indistintamente, pola resolución do contrato con perda da garantía constituída ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5 por 100 do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución do mesmo ou acordar a continuidade da súa execución con imposición de novas penalidades.

Esta mesma facultade terá a Administración respecto ao incumprimento por parte do contratista dos prazos parciais ou cando a demora no cumprimento daqueles faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total

A imposición da penalidade non exclúe a indemnización a que poida ter dereito a Administración polo danos e prexuízos ocasionados polo atraso imputable ao contratista.

Si se producise atraso no cumprimento dos prazos por causas non imputables ao contratista, a Administración poderá a petición deste ou de oficio, conceder a prórroga por un tempo igual ao tempo perdido, salvo que o contratista solicite outro menor, de acordo ao disposto no 213.2 do TRLCSP.

## **26.- Cumprimento do contrato**

O contrato entenderase cumprido polo adxudicatario cando este realice a totalidade do seu obxecto, de conformidade co establecido neste prego e no de prescricións técnicas e a satisfacción da Administración.

Se os servizos non se atopan en condicións de ser recibidos, deixarase constancia expresa de tal circunstancia e daranse as instrucións precisas ao contratista para que emende os defectos observados, ou proceda a unha nova execución de conformidade co pactado. Se a pesar diso, os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao adxudicatario, a Administración poderá rexeitala, quedando exenta da obrigación de pago, e tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito ata entón.

Poderá desenvolverse a recepción parcial daquelas partes do obxecto do contrato susceptibles de ser executadas por fases e de ser utilizadas de forma separada ou independente

## **27.- Cesión de contrato e subcontratación de traballos.**

### **• Cesión de contrato**

Os adxudicatarios non poderán ceder os dereitos dimanantes deste contrato sen obter previamente a autorización do órgano competente da Corporación, cos requisitos e condicións establecidos no artigo 226 da TRLCSP.

O cesionario quedará subrogado en todos os dereitos e obrigas que corresponderían ó cedente

### **• Subcontratación**

O contratista non poderá concertar con terceiros o desenvolvemento da prestación deste servizo.

## **28.- Resolución e extinción do contrato**

Ademais dos supostos de cumprimento, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha das causas previstas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, dando lugar aos efectos previstos nos artigos 224 e 309 do TRLCSP.

A extinción dos contratos de servizos, non suporá en ningún caso a consolidación das persoas que desenvolvan os traballos obxecto do contrato como persoal da Administración contratante (art. 301.4 TRLCSP)

O órgano de contratación poderá resolver o contrato, previa apertura do oportuno expediente ao adxudicatario, fronte a calquera incumprimento do establecido nos pregos en canto ao contido esencial do mesmo, ao regulamento do servizo, as indicacións facilitadas á empresa dende o concello ou fronte calquera actuación ou incumprimento de funcións ou obrigas que poida poñer en perigo a integridade e a seguridade dos nenos/as usuarios do servizo.

## **29.- Obrigacións contractuais esenciais**

Aos efectos do establecido no artigo 223.f) do TRLCSP considéranse obrigacións contractuais esenciais as seguintes:

- 1) Velará pola seguridade e integridade dos nenos/as usuarios/as do servizo na súa recollida, atención e entrega dos mesmos.
- 2) Velará pola seguridade ao nivel do tratamento específico que poidan requirir algúns nenos/as por necesidades nutricionais por alerxias ou calquera outra patoloxía, ou por necesidade de atención especial por outras razóns ligadas a unha baixa autonomía ou a dificultades no desenvolvemento motriz, sensorial ou cognitivo.

### 30.- Pagamento

Os traballos aboaranse con periodicidade mensual e por meses vencidos, previa presentación polo contratista da correspondente factura detallada que deberá estar conformada polo responsable ao respecto e, de acordo co establecido no artigo 216 do TRCLSP

Ditas facturas deberán contemplar o importe da prestación mais o I.V.E. Na porcentaxe daquel que se corresponda en cada momento, segundo a lexislación vixente. A factura reunirá os requisitos establecidos no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

Dentro do máximo sinalado na cláusula quinta, a retribución do contratista dependerá das horas efectivamente prestadas e dos almozos servidos dentro do período correspondente, obténdose por aplicación dos prezos incluídos na súa oferta.

### 31.- Persoal

A empresa adxudicataria terá a obriga de subrogación do persoal segundo o indicado na cláusula 24, apartado b) deste prego de cláusulas administrativas deste contrato.

O adxudicatario disporá do persoal necesario para a execución do contrato.

O persoal da empresa adxudicataria en ningún caso poderá considerarse con relación laboral contractual, funcional ou de natureza análoga respecto ó Concello, debendo dita empresa ter debidamente informado ó persoal do dito extremo. Ó termino da adxudicación non se producirá traspaso polo feito de asumir o Concello directamente a prestación do servizo ou adxudicalo a outra empresa.

A Corporación poderá en calquera momento inspeccionar o servizo prestado, e en concreto, recabar información sobre a adecuación entre o número de traballadores fixados na memoria e os que efectivamente presten o servizo, e en caso de desconformidade, proceder de acordo co establecido neste prego ou sancionar ou resolver o contrato.

### 32.- Lexislación laboral e seguridade social

1. - O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia laboral e de Seguridade Social.

2. - Obrigas laborais e sociais. - O adxudicatario contará co persoal necesario para a execución do contrato. O devandito persoal dependerá exclusivamente do adxudicatario, quen terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa condición de empregador, sendo o Concello de Ames contratante alleo ás devanditas relacións laborais. Incumbe especificamente ao empresario o cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Seguridade e Saúde no traballo.

O contratista procederá inmediatamente, se fose necesario, a substituír o persoal, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada.

### 33.- Fiscalidade, Protección Do Emprego E Prevención De Riscos Laborais

O contratista deberá observar as obrigas relativas á fiscalidade, á protección do medio, e ás disposicións vixentes en materia de protección do emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais.

### 34.- Responsabilidade. Danos

1. - O contrato executarase con sometemento ao establecido no seu clausurado e nos pregos, e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dese ao contratista o órgano de contratación.

O contratista será responsable da calidade técnica do servizo prestado, así como das consecuencias



que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

**2. -** A empresa adxudicataria deberá subscribir e ter vixente durante toda a vida do contrato un seguro de responsabilidade civil xeral por importe mínimo de seiscentos mil euros. A formalización do devandito seguro será esixida con carácter previo á sinatura do contrato.

Será de conta do contratista a responsabilidade derivada de todos os danos, perdas e accións de calquera natureza que sexan ocasionados a terceiras persoas polo seu persoal, pola súa maquinaria ou como consecuencia dos traballos realizados.

Cando tales danos e perdas sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración, será esta responsable dentro dos límites establecidos na lei.

Os terceiros poderán requirir previamente, dentro de ano seguinte á produción do feito, ó órgano de contratación para que este, oído o contratista, se pronuncie sobre a cal das partes contratantes corresponde a responsabilidade dos danos. O exercicio desta facultade interrompe o prazo de prescrición da acción.

Así mesmo, o contratista responderá civil e, no seu caso, penalmente dos danos causados á Administración contratante ou a terceiros como consecuencia da mala execución do contrato.

En todo caso, para a determinación das responsabilidades e posibles indemnizacións estarase ao disposto no artigo 214 da TRLCSP.

### **35.- Facultade de dirección e inspección**

Corresponde aos técnicos municipais a facultade de inspeccionar e vixiar o correcto cumprimento do contrato.

Así mesmo os ditos técnicos poderán dirixir instrucións ao contratista a través do responsable do contrato para o axeitado cumprimento do mesmo.

### **36.- Prerrogativas da administración**

O órgano de contratación, de conformidade co artigo 210 do TRLCSP ostenta as seguintes prerrogativas:

- a) Interpretación do contrato
- b) Resolución das dúbidas que ofrezca o cumprimento
- c) Modificación do contrato por razóns de interese público
- d) Acordar a resolución do contrato e determinar os efectos desta.

En todo caso se dará audiencia ó contratista, debendo seguirse os trámites previstos no artigo 211 do TRLCSP.

### **37.- Custodia e conservación**

O contratista deberá responder da custodia e conservación dos traballos encargados, non permitíndose a entrega nin información a terceiras persoas, se non é coa expresa autorización do director, ou, de ser o caso, do órgano de contratación.

### **38.- Confidencialidade**

A empresa adxudicataria e o persoal que interveña na execución deste contrato deberán de cumprir co deber de segredo e confidencialidade sobre os datos ou informacións dos que teñan coñecemento durante a execución do contrato e por estritas necesidades desta (Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección dos datos de carácter persoal).

O contratista comprométese a non dar información nin datos proporcionados polo Concello de Ames para calquera uso non previsto no presente prego.

En particular, non lles proporcionará, sen autorización expresa do Concello de Ames, copia dos documentos elaborados ou datos a terceiras persoas, agás que fosen sometidos tamén a acordos de confidencialidade.

Todos os datos manexados polo contratista derivados da prestación contratada, incluíndo os soportes empregados (papel, fichas, disquetes, fitas, CD etc.) serán propiedade do Concello de

Ames, sen que o contratista poida conservar unha copia ou empregalos con finalidade distinta á que figura no contrato.

A empresa adxudicataria e o persoal que interveña na execución deste contrato deberá cumprir co deber de segredo ou confidencialidade sobre os datos ou informacións dos que teñan coñecemento durante a súa execución, estando obrigados a non facer públicos ou allear cantos datos coñezan como consecuencia ou con ocasión da súa execución, mesmo despois de finalizar o prazo contractual (art. 12 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro). Igualmente, serán de aplicación as disposicións de desenvolvemento da norma anterior que se atopen en vigor na data de adxudicación deste contrato ou que poidan estalo durante a súa vixencia. Para os efectos do cumprimento do recollido no inicio deste parágrafo, o contratista comprométese explicitamente a formar e a informar o seu persoal das obrigas que dimanán do establecido nestas normas.

### **39.- Penalidades administrativas.**

Cando o contratista por causas imputables ó mesmo, incorrese en demora respecto ó cumprimento na prestación do servizo, a Administración poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 por cada 1.000 euros do prezo do contrato, que se establecen no artigo 212 do TRLCSP e que se imporán de acordo tamén co establecido neste artigo.

### **40.- Devolución da garantía definitiva.**

A garantía definitiva non se devolverá ata que se produza o vencemento do prazo de garantía e cumprido satisfactoriamente o contrato, ou ata que se declara a resolución do mesmo sen culpa do contratista.

O acordo de devolución deberá adoptarse e notificarse ó interesado no prazo de dous meses desde a finalización do prazo de garantía. O Servizo correspondente emitirá un informe sobre a procedencia da devolución de mesma. No suposto de que o informe fose favorable, procederase á devolución da fianza. No suposto de que fora desfavorable, daranse as ordes oportunas ó contratista para que proceda á subsanación dos defectos, e no caso de que non o fixera, iniciárase a tramitación da Resolución do contrato por incumprimento do contratista.

### **41.- Normativa aplicable e xurisdición**

O presente contrato ten natureza administrativa e rexeráse polas cláusulas contidas no presente prego, no prego de prescricións técnicas

Os pregos citados teñen carácter contractual, e para todo o non previsto neles aplicárase o disposto na lexislación vixente en materia de contratación administrativa.

A normativa aplicable ao procedemento de formación e de aprobación do expediente, á licitación, adxudicación, formalización e execución deste contrato administrativo, ademais das súas prescricións, será a seguinte:

- O Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o texto refundido da lei de Contratos do Sector Público
- O Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, que aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP)
- A Lei estatal 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL) e as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten; así como a normativa autonómica de desenvolvemento que, no marco que fixa aquela, estea en vigor.
- A Lei estatal 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRXPAC), as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten, así como a normativa autonómica que se aprobe no marco que establece aquela.
- Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas particulares e a normativa sectorial específica á que estes se remitan por razón da materia en cada caso.
- Os acordos e as resolucións sobre o réxime de atribución de competencias, as bases de

execución do orzamento municipal e as ordenanzas e os regulamentos da corporación

- Regulamentos, ordenanzas e demais disposicións xerais aplicables ao servizo aprobadas polo Concello de Ames.

En todo o que non prevén as anteriores normas, serán aplicables o resto de normas de Dereito Administrativo e, en último termo, as de Dereito Privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato, serán resoltas polo órgano de contratación, e os seus acordos poñerán fin á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso contencioso-administrativo, segundo o disposto na lei reguladora da devandita xurisdición, previa interposición, no seu caso, do recurso de reposición ou de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

O presente contrato queda sometido ás modificacións que poida experimentar o réxime xurídico do servizo de comedores escolares. En especial, e sen ánimo de exahustividade, o contrato queda sometido a aquelas modificacións que afecten ao sistema de competencias municipais.

Estas modificacións en ningún caso darán lugar a indemnización contractual, incluso se supoñen unha redución do servizo contratado, ou mesmo a extinción anticipada do contrato, de acordo todo elo co previsto no artigo 25 do Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos do sector público.

O anterior será de aplicación igualmente a aqueles casos en que a aplicación dunha norma estatal ou autonómica afecte ao réxime de ingresos do servizo dun xeito que implique a súa redución en máis dun 30 %.

O presente contrato queda sometido igualmente os pactos e convenios que se teñan asinados entre a Consellería de Educación da Xunta de Galicia, a cal ten asumidas as competencias que lle son propias en materia de educación e o concello de Ames e que teñan por obxecto a regulación, determinación e formas de prestación do servizo de comedores escolares nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación

## ANEXO I

### Cadro de características do contrato

<b>1.- Obxecto:</b>	Contratación mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa e varios criterios de adxudicación e tramitación urxente do servizo de "Monitoraxe na Rede de Comedores Escolares" do Concello de Ames
<b>2.- Orzamento de licitación e criterios avaliados de forma automática.</b>	Tendo en conta que a duración inicial do contrato é de <b>DOUS anos</b> , susceptible de ser prorrogado por un ano máis de maneira expresa ata un máximo de <b>TRES ANOS</b> (incluído período inicial e prórrogas), o valor estimado total do contrato (artigo 88 do TRLCSP) ascende á contía de <b>1.723.636,3 euros</b> , máis <b>172.363,63 euros de IVE</b> , resultando un importe total de <b>1.895.999,9 euros</b> , representando este o límite máximo a que poderá ascender, ao longo da súa vida o gasto derivado do contrato para o concello, sen prexuízo das revisións de prezo á que haxa lugar. O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo a partida presupostaria <b>325 22799</b> quedando condicionado o gasto á existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións derivadas do contrato. Este prezo engloba o importe total dos servizos que nel enténdense incluídos todos os gastos que o adxudicatario deba realizar para o normal desenvolvemento das prestacións contratadas de acordo cos pregos. Os prezos ofertados polos licitadores serán a baixa e non poderán, en ningún momento, exceder do importe do presuposto base de licitación. Rechazaranse as proposicións económicas que excedan de ditas cantidades
<b>3.- Duración do Contrato</b>	O prazo de duración do presente contrato establece en <b>DOUS anos</b> , susceptible de ser prorrogado de maneira expresa por outro ano máis ata un máximo de <b>TRES ANOS</b> (incluído período inicial e prórrogas)
<b>4.- Revisión de prezos</b>	Os prezos da presente contratación non serán obxecto de revisión, e que no cálculo dos mesmos tiveron en conta os factores económicos determinantes para manter o equilibrio financeiro do contrato durante o prazo da súa execución.
<b>5.- Consulta de pregos</b>	Servizo de contratación e páxina web do concello: <a href="http://www.concellodeames.org">www.concellodeames.org</a> (perfil do contratante).
<b>6.- Lugar de presentación de proposicións</b>	No Rexistro Xeral do Concello de Ames, con domicilio na Praza do Concello s/n. Bertamiráns 15.200 AMES (A CORUÑA) Teléfono: 981883002, no prazo de 8 días naturais

	contados dende a publicación do derradeiro anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia ou no perfil do contratante.
<b>7.- Criterios de Adjudicación:</b> <b>a) Criterios de valoración do proxecto (Sobre B “Referencias Técnicas”). Máximo 50 puntos</b> A valoración da calidade e seguridade do Plan de Traballo proposto e do resto de referencias técnicas. A valoración establecerase tendo en conta: <b>1)</b> A organización e planificación concreta do servizo adaptada á realidade de cada un dos 5 comedores da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames, con explicación detallada de cada unha das actuacións así como dos riscos existentes e das medidas preventivas correspondentes, debendo incluír:  Un cronograma para cada comedor coa planificación temporal de todas as actuacións, dende a recepción de instrucións e recollida dos nenos/as ata a súa entrega correspondente (no autobús, aos pais/nais/titores, no servizo “Tardes Divertidas”, ou nas actividades extraescolares), adaptado á realidade de cada comedor, ás súas instalacións e aos espazos dispoñibles, horarios e quendas de comida, e en xeral á realidade da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames, así como á programación pedagóxica ofertada, con explicación detallada de cada unha das actuacións así como dos riscos existentes e das medidas preventivas correspondentes para cada un dos riscos detectados. <b>Máximo: 30 puntos.</b> <b>2)</b> Programación pedagóxica do servizo, actividades ofertadas pola empresa, integradas dentro dun proxecto educativo que inclúa os obxectivos recollidos no artigo 3 do regulamento de funcionamento do servizo adaptada á realidade, tempos, quedas de comida, instalacións, espazos dispoñibles e posibles condicións meteorolóxicas, e peculiaridades de cada un dos comedores da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames. <b>Máximo: 20 puntos</b>  <b>b) Criterios obxectivos cuantificables mediante a aplicación de fórmulas (Sobre C: “Proposición Económica”). Máximo 50 puntos</b> A valoración da oferta económica global (o prezo dos dous anos iniciais de contrato): ata 50 puntos. Valorarase de 0 a 50 puntos, outorgándose 50 puntos á oferta económica que conteña unha maior porcentaxe de baixa sobre o presuposto de licitación. As restantes ofertas valoraranse de xeito proporcional. A oferta económica será valorada tendo en conta os prezos hora ofertados para os monitores.	
<b>8.- Garantía provisional:</b>	Non se esixe.
<b>9.- Garantía definitiva</b>	O candidato que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír unha garantía do 5% do importe de adjudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido segundo o establecido no artigo 95 do TRLCSP, que presentará por calquera das formas establecidas no artigo 96 do citado texto
<b>10.- Mesa de contratación:</b>  A composición da mesa de contratación será designada polo órgano de contratación, artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio.  A súa composición publicárase posteriormente no perfil do contratante do órgano de contratación correspondente, cunha antelación mínima con respecto á reunión que se celebre para a calificación da documentación.	
<b>11.- Prazo de garantía</b>	Dada as características do servizo no se prevé.

## ANEXO II.- Documento a incorporar en Sobre A

### Modelo declaración responsable para licitar:

"D/Dª..... con DNI ..... e domicilio en ..... actuando en nome e representación da empresa..... con domicilio en..... e CIF..... á que representa no procedemento de adjudicación do contrato denominado "....." (ou actuando en nome propio).

#### DECLARA:

- Que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración
- Que en relación co expediente ..... cumpre cos requisitos de solvencia esixidos nos pregos



3. Que se compromete a acreditar documentalmente ante o Órgano de Contratación, no caso de ser requirido para elo, todos e cada un dos extremos requiridos pola Lei e nos pregos, con anterioridade á adxudicación, e no prazo conferido ao efecto.

E para que así conste e surta efectos ante o órgano de contratación do concello de Ames, e en cumprimento do disposto no artigo 146.4 do TRLCSP

(Lugar, data e sinatura do proponente)"

### Anexo III. Documento a incorporar no sobre C

D./D<sup>a</sup> ..... DNI....., domicilio en..... provincia de .....rúa nº..... en nome propio ou en representación da empresa .....á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de servizo "Monitoraxe na Rede de Comedores Escolares" do Concello de Ames, a cuxo efecto fago constar que coñece e acepta na súa totalidade os Pregos de Prescricións Técnicas e o de Cláusulas Administrativas particulares do presente expediente de contratación e comprométese a:

Ao cumprimento de dito contrato no relativo aos traballos de monitoraxe polo prezo/hora/monitor que se detalla na seguinte táboa, máis o I.V.E. indicado correspondente (indicarase as contías en letra e número).

PREZO / HORA / COORDINADOR (indicarase as contías en letra e número)	I.V.E.

PREZO/HORA/MONITOR (indicarase as contías en letra e número)	I.V.E.

PREZO/HORA/MONITOR DE APOIO AS LABORES DE LIMPEZA E PORTERÍA (indicarase as contías en letra e número)	I.V.E.

(Lugar, data, sinatura e selo)

### ANEXO IV

#### Relación actual de traballadores aos efectos de Subrogación

Pz. Do Concello, nº2. Bertamiráns  
15220 AMES (A Coruña)

concellodeames@concellodeames.org  
www.concellodeames.org

Tel: 981 883 002  
Fax: 981 883 925

DENOMINACIÓN TRABAJADOR	CENTRO	INICIO	CONTRATO	XORNADA	CATEGORÍA	VACACIONES
-------------------------	--------	--------	----------	---------	-----------	------------



T1	CEIP A Maía	19/10/11	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14
T2	CEIP A Maía	15/10/07	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14
T3	CEIP A Maía	13/09/07	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T4	CEIP A Maía	11/09/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T5	CEIP A Maía	25/02/10	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T6	CEIP A Maía	11/09/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T7	CEIP A Maía	29/10/07	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14
T8	CEIP A Maía	01/10/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T9	CEIP A Maía	01/10/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T10	CEIP A Maía	04/10/11	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T11	CEIP A Maía	01/10/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T12	CEIP A Maía	15/10/07	discontinuo	97,40%	coordinadora	03/03/14-05/03/14 14/04/14- 21/04/14
T13	CEIP A Maía	14/10/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T14	CEIP A Maía	01/10/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T15	CEIP A Maía	11/09/13	obra	90,91%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T16	CEIP A Maía	12/09/07	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14
T17	CEIP A Maía	11/09/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T18	CEIP A Maía	01/10/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T19	CEIP A Maía	03/11/10	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14
T20	CEIP A Maía	08/10/10	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T21	CEIP Agro / CEP Ventín	11/09/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T22	CEIP Agro / EEI - apoio	19/11/12	obra	32,47%	grupo 5	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T23	CEIP Agro do Muiño	11/09/08	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-07/01/14 03/03/14- 05/03/14
T24	CEIP Agro do Muiño	04/10/11	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	03/03/14-05/03/14 14/04/14- 21/04/14
T25	CEIP Agro do Muiño	05/10/10	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T26	CEIP Agro do Muiño	16/10/09	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T27	CEIP Agro do Muiño	25/09/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T28	CEIP Agro do Muiño	18/10/10	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T29	CEIP Agro do Muiño	07/10/09	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14
T30	CEIP Agro do Muiño	30/09/13	obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T31	CEIP Agro do Muiño	11/09/08	discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T32	CEIP Agro do Muiño	15/09/06	discontinuo	90,91%	coordinadora	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14
T33	CEIP Agro do	12/09/11	Fixo	32,47%	grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14- 05/03/14 14/04/14-21/04/14

	Muiño		discontinuo		monitor/a	
T34	CEIP Agro do Muiño	11/09/08	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T35	CEIP Agro do Muiño	01/10/13	Temporal por obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T36	CEIP Agro do Muiño	15/10/13	Temporal por obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T37	CEIP Agro do Muiño	12/09/07	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T38	CEIP Agro do Muiño	16/09/08	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T39	CEIP Barouta	03/10/13	Temporal por obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T40	CEIP Barouta	11/09/13	Temporal por obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T41	CEIP Barouta	10/02/14	Temporal por obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T42	CEIP Barouta	25/06/07	Fixo discontinuo	64,94%	coordinadora grupo 3 - monitor/a	14/04/14-21/04/14 01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T43	CEP Ventín	02/10/09	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T44	CEP Ventín	01/10/13	Temporal por obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T45	CEP Ventín	01/10/13	Temporal por obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T46	CEP Ventín	02/10/13	Temporal por obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T47	CEP Ventín	14/01/08	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T48	CEP Ventín	20/09/07	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-19/04/14
T49	CEP Ventín	01/10/13	Temporal por obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T50	CEP Ventín	01/10/13	Temporal por obra	74,03%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T51	CEP Ventín	04/10/11	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T52	CEP Ventín	13/09/07	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	03/03/14-05/03/14 01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T53	CEP Ventín	29/10/07	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T54	CEP Ventín	15/09/06	Fixo discontinuo	90,91%	coordinadora grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T55	CEP Ventín	19/01/09	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T56	CEP Ventín	07/10/09	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T57	CEP Ventín	05/10/10	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T58	CEP Ventín	16/10/09	Fixo discontinuo	53,25%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T59	CEP Ventín	01/12/10	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T60	CEP Ventín	12/09/07	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T61	CEP Ventín	26/10/09	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T62	CEP Ventín - apoio	19/11/12	Temporal por obra	51,95%	grupo 5	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T63	CEP Ventín	07/10/13	Temporal por obra	55,85%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T64	Compartido Agro/Ventín	05/11/13	Temporal por obra	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T65	EEl Milladoiro	01/10/07	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T66	EEl Milladoiro	16/11/09	Fixo discontinuo	32,47%	grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14

T67	EEI Milladoiro	01/10/10	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T68	EEI Milladoiro	01/10/07	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T69	EEI Milladoiro	05/10/07	discontinuo	97,40%	coordinadora grupo 3 -	17/03/14-23/03/14 14/04/14-21/04/14
T70	EEI Milladoiro	04/10/11	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T71	EEI Milladoiro	01/10/13	obra Temporal por	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T72	EEI Milladoiro	01/10/13	obra	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T73	EEI Milladoiro	12/09/07	discontinuo	90,91%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T74	EEI Milladoiro	06/10/11	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	03/03/14-05/03/14
T75	EEI Milladoiro	01/10/13	obra	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T76	EEI Milladoiro	13/09/07	discontinuo	83,75%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T77	EEI Milladoiro	14/05/08	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14
T78	EEI Milladoiro	06/10/08	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T79	EEI Milladoiro	03/02/10	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T80	EEI Milladoiro	01/10/09	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T81	Excedencia	01/09/14	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14
T82	Excedencia	17/04/08	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	
T83	Excedencia	06/06/2014	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-07/01/14
T84	Excedencia	09/09/2014	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T85	Excedencia	09/09/2015	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	
T86	Excedencia	11/08/2014	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14
T87	Excedencia	12/10/2014	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	
T88	Excedencia	20/06/2014	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14
T89	Excedencia	23/06/2014	discontinuo	51,94%	monitor/a grupo 3 -	
T90	Ceip Agro do Muiño	24/03/10	discontinuo	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14
Baixa maternal ata 27/06/14						
grupo 3: persoal de actividades educativas e de ocio						
grupo 5: persoal de servizos xerais						
Monitoras/es que estan substituíndo amonitores que solicitaron excedencia ou están de baixa prolongada.						
T91	CEIP A Maía	12/05/14	obra Temporal por	32,47%	monitor/a grupo 3 -	
T92	CEIP A Maía	22/04/14	obra Temporal por	32,47%	monitor/a grupo 3 -	
T93	CEIP Agro do Muiño	03/10/13	obra Temporal por	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T94	CEIP Agro do Muiño	08/03/14	obra Temporal por	32,47%	monitor/a grupo 3 -	14/04/14-21/04/14
T95	CEP Ventín	01/10/13	Temporal por	32,47%	monitor/a grupo 3 -	01/01/14-08/01/14 03/03/14-

			obra			monitor/a	05/03/14 14/04/14-21/04/14
T96	CEP Ventín	09/01/14	Temporal por obra	32,47%		grupo 3 - monitor/a	03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T97	EEI Milladoiro	21/10/13	Temporal por obra	42,86%		grupo 3 - monitor/a	01/01/14-08/01/14 03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14
T98	EEI Milladoiro	27/01/14	Temporal por obra	32,47%		grupo 3 - monitor/a	03/03/14-05/03/14 14/04/14-21/04/14

### **Prego de prescricións técnicas que rexirán a adxudicación, mediante procedemento aberto e tramitación urxente do servizo de monitoraxe da rede municipal de comedores escolares do Concello de Ames.**

A prestación axustarase ás condicións sinaladas neste Prego, no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, e no Regulamento de Funcionamento da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames, aprobado mediante acordo plenario do 28 de xullo de 2006, modificado en sesión plenaria do 31 de marzo de 2011.

#### **Características da rede municipal de comedores escolares do Concello de Ames:**

##### **1.- Obxectivos do servizo:**

O regulamento de funcionamento da Rede Municipal de Comedores Escolares establece que este servizo é un servizo público e tamén un proxecto educativo.

Como servizo público o obxectivo é facilitar aos cidadáns a conciliación da vida laboral e familiar, para o que cómpre atender, coidar e velar pola seguridade dos nenos e nenas, antes, durante e despois da comida.

Como proxecto educativo o obxectivo é que o alumnado aprenda hábitos alimenticios sans e un correcto comportamento na mesa, así como as normas básicas de hixiene, respecto, tolerancia, convivencia e educación en igualdade.

Mais concretamente, os obxectivos do proxecto educativo son:

##### **1.- Educación para a Saúde:**

1.1.- Poñer en práctica hábitos de hixiene persoal.

1.2.- Fomentar hábitos de vida saudables mediante o fomento da inxesta de alimentos variados e sans e dunha actividade física regular.

1.3.- Adquirir hábitos relacionados coas normas de educación básicas na mesa e co uso adecuado dos utensilios relacionados coa comida.

##### **2.- Educación para a Convivencia:**

2.1.- Fomentar o compañeirismo e as actitudes de igualdade, respecto e tolerancia de cara aos compañeiros/as e a todos os membros da comunidade escolar.

2.2.- Adquirir hábitos de cooperación e implicación, segundo as posibilidades, nas tarefas do servizo de comedor: poñer e retirar o servizo, axudar aos mais pequenos, ...

2.3.- Coidar e respectar os locais, mobiliarios, enseres e utensilios de uso comunitario.

##### **3.- Educación para o Ocio:**

3.1.- Planificar e desenvolver actividades de ocio e tempo libre nas horas anteriores ou posteriores ao tempo da comida, que contribúan ao desenvolvemento harmónico da personalidade e ao fomento de hábitos sociais e culturais".

##### **2.- Instalacións :**

A Rede Municipal de Comedores Escolares está constituída por 5 comedores nos 5 centros públicos de educación infantil e primaria de Ames, concretamente son os seguintes:

- COMEDOR DO CEIP AGRO DO MUÍÑO (sito en Cortes, s/n - Ortoño – 15228, Ames. A Coruña)
- COMEDOR DA EEI MILLADOIRO (sito en Travesa. do Porto, s/n – O Milladoiro – 15895, Ames. A Coruña)

- COMEDOR DO CEIP A MAÍA (sito en Avda. da Peregrina, s/n - Bertamiráns – 15220, Ames.A Coruña)
- COMEDOR DO CEIP DE BAROUTA (sito en Barouta, s/n – 15229, Ames. A Coruña)
- COMEDOR DO CEP DE VENTÍN (sito en Ventín, s/n - Biduido – 15895, Ames. A Coruña)

### 3.- Ratio de monitores:

A ratio de monitores do servizo está fixada en 1 monitor por cada grupo de 15 usuarios/as, coa salvedade 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 que determina o límite para a dotación de monitores por parte da empresa, aínda que a empresa poderá, sempre que non sobrepase a ratio 1/15, reforzar a atención dos mais cativos reducindo a dos de maior 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 e tendo en conta a evolución do neno/a.

Ao inicio de cada curso escolar, o Concello analizará e concederá só nos casos rigorosamente necesarios, previa petición motivada da empresa, os monitores de apoio para colocar, recoller e limpar as mesas. A empresa deberá propoñer medidas de organización ou rotación do seu persoal que reduza a necesidade destes monitores ou de forma que se logre reducir o tempo que son necesarios.

Ao comenzo do curso escolar, o Concello analizará e concederá só en caso de necesidade, monitor de apoio para a labor de portaría, ou entrega dos nenos/as aos pais e nais, naquel/es centro/s no/s que a entrada destes non está permitida.

Ao inicio de cada curso escolar, o Concello analizará e concederá só en caso de necesidade e previa petición motivada da empresa, un reforzo de un monitor para a EEI Milladoiro, onde todos os nenos/as son de infantil e o número de monitores resultante da ratio 1/15 podería non ser suficiente. Pola mesma razón o Concello poderá solicitar a redución dun monitor no CEP de Ventín, onde todos os nenos e nenas son de primaria e o número de monitores resultante da ratio 1/15 podería ser superior ao número suficiente de monitores.

### 4.- Número orientativo de usuarios/as e estimación orientativa do número de monitores necesarios para o curso 2014-15:

A falta de datos reais, aos que deberá de axustarse o número de monitores, ofrecemos unha estimación orientativa con carácter non vinculante, tanto do número de usuarios/as fixos/as, como do número de monitores/as necesarios para o curso 2014-15:

	Nº Alumnos	Coordinadores	Monitores	Monitores/apoio
CEIP AGRO DO MUIÑO	240	1	16	4 (compartidos)
CEIP A MAÍA	330	1	22	1
EEI MILLADOIRO	210	1	15	2 (compartidos)
CEIP BAROUTA	75	1	5	0
CEP VENTIN	330	1	21	5 (compartidos)
<b>TOTAL</b>	<b>1185</b>	<b>5</b>	<b>79</b>	<b>12</b>

Nota: as estimacións anteriores non inclúe a estimación de monitores de apoio á limpeza.

### 5.- Usuarios/as ocasionais:



Nos comedores existe un número de prazas reservadas para usuarios/as ocasionais, non mais de 10 prazas por comedor. Estes usuarios/as son aqueles alumnos/as que non están matriculados no servizo de comedor como usuario/a fixo/a, pero poden facer uso do mesmo de forma ocasional e segundo as normas fixadas no regulamento do servizo e as indicacións do Concello. O pai/nai/titor deberá solicitar esta modalidade de uso do servizo con antelación ao coordinador/a de monitores, presencialmente ou por teléfono, e deberá entregar ao monitor, ou ao coordinador de monitores, o bono respectivo que acredite o pagamento do servizo; o coordinador/a levará o control da asistencia dos usuarios ocasionais e da entrega dos respectivos bonos xustificativos dos pagamentos.

#### **6.- Horario do servizo, tempo de contratación dos monitores/as e horarios destes:**

O regulamento de funcionamento da Rede de Comedores establece que o horario de funcionamento dos comedores fíxase en función da xornada lectiva do centro respectivo, desde o término da xornada lectiva ata dúas horas e media despois.

Os monitores/as serán contratados por 2 horas e media, e os/as 5 coordinadores/as por 3 horas e media, de luns a venres.

O tempo de contratación dos/as monitores/as de apoio individuais para nenos/as con necesidades específicas de apoio, poderá axustarse á utilización concreta do servizo que faga o neno/a.

O horario dos monitores axustarase ao horario e necesidades do servizo en cada un dos comedores da Rede Municipal.

Unha medida fundamental de seguridade do servizo supón a necesidade, en varios comedores, de que os/as nenos/as sexan recollidos/as nas aulas con antelación a que soe o timbre, ou momento oficial do remate da xornada lectiva. Esta medida de seguridade é fundamental para evitar que os nenos de comedor e os nenos que marchan no autobús e aqueles que son recollidos polos seus pais/nais/titores, se misturen na confusión da saída unha vez que soa o timbre, momento no que xa sería imposible separar a uns de outros e evitar erros non desexados con posibles consecuencias graves.

A chegada dos monitores con antelación ao inicio do servizo tamén é conveniente para que o monitor/a poida recibir instrucións do coordinador, sobre novidades relacionadas cos seus nenos e nenas, para controlar diversas situacións como por exemplo:

- se un neno asistiu ao colexio pero non vai quedar a comer ese día: deste xeito o monitor poderá comprobar que efectivamente marcha no autobús ou co seu pai/nai/titor.
- se un neno xa non asistiu ao colexio ese día: esta información é imprescindible para o monitor/a, para non dar a alarma cando se percate de que lle falta o neno/a.
- os nenos e nenas ocasionais que quedan a comer puntualmente ese día, para poder collelos e evitar que marchen só ou no autobús.
- os nenos e nenas que son altas ou baixas ou teñen un cambio nos días de utilización do servizo, para controlar cada caso segundo corresponda.
- se algún neno ten dieta especial ese día: deste xeito poderá impedir que coma do menú basal e asegurarse de que coma só os alimentos adecuados para él ese día.

En calquera caso a empresa deberá adoptar medidas para que a información necesaria, para o control e seguridade dos nenos e nenas, lle chegue aos monitores/as coa debida antelación.

Unha antelación na chegada dos monitores, ou parte destes, tamén é necesaria para a función de poñer as mesas.

A empresa deberá adoptar medidas de organización, e/ou rotación do persoal, para que os monitores que deban chegar antes poidan marchar antes do remate do servizo, cando xa hai menos nenos no mesmo, para o cumprimento do horario de 2 horas e media.

#### **7.- Requisitos solicitados á empresa de monitores**

Serán os establecidos no Artigo 9 do Regulamento da Rede municipal de comedores escolares do Concello de Ames servizo.

#### **8.- Outros requisitos solicitados á empresa de monitores:**



A empresa de monitores incluíra na súa oferta o seguinte:

- Acreditación da formalización dun seguro de accidentes, para dar cobertura as lesións que poidan sufrir os nenos e as nenas por accidentes comúns que poidan ter lugar durante o servizo e que inclúa entre outras coberturas, a reconstrución ou implante de dentes definitivos.
- No relacionado co compromiso da empresa de proporcionar aos monitores o uniforme de traballo adecuado e velar pola súa limpeza e bo estado, deberá incluír calzado apropiado antideslizante.
- A empresa tamén deberá proporcionar os 5 teléfonos dos coordinadores/as, para a comunicación co Concello e cos pais/nais/titores dos usuarios/as, teléfonos ata o de agora proporcionados polo Concello. Na medida do posible intentarase manter os números que cada coordinador/a de cada comedor ten asignado desde hai anos e que xa son unha referencia para os pais e nais, aínda que a titularidade dos mesmos pase do Concello á empresa.

#### **9. Funcións dos monitores:**

Serán os establecidos no Artigo 10 do Regulamento da Rede municipal de comedores escolares do Concello de Ames servizo.

Aos establecidos no citado artigo hai que engadir que os/as monitores/as, tamén realizarán, ademais de calquera outra función que se lles atribúa desde o Concello para o correcto funcionamento do servizo, as funcións seguintes:

- Acompañamento dos nenos/as ata o autobús, de conformidade co artigo 27 do regulamento.
- Control da asistencia e pagamento dos usuarios/as ocasionais.
- Administración de medicación, só en casos especiais e previa autorización e solicitude por escrito do pai/nai/titor e coas oportunas instrucións por parte do Concello, de conformidade co artigo 34 do regulamento.
- Facer a entrega dos/as nenos/as correspondentes no servizo “Tardes Divertidas” conforme as indicacións do Concello

#### **10.- Dereitos dos/as monitores/as:**

Segundo o establecido Artigo 11 do Regulamento da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames son dereitos dos monitores/as os establecidos parágrafo 3 do artigo 6 do citado regulamento, excepto o recollido no punto f)”.

#### **11.- Deberes dos/as monitores/as:**

Serán os establecidos no artigo 12 do Regulamento da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames.

#### **12.- Funcións do/a coordinador/a dos/as monitores/as:**

En canto as funcións do/a Coordinador/a dos/as monitores/as son os estipulados no artigo 13 do Regulamento da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames.

#### **13.- Dereitos do/a coordinador/a dos monitores/as:**

Segundo o establecido no artigo 14 do Regulamento da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames son dereitos do coordinador/a de monitores/as os establecidos no parágrafo 3 do artigo 6 do citado regulamento, excepto o establecido no punto f)”.

#### **14.- Deberes do/a coordinador/a dos monitores/as:**

Segundo se establece no artigo 15 do Regulamento da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames son deberes do coordinador/a dos monitores/as os enunciados no artigo 12 deste regulamento”.

#### **15.- Subrogación dos/as monitores/as:**

A empresa adxudicataria do servizo de monitores estará obrigada á subrogación dos monitores e coordinadoras que traballaron no servizo da Rede Municipal de Comedores Escolares do Concello de Ames no curso 2013-14 nos termos que establece a Resolución de 22 de febreiro de 2011, da Dirección Xeral de Traballo, pola que se rexistra e publica o I Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural.

#### **16.- Tratamento dos/as nenos/as que precisan apoio específico:**

Distinguese a atención ou apoio que requiren os nenos e nenas que precisan un menú adaptado debido a alerxias, intolerancias u outras enfermidades, dos nenos e nenas que precisan atención especial por outras razóns ligadas a unha baixa autonomía ou a dificultades no desenvolvemento motriz, sensorial ou cognitivo.

As/os monitoras/es e as/os coordinadoras/es recibirán a información e instrucións oportunas desde o Concello, referidas 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 e monitoras 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 u outras enfermidades que requiren menús adaptados:

Neste caso estes nenos/as precisan, por un lado, o menú adaptado ás súas necesidades en condicións de seguridade, labor de cociña, e, por outro lado, 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 en algúns casos podería ser un erro con graves consecuencias, incluso mortais, no caso dos alérxicos, por risco de shock anafiláctico. Os monitores/as recibirán desde o Concello as instrucións para reaccionar no caso anterior co fin de proporcionar ao neno/a o auxilio necesario, así como para a manipulación, en caso necesario, das inxeccións de adrenalina.

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.

#### **17.- Características particulares de cada comedor da rede municipal:**

As características que se mostran a continuación son orientativas e poden sufrir variacións dun curso escolar a outro, ou incluso durante un curso escolar; como a recollida dos nenos/as, antes ou despois

de que soe o timbre, que dependerá dos acordos adoptados con cada centro educativo; ou as actividades extraescolares, en función da oferta destas; ou os espazos dispoñibles nos centros educativos, en función dos acordos adoptados coas directivas destes.

Polo xeral os patios exteriores cubertos non son adecuados para usalos os días de chuvia, sobre todo se hai vento.

Polo xeral os espazos sen sombra non son adecuados para usalos os días de sol.

Nalgúns comedores é necesario establecer quendas de comidas para atender a todos os usuarios/as demandantes do servizo.

A empresa de monitores deberá adaptar a organización, da atención dos nenos/as e do desenvolvemento das actividades da proposta pedagóxica, ás particularidades reais de cada comedor e ás inclemencias do tempo.

### **17.1.- Características do Comedor do Ceip A Maía (Centro de Educación Infantil e Primaria):**

Horario de funcionamento do servizo: de 14:00 a 16:30h

Recollida dos nenos/as: os de infantil saen das aulas ás 13:55h, polo que os seus monitores deberán estar alí para a súa recollida, lavado de mans e acompañamento ata as instalacións do comedor. Os nenos de 6 anos, de 1º de primaria, tamén hai que recollelos nas aulas 5 minutos antes. A partir de 7 anos (2º de primaria) os nenos/as van eles ata o patio cuberto onde son recollidos/as e controlados/as polos seus monitores/as.

Características das instalacións do centro e dispoñibilidade de espazos:

- O edificio de infantil está pegado á carretera e separado das instalacións de primaria.
- Espazos dispoñibles para o lavado de mans e dentes:
  - Aseos no exterior do colexio ao lado da biblioteca: 1 feminino (con 1 lavamáns + 1 wc) e 1 masculino (con 2 lavamáns + 1 wc + 2 urinarios de parede masculinos) .
  - Aseos das 9 aulas de infantil (cada aula de infantil ten o seu aseo, adaptado a infantil, en total son 18 lavamáns e 18 wc's), (dispoñible para o servizo de comedor só no momento de recoller aos nenos e nenas ás 13:55h, e ata as 14:05h).
  - Aseos do ximnasio: 1 masculino (con 1 lavamáns + 1 wc + 2 urinarios de parede) e 1 feminino (con 1 lavamáns + 2 wc's)
  - Aseo ao lado da aula de inglés, adaptado para infantil: con 2 wc's + 2 lavamáns.
  - Aseo do areeiro de infantil: con 1 lavamáns e 1 wc (adaptados a infantil).
  - Aseo do corredor do colexio (con 4 wc's e 3 lavamáns)
  - 4 aseos no comedor (cun total de 4 wc's e 5 lavamáns).
- Espazos dispoñibles no centro para actividades:
  - Patio exterior cuberto.
  - Pista de fútbol exterior sen cuberta, sen sombra.
  - Ximnasio.
  - Pista de baloncesto, exterior cuberta.
  - Patio exterior, entre a pista de baloncesto e o ximnasio, exterior sen cuberta, con sombra.
  - Aula de inglés.
  - Areeiro do cole de infantil, exterior sen cuberta, con sombra.
  - Areeiro ao fondo da pista de fútbol, exterior sen cuberta, sen sombra.
  - Corredor da aula de inglés, exterior cuberto.
  - 1/2 corredor da planta baixa do colexio.
  - O propio comedor, nos lugares e tempos que non sexan incompatibles coas labores de limpeza.

Características das instalacións do comedor: o comedor está situado nun edificio separado das instalacións de primaria e de infantil, pegado á carretera. Caracterízase por 3 salas-comedor, 2 na planta baixa (un diante cunha capacidade para uns 70 nenos/as, outro atrás cunha capacidade

para 100 nenos/as) e 1 comedor nunha planta superior, cunha capacidade para uns 30 nenos/as.

Nº estimado de usuarios: véase punto 4 deste prego.

Autobús: no término da xornada lectiva ás 14:00h, os nenos/as que non quedan a comer nin son recollidos polos seus pais e nais marchan no autobús. Ao remate do comedor non hai servizo de autobús, polo que os nenos e nenas son recollidos polos seus pais/nais/titores, ou quedan no servizo municipal denominado “Tardes Divertidas”, ou son acompañados ata os lugares de desenvolvemento das actividades extraescolares.

Servizo Tardes Divertidas e labores de limpeza: O servizo tamén municipal de conciliación de vida laboral e familiar denominado “Tardes Divertidas” da comezo ao remate do servizo de comedor nas instalacións do comedor, polo que, con anterioridade suficiente, o comedor, ou a maior parte deste, deberá quedar libre de nenos/as e os monitores deberán recoller e limpar as mesas para que o persoal municipal de limpeza poida rematar a limpeza do comedor e secado do chan para que poida dar comezo “Tardes Divertidas”. (Anterioridade necesaria para a liberación do comedor: comedor de arriba e comedor de atrás ás 15:45h; comedor de diante ás 15:15h).

Actividades extraescolares: estas actividades varían cada curso escolar tanto no seu número, número de usuarios, horarios e lugar de desenvolvemento.

## **17.2.- Características do Comedor do Ceip Agro Do Muíño (Centro de Educación Infantil e Primaria):**

Horario de funcionamento do servizo: de 14:30 a 17:00h

Recollida dos nenos/as: os nenos/as esperan nas aulas á chegada dos monitores do comedor, sendo conveniente que estes sexan moi puntuais porque os nenos e nenas quedan sós desde que o profesor marcha ao soar o timbre.

Características das instalacións do centro e dispoñibilidade de espazos:

- Espazos dispoñibles para o lavado de mans e dentes:

- Aseos no piso de primaria: 1 feminino (con 2 lavamáns + 4 wc's) e 1 masculino (con 2 lavamáns + 4wc's + 3 urinarios de parede).
- Aseos do ximnasio: 1 feminino (con 2 lavamáns + 2 wc's) e 1 masculino (con 2 lavamáns e 2 wc's).
- 1 aseo en cada unha das 6 aulas de infantil, en cada un destes aseos hai 2 lavamáns + 2 wc's. Os 6 aseos están dispoñibles para o lavado de mans previo á comida e para o lavado de mans e dentes posterior, pero só 2 aulas e aseos destas quedan dispoñibles para actividades despois do lavado de dentes.

- Espazos dispoñibles no centro para actividades:

- Corredor da entrada do comedor.
- 2 aulas de infantil.
- Corredor das aulas de infantil.
- Patio de infantil exterior, sen cuberta, sen sombra.
- Ximnasio.
- Patio exterior cuberto.
- Patio exterior cuberto superior, encima do ximnasio.
- Zona verde pegada ao patio cuberto, exterior sen cuberta.
- O propio comedor, nos lugares e tempos que non sexan incompatibles coas labores de limpeza.

Características das instalacións do comedor: o comedor está situado dentro do edificio do centro e non dispón de aseos nin lavamáns, hai que usar os dispoñibles do centro educativo. Ten unha capacidade para uns 240 usuarios/as.

Nº estimado de usuarios: véase punto 4 deste prego.

Autobús: Neste centro os nenos/as dispoñen de autobús tanto ao remate da xornada lectiva ás 14:30 como ao remate do comedor. Este último sae ao redor das 16:30h desde a dársena correspondente, ata onde hai que acompañar aos nenos/as, despois de realizar as comprobacións oportunas de

incidencias (ausencias, cambios de días de asistencia, altas, baixas, etc. ). O resto dos nenos/as quedan, acompañados polos monitores, no centro (ata a chegada de seus pais e nais, ata o inicio do servizo “Tardes Divertidas” ou ata que sexan acompañados/as aos lugares de desenvolvemento das actividades extraescolares no momento oportuno).

Servizo Tardes Divertidas e labores de limpeza: O servizo tamén municipal de conciliación de vida laboral e familiar denominado “Tardes Divertidas” da comezo ao remate do servizo de comedor nas instalacións do comedor, polo que é necesario que con anterioridade suficiente, o comedor, ou a maior parte deste, quede libre de nenos/as e os monitores recollan e limpen as mesas para que o persoal municipal de limpeza poida rematar a limpeza do comedor e secado do chan para que poida comezar “Tardes Divertidas” a tempo. (Anterioridade necesaria para a liberación do comedor: o antes posible ao remate da comida).

Actividades extraescolares: estas actividades varían cada curso escolar tanto no seu número, número de usuarios, horarios e lugar de desenvolvemento

### **17.3.- Características do Comedor do Ceip De Barouta (Centro de Educación Infantil e Primaria):**

Horario de funcionamento do servizo: de 14:00 a 16:30h

Recollida dos nenos/as: hai que recollelos nas aulas evitando que se misturen cos nenos que marchan no autobús e cos nenos/as que son recollidos polos pais/nais/titores.

Características das instalacións do centro e dispoñibilidade de espazos:

- Espazos dispoñibles para o lavado de mans e dentes:
  - 2 aseos na entrada principal, cada un con 2 lavamáns e 2 wc’s.
  - Aseos do fondo do corredor (no lado oposto do comedor): 1 feminino (con 4 wc’s e 2 lavamáns) e 1 masculino (con 3wc’s, 2 lavamáns e 4 urinarios de parede).
  - Aseo do ximnasio (con 1 lavamáns e 2 wc’s).
- Espazos dispoñibles no centro para actividades:
  - 2 corredores exteriores cubertos.
  - Corredor central do colexio, interior.
  - Entrada de atrás exterior cuberta.
  - Ximnasio.
  - Pista de baloncesto exterior, sen cuberta, sen sombra.
  - 2 zonas verdes exteriores (1 con sobra e 1 sen sombra).
  - Parque areeiro, exterior sen sombra.
  - O propio comedor, nos lugares e tempos que non sexan incompatibles coas labores de limpeza.

Características das instalacións do comedor: o comedor está situado dentro do edificio do centro e non dispón de aseos nin lavamáns, hai que usar os dispoñibles do centro educativo. Ten unha capacidade para uns 90 usuarios/as.

Nº estimado de usuarios: véase punto 4 deste prego.

Autobús: No término da xornada lectiva, ás 14:00h, os nenos/as que non quedan a comer nin son recollidos polos seus pais e nais, marchan no autobús. Pero ao remate do comedor non hai servizo de autobús, polo que os nenos e nenas son recollidos polos seus pais/nais/titores, ou quedan no servizo denominado “Tardes Divertidas”, ou son acompañados ata os lugares de desenvolvemento das actividades extraescolares.

Servizo Tardes Divertidas e labores de limpeza: O servizo tamén municipal de conciliación de vida laboral e familiar denominado “Tardes Divertidas” da comezo ao remate do servizo de comedor nas instalacións do comedor, polo que é necesario que con anterioridade suficiente o comedor, ou a maior parte deste, quede libre de nenos/as e os monitores recollan e limpen as mesas para que o persoal municipal de limpeza poida rematar a limpeza do comedor e secado do chan para

que poida comezar este servizo. (Anterioridade necesaria para a liberación do comedor: o antes posible ao remate da comida).

Actividades extraescolares: estas actividades varían cada curso escolar tanto no seu número, número de usuarios, horarios e lugar de desenvolvemento

#### **18.4.- Características do Comedor do Cep De Ventín (Centro de Educación Primaria):**

Horario de funcionamento do servizo: ata agora este centro ten xornada partida, con clases antes do comedor e despois do mesmo. A partir do curso 2014-15 terá xornada continua e o horario de comedor será previsiblemente de 14:20 a 16:50h.

Recollida dos nenos/as: aquí os usuarios/as do servizo de comedor son recollidos/as e controlados/as polos monitores/as nas aulas 5 minutos antes de que soe o timbre, para evitar que se misturen cos nenos/as que marchan no autobús.

Características das instalacións do centro e dispoñibilidade de espazos:

- Espazos dispoñibles para o lavado de mans e dentes:

- Aseos do ximnasio no piso de arriba: 1 feminino (con 4 lavamáns e 2 wc's) + 1 masculino (con 4 lavamáns e 2 wc's).
- Aseos do ximnasio abaixo: 1 feminino (con 3 lavamáns e 1 wc) + 1 masculino (con 3 lavamáns e 1 wc).
- Aseos do comedor cun total de 18 lavamáns e 9 wc's.

- Espazos dispoñibles no centro para actividades:

- Ximnasio.
- Carballeira, zona verde, exterior, con sombra.
- Patio exterior, sen cuberta, sen sombra.
- Patio exterior cuberto (pista de baloncesto).
- Patios exteriores sen cuberta e sen sombra (pistas de fútbol).
- Corredor exterior do centro, cuberto.
- Biblioteca do centro.
- Aula de audiovisuais do centro.
- 2 aulas no propio edificio do comedor.
- Patio do comedor, externo, parcialmente cuberto.
- O propio comedor, nos lugares e tempos que non sexan incompatibles coas labores de limpeza.

Características das instalacións do comedor: o comedor está situado nun edificio separado das instalacións do centro educativo, dispón de aseos e lavamáns propios. Ten unha capacidade aproximada para 190 usuarios/as.

Nº estimado de usuarios: véase punto 4 deste prego.

Autobús: No término da xornada lectiva ás 14:20h, os nenos/as que non quedan a comer nin son recollidos polos seus pais e nais, marchan no autobús. Ao remate do comedor volve haber servizo de autobús que marchará ao redor das 16:30h.

Servizo Tardes Divertidas e labores de limpeza: O servizo tamén municipal de conciliación de vida laboral e familiar denominado "Tardes Divertidas" da comezo ao remate do servizo de comedor nas instalacións do comedor, polo que é necesario que con anterioridade suficiente o comedor, ou a maior parte deste, quede libre de nenos/as e os monitores recollan e limpen as mesas para que o persoal municipal de limpeza poida rematar a limpeza do comedor e secado do chan para que poida comezar este servizo. (Anterioridade necesaria para a liberación do comedor: o antes posible ao remate da comida).

Actividades extraescolares: estas actividades varían cada curso escolar tanto no seu número, número



de usuarios, horarios e lugar de desenvolvemento

### **17.5.- Características do Comedor da EEI Milladoiro (Escola de Educación Infantil):**

Horario de funcionamento do servizo: de 14:00 a 16:30h

Recollida dos nenos/as: os nenos e nenas son recollidos polos monitores/as nas aulas, saen de forma escalonada: ás 13:45h, ás 13:50h e ás 13:55h, os de 3, 4 e 5 anos, respectivamente.

Características das instalacións do centro e dispoñibilidade de espazos:

- Espazos dispoñibles para o lavado de mans e dentes:

- Aseos dos patios de abaixo (abaixo do denominado “corredor azul”): con 4 lavamáns e 5 wc’s.
- Aseos dos patios de abaixo (abaixo do denominado “corredor amarelo”): con 4 lavamáns e 5 wc’s.
- Aseos do comedor: con 8 lavamáns e 6 wc’s.

- Espazos dispoñibles no centro para actividades:

- Sala de usos múltiples (os xoves dispoñible só ata as 16:00h).
- Corredor central do centro.
- Patio exterior parcialmente cuberto.
- Pista infantil de baloncesto, exterior cuberto (denominada “xaula”).
- Areeiro exterior sen cuberta e patio exterior central sen cuberta.
- Patio exterior cuberto.
- 2 pistas infantís de fútbols, exteriores sen cuberta.
- O propio comedor, nos lugares e tempos que non sexan incompatibles coas labores de limpeza.

Características das instalacións do comedor: o comedor está situado no edificio do centro educativo, dispón de aseos e lavamáns propios e un pequeno recibidor percheiro. Ten unha capacidade aproximada para 225 nenos/as.

Nº estimado de usuarios: véase punto 4 deste prego.

Autobús: No término da xornada lectiva ás 14:00h, os nenos/as que non quedan a comer nin son recollidos polos seus pais e nais marchan no autobús. Pero ao remate do comedor non hai servizo de autobús, polo que os nenos e nenas son recollidos polos seus pais/nais/titores, ou quedan no servizo denominado “Tardes Divertidas”, ou son acompañados ata os lugares de desenvolvemento das actividades extraescolares. Neste centro a entrega dos nenos/as aos pais/nais/titores realízase na porta do centro en horarios prefixados: de 15:00 a 15:10h, de 15:30 a 15:40h, de 16:00 a 16:10h e de 16:20 a 16:30h, cada pai/nai/titor escolle previamente a hora de recollida e avisa con antelación se realiza unha variación ou se non chega a tempo, de modo que cada neno/a interrompe a súa actividade no patio e é acompañado ata a porta no momento da súa recollida polo seu pai/nai/titor.

Servizo Tardes Divertidas e labores de limpeza: O servizo tamén municipal de conciliación de vida laboral e familiar denominado “Tardes Divertidas” da comezo ao remate do servizo de comedor nas instalacións do comedor, polo que é necesario que con anterioridade suficiente o comedor, ou a maior parte deste, quede libre de nenos/as e os monitores recollan e limpen as mesas para que o persoal municipal de limpeza poida rematar a limpeza do comedor e secado do chan para que poida comezar este servizo. (Anterioridade necesaria para a liberación do comedor: o antes posible ao remate da comida).

Actividades extraescolares: estas actividades varían cada curso escolar tanto no seu número, número de usuarios, horarios e lugar de desenvolvemento

### **18.- Peculiaridades do mes de setembro e do mes de xuño:**

Estímase que no mes de setembro o número de usuarios/as do servizo de comedor é un 30% inferior ao número de nenos do mes de outubro e seguintes, é dicir, do total de nenos estimados como usuarios do servizo, ao redor dun 30% non adoitan asistir no mes de setembro.

No mes de xuño tamén adoita haber menos usuarios que no mes de maio, ao redor dun 15% menos en xuño.

#### **19.- Recursos didácticos para as 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.

#### **PUNTO TERCEIRO.- PRÓRROGA CONTRATO PRESTACIÓN SERVIZO DE MANTENIMENTO DAS ISNTALACIÓNS SEMAFÓRICAS DO CONCELLO DE AMES.-**

Con data 10 de xullo de 2014 o alcalde do concello de Ames don Santiago V. Amor Barreiro da conta á Xunta de Goberno Local da solicitude de prórroga formulada en data 3 de xullo de 2014 rexistro de entrada 8825 por don Manuel Cespón Lorenzo, con DNI 33.271.449-V en calidade de xefe de proxecto e en representación da empresa Telvent Tráfico y Transporte S.A, adxudicataria do servizo de mantemento das instalacións semafóricas do concello de Ames solicitando a este concello a prórroga de dito contrato polo período dun ano.

Consta no expediente informe do inspector xefe da policía local do concello de Ames don José Antonio Rodríguez Freire o cal informa que a empresa adxudicataria do servizo esta realizando a prestación satisfactoriamente e propón ao órgano de contratación que dacordo co solicitado se formalice unha prórroga do servizo por prazo dun ano.

Consta no expediente informe proposta da Secretaria Xeral que informa favorablemente á prórroga solicitada.

Visto os informes favorables que constan no expediente, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da alcaldía (Decreto 751/2011) adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.-** Prorrogar coa empresa **TELVENT TRÁFICO Y TRANSPORTE SA** o contrato de prestación do “servizo de mantemento das instalacións semafóricas do Concello de Ames” adxudicado en Xunta de Goberno Local de data 2 de agosto de 2012, por prazo dun ano.

**Segundo.-** Notificar este acordo ao interesado no procedemento.

**Terceiro.-** Facultar ao señor alcalde-presidente para cantas actuacións de trámite sexan precisas para mellor execución do acordado.

E non habendo máis asuntos que tratar levántase a sesión ás trece horas, estendéndose a presente acta que asina o señor presidente, do que certifico.