

**SESIÓN EXTRAORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CELEBRADA O DÍA 28  
DE FEBREIRO DE 2014.-**

**ÍNDICE DE PUNTOS**

<b>PUNTO PRIMEIRO.- APROBACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS PARA PROMOCIÓN DO COMERCIO NO CONCELLO DE AMES ANUALIDADE 2013.....</b>	<b>3</b>
<b>PUNTO SEGUNDO.- RESOLUCIÓN ESTIMATIVA DE RECURSOS DE REPOSICIÓN PRESENTADOS CONTRA ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE TERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO DE COMPROBACIÓN LIMITADA CORRESPONDENTE Á TAXA POR ACTIVIDADES E SERVIZOS RELACIONADOS COA HIXIENE URBANA.-.....</b>	<b>13</b>
<b>PUNTO TERCEIRO.- RESOLUCIÓN DESESTIMATIVA DE RECURSOS DE REPOSICIÓN PRESENTADOS CONTRA ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE TERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO DE COMPROBACIÓN LIMITADA CORRESPONDENTE Á TAXA POR ACTIVIDADES E SERVIZOS RELACIONADOS COA HIXIENE URBANA.-.....</b>	<b>13</b>
<b>PUNTO CUARTO.- RESOLUCIÓN DE ESTIMACIÓN PARCIAL DE RECURSOS DE REPOSICIÓN PRESENTADOS CONTRA ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE TERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO DE COMPROBACIÓN LIMITADA CORRESPONDENTE Á TAXA POR ACTIVIDADES E SERVIZOS RELACIONADOS COA HIXIENE URBANA.-.....</b>	<b>13</b>
<b>PUNTO QUINTO.- RECTIFICACIÓN DE ERROS DE ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE TERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO DE COMPROBACIÓN LIMITADA CORRESPONDENTE Á TAXA POR ACTIVIDADES E SERVIZOS RELACIONADOS COA HIXIENE URBANA.-.....</b>	<b>14</b>
<b>PUNTO SEXTO.- APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁIS VENTAXOSA, CON ÚNICO CRITERIO DE ADXUDICACIÓN (PREZO OFERTADO), PARA O SERVIZO DE MANTEMENTO PREVENTIVO E CORRECTIVO DE ILLAS DE CONTEDORES SOTERRADOS DO CONCELLO DE AMES.-.....</b>	<b>14</b>
<b>PUNTO SÉTIMO.- APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA MAIS VENTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN, DO SERVIZO DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS NO CONCELLO DE AMES.-.....</b>	<b>27</b>

C.I.F.: P – 1500200 – I



**SESIÓN EXTRAORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CELEBRADA O DÍA 28  
DE FEBREIRO DE 2014.-**

Na Casa Consistorial de Ames, sendo as trece horas (13:00 h) do día vinte e oito (28) de febreiro 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 **secretaria** a titular dona Rosa Ana Prada Queipo.

**PUNTO PRIMEIRO.- APROBACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS PARA PROMOCIÓN DO COMERCIO NO CONCELLO DE AMES ANUALIDADE 2013.**

O Concello de Ames ten entre as súas prioridades velar polo bo desenvolvemento socioeconómico das empresas radicadas no seu termino municipal, polo que foron elaboradas as bases da convocatoria de subvencións para promoción do comercio no Concello de Ames para o ano 2013.

Visto o 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 as bases da convocatoria de subvencións para promoción do comercio no Concello de Ames para o ano 2013, que se adxunta como anexo I deste acordo.

**Segundo.-** Autorizar ó gasto derivado da presente convocatoria por importe de 25.000 euros con cargo á aplicación orzamentaria 431.479.01.

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

**Anexo I**

**1.- Obxecto.**

Conforme ao disposto na Lei 7/1985, de bases de réxime local, na Lei 5/1997, da Administración local de Galicia, na Lei 38/2003, xeral de subvencións e no Real Decreto 887/2006 polo que se aproba o seu regulamento, na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e no Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da lei, así como no Regulamento de servizos das corporacións locais, coa finalidade de poder asignar os recursos necesarios ás prioridades sinaladas, esta convocatoria ten por obxecto establecer os criterios e procedementos para a concesión de subvencións destinadas a promover actividades desenvoltas no 2013 polas asociacións de empresarios e de comerciantes existentes no concello de Ames, que estean legalmente constituídas e que figuren inscritas no rexistro de asociacións de acordo cos principios de obxectividade, concorrencia e publicidade.

**1.1.- Obxectivos estratéxicos, ou de primeiro nivel.**

A concellaría de Comercio, Promoción Económica, Traballo, Turismo e Educación a través da presente convocatoria, propónse a consecución dos seguintes obxectivos estratéxicos:

- Achegar ao comercio amiense o maior número posible de clientes, empregando para elo ós colectivos como instrumento para acadar este fin.
- Mellorar a calidade da actividade comercial do Concello.
- A existencia dunha actividade estable de promoción e mellora do comercio dentro do ámbito territorial do Concello, programada e desenvolvida polas entidades asociativas do sector, e na que a administración municipal represente un papel secundario, tanto na elección do tipo de actividades a desenvolver, como na súa posta en práctica e no seu financiamento.

**1.2.- Obxectivos instrumentais, ou de segundo nivel.**

Para a consecución dos obxectivos estratéxicos, establécense as seguintes liñas de actuación, ou obxectivos secundarios:

- Primar actividades abertas á participación do comercio en xeral, e non só aos membros de

cada un dos solicitantes.

- Acadar o autofinanciamento das entidades, primando a aquelas que acheguen unha maior porcentaxe de fondos propios ao desenvolvemento das actividades.

## 2.- Finalidade.

Poderán ser subvencionados ata un máximo do 80%, os seguintes grupos de actividades:

### 1) Promoción Comercial.

Subvencionaranse as accións e proxectos destinados á comunicación comercial de distinta índole sobre o mercado: Publicidade, promoción de vendas, animación comercial, celebración de exposicións, congresos, e aquelas actividades destinadas a promoción de produtos comercializados polas empresas que desempeñan a súa actividade comercial no Concello de Ames, así como os gastos de contratación de persoal destinado a promover accións de promoción económica dentro do ámbito dos seus asociados.

Esta liña de actuación terá un orzamento máximo de 19.000 €.

### 2) Infraestrutura e equipamento.

Infraestrutura e equipamento das asociacións (mellora de instalacións, adquisición de material mobiliario ou material funxible, software propio ou páxina web, etc..).

Esta liña de actuación ten un orzamento máximo de 6.000 €.

Considéranse incluídos así mesmo nesta liña de actuación os gastos de funcionamento da asociación, entendéndose como tales tan só os gastos de aluguer de locais e xestoría. Non se inclúen os gastos de mantemento ordinario, tales como teléfono, luz e auga, nin a adquisición de bens inmoables.

Non se subvencionarán aquelas actividades que teñan como único ou principal obxectivo a celebración dunha comida entre os membros da asociación, sen considerar como tales as festas de exaltación gastronómica.

Non se subvencionarán as viaxes que non acrediten suficientemente o seu carácter eminentemente de promoción comercial.

Os gastos para os que se solicite a achega municipal deberán ter sido efectuados dentro do exercicio 2013.

Cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas no Real decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da [Lei de Contratos do Sector público para o contrato menor](#), o beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo a contratación do compromiso para a obra, a prestación do servizo ou a entrega do ben, salvo que por as especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que os realicen, presten ou subministren, ou salvo que o gasto se realizase con anterioridade a subvención.

A elección entre as ofertas presentadas, que deberán aportarse na xustificación, ou, no seu caso, na solicitude de subvención, realizarase conforme os criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia na proposta de menor importe.

## 3.-Orzamento:

A contía máxima destinada a esta convocatoria ascende a 25.000 €, imputables á aplicación orzamentaria 431 479.01.

### Convocatoria Aberta.

Aos efectos do previsto no artigo 59 do RD 887/06, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei xeral de subvencións, declárase aberta esta convocatoria. Así, poderanse atender novas solicitudes presentadas máis alá da data da primeira resolución de reparto, a efectos de proceder a unha segunda e única resolución de reparto, de acordo cas seguintes condicións:

- A presentación de novas solicitudes poderá efectuarse no prazo dun mes desde a data da primeira resolución de reparto de achegas.
- O importe máximo a distribuír será o restará unha vez feito o primeiro reparto de achegas, entre as solicitudes presentadas dentro do prazo sinalado na base 6
- O importe máximo a outorgar individualmente non será superior aos 9.000 €.
- A resolución de concesión de achega dictarase no prazo máximo dun mes desde a súa entrada no Rexistro do Concello.
- Os criterios a empregar para valorar as solicitudes presentadas na segunda quenda serán os indicados na base 7.2.
- O prazo de xustificación será de un mes dende a notificación da resolución de concesión.

#### 4.- Contía das achegas e coeficiente de financiamento.

##### 4.1 Contía individual das achegas.

O importe individual das achegas concedidas ao abeiro desta convocatoria non poderá superar os 9.000 €

##### 4.2 Coeficiente de financiamento.

Defínese o coeficiente de financiamento como o cociente existente entre a achega concedida e o orzamento subvencionado.

Enténdese por orzamento subvencionado o gasto total a que ascenda a actividade para a que se pretenda a subvención, segundo conste na solicitude formulada polo/a interesado/a.

O coeficiente de financiamento será aplicado sobre o gasto validamente xustificado, co fin de determinar o importe final da achega que lle vaia corresponder ao beneficiario.

En consecuencia, para percibir o importe íntegro da subvención concedida, o beneficiario deberá xustificar a realización, como mínimo, dun gasto igual ao importe total do proxecto presentado.

#### 5- Destinatarios.

Poderán optar a estas subvencións as asociacións de comerciantes e profesionais existentes no Concello de Ames, legalmente constituídas, e que figuren inscritas no rexistro municipal de asociacións, sempre e cando os datos da inscrición estean debidamente actualizados no momento de solicitar a achega.

Non poderán optar a estas subvencións as persoas e entidades ás que se refiren os artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, xeral de subvencións.

As asociacións solicitantes teñen que estar ao días nas súas obrigas tributarias (AEAT e Concello de Ames), así como coa Seguridade Social.

As entidades solicitantes non poderán ter pendente de xustificación ningunha axuda concedida anteriormente polo Concello, a non ser que lles fora concedida unha prórroga.

#### 6.- Lugar e prazo de presentación de solicitudes.

##### 6.1.- Lugar de presentación.

As solicitudes deberán presentarse no rexistro xeral do Concello de Ames, ou en calquera outros rexistros públicos aos que se refire o artigo 38.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

##### 6.2.- Prazo de presentación.

O prazo para presentar as solicitudes é de un mes, contado desde o día seguinte á publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

##### 6.3.- Documentación integrante das solicitudes.

As solicitudes deberán achegarse nos modelos normalizados que figuran como anexos ás presentes bases:

ANEXO 1	<p><b>SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN.</b></p> <p>Xunto con este anexo, os solicitantes deberán achegar igualmente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Certificación bancaria da conta na que teña que efectuarse o ingreso da subvención.</li><li>b) Orixinal ou copia compulsada dos certificados acreditativos do cumprimento das súas obrigas tributarias e coa seguridade social (non sendo que autorice ao Concello para a súa obtención).</li><li>c) Relación detallada e numerada de facturas proforma ou orzamento, separada por finalidade e ordeada por orde cronolóxico. Con identificación do acreedor, o concepto, o importe e a data de emisión.</li></ul> <p>No caso de que a subvención se solicite para a execución de obras, deberá aportarse, adicionalmente, a seguinte documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) En todo caso: Acreditación da titularidade do inmovible sobre o que se efectúan as obras.</li><li>b) En caso de obras menores:<ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de situación das obras, no que se estas queden definidas.</li><li>• Descrición valorada.</li></ul></li><li>c) En caso de obras maiores.</li></ul>
---------	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proxecto asinado por técnico competente, e visado polo Colexio Oficial de Arquitectos.</li> </ul>
ANEXO 2	DECLARACIÓN RESPONSABLE DO/A PRESIDENTE DA ENTIDADE.

As solicitudes das asociacións deberá presentalas o/a presidente, e a persoa que ocupe este cargo deberá constar como tal no Rexistro Municipal e Asociacións ao momento de formular a solicitude.

Deberá presentarse solicitude para cada ocasión ou exercicio no que se pretenda obter unha axuda. O feito de presentar unha solicitude para un exercicio non implicará que se considere presentada para exercicios posteriores.

## 7.- Tramitación e resolución.

### 7.1.- Tramitación

A presente convocatoria será tramitada pola Concellaría delegada en materia de promoción económica.

A concesión das subvencións realizarase en réxime de concorrencia competitiva, e será aprobada despois da proposta motivada da comisión avaliadora, e o informe do departamento de promoción económica, acreditativo de que da información que consta no seu poder se deriva que os beneficiarios reúnen todos os requisitos necesarios para accederen á condición de beneficiarios da achega solicitada.

Esta comisión avaliadora estará composta polos seguintes membros:

Presidente	-O alcalde
Vogais	-O concelleiro/a delegado da área -O técnico de promoción económica, que actuará igualmente como secretario da comisión.

### 7.2.-Valoración das solicitudes.

A selección das peticións e a contía das subvencións a conceder determinárase despois da consideración das actividades e investimentos a realizar, de acordo en todo caso co seguinte baremo por cada unha das finalidades propostas:

CRITERIO	Descrición.	Puntuación máxima
1	Interese e adecuación ao interese local da actividade.	25 puntos
2	Número de socios activos da entidade.	25 puntos
3	Coeficiente de financiamento derivado da solicitude.	25 puntos
4	Orzamento da actividade.	15 puntos
5	Promoción da lingua galega	10 puntos
	Total	100 Puntos

En relación ao criterio número 1, valorárase especialmente que as actividades plantexadas impliquen a colaboración de máis dunha asociación de comerciantes e/ou empresarios.

En relación ao criterio nº 5, asignárase 5 puntos a todas as entidades que acrediten o emprego do galego no desenvolvemento da súa actividade, asignándose 10 puntos a aquelas entidades que aporten un valor engadido ao uso da lingua, facendo da mesma parte esencial da súa actividade.

En relación aos criterios 2, 3 e 4 anteriores, os puntos serán asignados de acordo cos seguintes criterios:

Nº socios activos	Puntos	Coef. Fto.	Puntos	Orzamento Declarado	Puntos
0_10	0	0-14	25	10.000 € ou máis	15
10_30	2,5	15-28	20	Entre 7.500 e 9.999,99 €	12,5
31_45	5	29-42	15	Entre 5.000 e 7.499,99 €	10
46_60	7,5	43-56	10	Entre 2.500 e 4.999,99 €	7,5
61_75	10	57-80	5	2.500 € ou menos	5
76_90	12,5				
91_105	15				
106_120	17,5				
121_135	20				
136_150	22,5				
150 ou máis	25				

Co fin de facilitar a conversión da puntuación obtida á contía da subvención, adoptaranse como referencia os seguintes valores:

Ptos	Coefficiente de financiamento da achega concedida respecto do gasto declarado polo/a solicitante.
80-100	80,00%
60-79	60,00%
40-59	40,00%
20-39	20,00%
0-19	0,00%

En caso de que a suma das achegas distribuídas de acordo co indicado neste punto supere o orzamento máximo da convocatoria que se sinala na base 3ª, todas as achegas determinadas segundo o anterior reparto experimentarán a correspondente redución proporcional, ata axustárense a dito importe máximo.

A contía da achega non poderá superar, en ningún caso, o importe solicitado, o 80 % do orzamento declarado polo solicitante, o importe máximo sinalado na base 4,1, nin o importe máximo sinalado para cada un dos grupos de actividades na base 2.

Os tributos municipais devengados pola realización da obra (taxa pola realización de actividades urbanísticas e imposto de construcións, instalacións e obras) deduciranse do importe concedido en concepto de achega.

A suma das subvencións concedidas, en ningún caso, poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións públicas ou entidades privadas, supere o custo da actividade ou o investimento feito polo beneficiario.

#### 7.3.-Notificación e publicidade da resolución de concesión.

O expediente así tramitado someterase á Alcaldía, ou ao órgano a favor do cal a Alcaldía efectuase a correspondente delegación.

A súa resolución notificaráselles a todos os solicitantes no prazo máximo de dous meses desde o remate do prazo de presentación de solicitudes, expresando, de xeito motivado, se foi desestimada ou estimada a solicitude, para os efectos de posibles recursos. Dita resolución expresará o obxecto da subvención outorgada, a contía concedida, o coeficiente de financiamento correspondente e o orzamento subvencionado.

A notificación efectuarase nos termos establecidos no artigo 59 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

O acordo de concesión quedará sometido á condición suspensiva indicada na Base 3ª. Cumprida esta condición, a concesión en firme das subvencións xerará un dereito en favor do/a beneficiario/a e o correlativo compromiso para o concello, compromiso que só será esixible cando se acredite o cumprimento das finalidades que motivaron a súa concesión en prazo e forma.

#### 7.4.- Aceptación da subvención.

No prazo de dez (10) días naturais seguintes ao da publicación da resolución, os/as beneficiarios/as das achegas deberán comunicarlle ao Concello de Ames, por escrito, a non aceptación. Se transcorrido ese prazo non se fixese manifestación expresa en ningún sentido, entenderase aceptada a achega concedida.

Contra a desestimación expresa ou presunta das solicitudes presentadas poderán formularse os recursos que procedan.

De acordo co previsto no artigo 30 do RD 887/06, no mes seguinte ao trimestre natural en que se resolva a distribución de achegas ao abeiro desta convocatoria, procederase a publicar a relación de entidades beneficiarias, nos termos indicados en dita norma.

### 8.- Xustificación e pagamento.

#### 8.1.- Prazo de xustificación.

O prazo de xustificación finalizará o 30 de abril de 2014, agás que se conceda unha prórroga, a instancia de parte.

Este prazo poderá ser ampliado ata o 15 de maio de 2014, como máximo; esta ampliación poderá ser realizada por solicitude da persoa interesada, realizada antes do 01 de abril de 2014, ou a proposta razoada da unidade xestora.

#### 8.2.- Documentación xustificativa.

A obriga de xustificar a achega concedida deberá cumprirse mediante a presentación da correspondente MEMORIA XUSTIFICATIVA, de acordo co modelo que se recolle como ANEXO 3 destas bases, á que se engadirá a seguinte documentación:

8.2.1 Memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas nestas bases así como, se é o caso, na concesión da subvención (licenzas ou autorizacións preceptivas, realización dos gastos de acordo ás normas contractuais de aplicación...) , con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.

8.2.2 Facturas de gasto, e demais documentos de valor probatorio equivalentes no tráfico xurídico mercantil. No caso da realización de obras, deberá xuntarse igualmente relación valorada da mesma, asinada por técnico competente.

Para os efectos do indicado no artigo 31 da Lei 38/03, de 17 de novembro, xeral de subvencións, considerárase gasto efectivamente realizado o documentado segundo o indicado no parágrafo anterior. Non é requisito necesario o seu aboamento con anterioridade á finalización do período de xustificación que se indica nesta base.

Os beneficiarios das subvencións deben utilizar, con carácter xeral, formas de pagamento a terceiros que poidan acreditarse documentalmente (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias bancarias,...) e só excepcionalmente poderán utilizar o pagamento en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa (peaxe de autoestrada, tiques de aparcamento, etc.), e en todo caso para gastos non superiores a 150 €.

8.2.3 En caso de que as actividades subvencionadas se efectuasen a través de persoal contratado para tal efecto:

- Orixinal ou copia compulsada dos contratos de traballo.
- Copias compulsadas das nóminas aboadas e dos boletíns de cotización á seguridade social TC1 e TC2, así como dos documentos bancarios acreditativos dos correspondentes pagos (extractos ou cargos bancarios).

8.2.4 Carteis e/ou dos folletos informativos que se utilizaran para publicitar a actividade.

Para os efectos da xustificación documental, con carácter xeral presentaranse os orixinais dos documentos correspondentes. Excepcionalmente admitiranse fotocopias sempre que veñan compulsadas por notario, polo Rexistro Xeral do Concello de Ames ou polos rexistros doutras administracións públicas, nos casos nos que se presentasen os documentos a través destes rexistros.

Co fin de darlle cumprimento ao disposto no artigo 73 do regulamento de desenvolvemento da dita lei, con carácter previo á realización da compulsa deberá reflectirse sobre o orixinal da factura unha estampíña co selo do Concello de Ames, ou ben coa seguinte mención "factura empregada para xustificar unha achega ante o Concello de Ames". No primeiro dos casos, a estampíña será inserida polo Rexistro municipal.

Con independencia dos libros e rexistros contables que as normas de carácter xeral poidan establecer aos beneficiarios de subvencións provinciais como consecuencia da súa forma xurídica (Asociación, Fundación, Federación, etc...) estes deberán contar en todo caso, cun rexistro cronolóxico de cobros e pagos que inclúa debidamente identificados, entre outros, os relativos á actividade ou investimento obxecto de financiamento polo Concello de Ames, que terá os efectos previstos no artigo 17.3.\*h) da Lei Xeral de Subvencións e no artigo 11.f) e g) da Lei de Subvencións de Galicia.

#### 8.3.- Tramitación da xustificación.

Á vista da documentación xustificativa presentada, logo do informe do Departamento de Promoción económica acreditativo de que da información que consta no seu poder se deriva que os beneficiarios achegaron a totalidade de documentación xustificativa esixida, o órgano competente valorará o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados e, se a documentación é correcta, procederase á aprobación, se é o caso, das xustificacións presentadas.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de dez días para a súa corrección.

Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención e o seu pagamento, terase en conta o seguinte:

- No caso de que se xustifique gasto por un importe igual ou superior ao orzamento subvencionado



(é dicir, ao gasto declarado polo beneficiario na súa solicitude de subvención), aboarase a totalidade da subvención.

- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 100%, pero superior ao 50% do orzamento subvencionado, aboáse a parte proporcional da subvención mediante a aplicación do coeficiente de financiamento ao importe total dos gastos acreditados.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 50% do orzamento subvencionado, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha, sen prexuízo da aplicación do réxime sancionador disposto nas normas de xeral aplicación.

En aplicación destes criterios, o informe emitido polo departamento xestor indicará o importe da subvención inicialmente concedida que proceda aboar á entidade beneficiaria.

#### 8.4.- Xustificación extemporánea e perda da subvención.

Vencidos os prazos e prórrogas sinalados nas bases sen que a entidade beneficiaria da subvención xustifícase o cumprimento da finalidade que motivou o seu outorgamento, a unidade xestora emitirá un requirimento para que, no prazo improrrogable de quince días, presente a xustificación correspondente. A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades dispostas na Lei xeral de subvencións.

Para o cobro da subvención as entidades beneficiarias deberán ter ao corrente as súas obrigas tributarias, coa Seguridade Social e co Concello de Ames.

#### 9.- Control posterior das achegas concedidas.

Para os efectos previstos no artigo 75.3 do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da lei xeral de subvencións, a comprobación das achegas concedidas levarase a cabo do seguinte xeito:

##### 9.1.- Número total de expedientes obxecto de revisión.

1. As solicitudes presentadas serán numeradas en función da data e da hora de presentación no Rexistro Xeral do Concello.
2. De entre todas as solicitudes atendidas, seleccionaranse un 15 % para o seu control posterior. A cantidade así obtida será redondeada ao exceso ata acadar un número enteiro. O número de expedientes que se revisen non será nunca inferior a dous.

##### 9.2.- Expedientes obxecto de revisión.

Os expedientes concretos obxecto de revisión serán seleccionados do seguinte xeito:

- a) A solicitude presentada en último lugar será revisada sempre.
- b) Os demais expedientes que se revisen serán os consecutivamente anteriores ao indicado no anterior apartado.

#### 10.- Reintegración das subvencións.

As subvencións serán reintegradas nos supostos previstos no artigo 37 da Lei 38/2003 de 17 de novembro.

#### 11.- Outras subvencións ou axudas.

As achegas concedidas ao abeiro desta convocatoria son compatibles con outras que puideran obter as entidades beneficiarias doutras administracións públicas, sempre e cando o importe total do conxunto das axudas non supere o custo da actividade ou o investimento subvencionado.

Sen prexuízo do anterior, as actividades para as que se solicite esta achega non poderán acollerse a outras convocatorias do Concello de Ames.

#### 12- Réxime sancionador.

Os/as beneficiarios/as de subvencións quedarán sometidos ás responsabilidades e réxime sancionador disposto na Lei xeral de subvencións e, se é o caso, ao disposto no Código Penal (Lei orgánica 10/85).

#### Disposicións adicionais.

##### Disposición adicional primeira

A falta de xustificación na forma e nos prazos sinalados poderá ocasionar as responsabilidades que correspondan.

As entidades beneficiarias de subvencións concedidas polo Concello quedarán obrigadas a

someterse aos procedementos de control ou auditoría que realicen polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras a Intervención municipal, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas e calquera outros órganos de control interno ou externo, nacional ou europeo.

#### Disposición adicional segunda

Para o non previsto nesta convocatoria serán de aplicación as normas incluídas nas Bases de execución do orzamento xeral do Concello a para o exercicio de 2013, na Lei 38/2003, xeral de subvencións e no seu Regulamento e na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

#### Disposición adicional terceira

Para os efectos da salvagarda do dereito dos participantes na presente convocatoria á protección dos seus datos de carácter persoal, nos termos previstos na Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, faise constar que os datos das subvencións concedidas quedarán incorporados ao Rexistro Público de Subvencións.

Faise constar igualmente que a publicidade posterior que se dará ás subvencións outorgadas (publicidade no Boletín Oficial da Provincia, información na páxina de Internet do Concello e Base de Datos Nacional de subvencións) con arranxo ao previsto nas normas de xeral aplicación.

<b>CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS PARA PROMOCIÓN DO COMERCIO NO CONCELLO DE AMES. EJERCICIO 2013</b>
<b>ANEXO 1</b>
<b>SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN</b>

**Nota.-** Xunto con este anexo, os solicitantes deberán achegar igualmente:  
Certificación bancaria da conta na que vaia efectuarse o ingreso da subvención.

Nome da persoa que presenta a solicitude (Presidente da asociación).	NIF
Enderezo	Municipio
Tfno.	Enderezo electrónico

Actuando en representación de (datos da entidade solicitante):

Nome	CIF
Enderezo	Localidade
Nº de Rexistro Municipal de Asociacións	Nº de asociados
Secretario/a	Enderezo electrónico.

Tendo coñecemento da liña de axudas convocada polo Concello de Ames para a promoción da actividades realizadas por asociacións comerciais ou profesionais durante o exercicio 2013, **solicito** ao abeiro desta convocatoria a concesión dunha achega para a realización das actividades indicadas a continuación:

**Nota.-** Deberase describir, de xeito suficientemente detallado, a actividade para a que se solicita a subvención, así como o fin ou obxectivo que se espera acadar coa actividade, de feito que resulte posible contrastar a súa efectiva consecución. En caso de que o espazo ofrecido neste cadro non sexa suficiente, poderán empregarse os documentos adicionais necesarios, documentos que serán presentados xunto con esta solicitude).

Orzamento estimativo de gastos.

Descrición do gasto.	Contía da achega solicitada	Outras achegas	Financiamento propio da entidade e outros recursos	CONTÍA TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				

[illegible]

OBJECTIVOS DA ACTIVIDADE PARA A QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN	
1	
2	
3	

Ames, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

O/A PRESIDENTE/A DA ENTIDADE.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS PARA PROMOCIÓN DO COMERCIO NO CONCELLO DE AMES. EXERCICIO 2013
<b>ANEXO 2</b>
<i>DECLARACIÓN RESPONSABLE DO/A PRESIDENTE/A DA ENTIDADE</i>

Nome	Nif
Enderezo	Municipio
Tfno.	Enderezo electrónico

Presidente/a da seguinte asociación, e actuando na súa representación (datos da entidade):

Nome	CIF
------	-----

DECLARO:

1. Que COÑEZO E ACEPTO as bases da convocatoria promovida polo Concello de Ames para a promoción de actividades levadas a cabo por asociacións comerciais ou profesionais no exercicio 2013, e que non estou incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade para contratar e percibir subvencións da administración pública.
2. Que a entidade representada por min ten ao corrente as súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e non está incurso en ningunha outra causa que supoña ou poida supoñer obstáculo legal para o seu acceso á condición de beneficiaria dunha achega ao abeiro da presente convocatoria.
3. Que a entidade representada por min se compromete a difundir na publicidade das actividades ou investimentos subvencionados o carácter público do financiamento, indicando expresamente a colaboración do Concello de Ames, inserindo o seu logo oficial en todo o material que se utilice para dita difusión.
4. Que a entidade representada por min se somete ás actuacións de comprobación e á achega da documentación que o Concello de Ames poida acordar para comprobar que as actuacións ás que se dedica a subvención, no caso de ser concedida, se corresponden cos fins para os que se solicita.
5. Que sen prexuízo do anterior, autorizo (-----) **(si/non)** ao Concello de Ames para

solicitar no nome da entidade representada por min as correspondentes certificacións da Axencia Estatal da Administración Tributaria e da Tesouraría da Seguridade Social, co fin de acreditar o cumprimento destas obrigas.

Ames, _____ de _____ de 20
O/A PRESIDENTE/A DA ENTIDADE

<b>CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS PARA PROMOCIÓN DO COMERCIO NO CONCELLO DE AMES. EJERCICIO 2013</b>
<b>ANEXO 3</b>
CONTA XUSTIFICATIVA

Nome	NIF
Enderezo	Municipio
Tfno.	Enderezo electrónico

Presidente/a da seguinte asociación, e actuando na súa representación (datos da entidade):

Nome	CIF
------	-----

**DECLARO:**

Que foron efectuadas as actividades financiadas coa achega concedida polo Concello de Ames para a promoción de actividades levadas a cabo por asociacións comerciais ou profesionais, ao abeiro da convocatoria correspondente ao exercicio 2013, e que se acadaron os obxectivos propostos.

Que, para as actividades subvencionadas, a relación de gastos e ingresos da asociación por min representada é a que se reproduce a continuación:

**Gastos efectuados.**

Expedidor da factura (con CIF)	Nº de factura	Data de expedición	Concepto	Importe
			Total gastos	

**Ingresos que financiaron a actividade.**

**Subvencións.**

Administración concedente.-	Importe.-
Total	€

**Outros ingresos que financiaron a actividade.**

Tipo de ingreso	Importe.-

Total	€

Ames, _____ de _____ de 20 _____
O/A representante da entidade.

**PUNTO SEGUNDO.- RESOLUCIÓN ESTIMATIVA DE RECURSOS DE REPOSICIÓN PRESENTADOS CONTRA ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE TERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO DE COMPROBACIÓN LIMITADA CORRESPONDENTE Á TAXA POR ACTIVIDADES E SERVIZOS RELACIONADOS COA HIXIENE URBANA.-**

Á vista dos informes da Tesouraría municipal obrantes nos correspondentes expedientes, resólvense estimativamente 1 recurso de reposición contra o correspondente acordo de Xunta de Goberno Local de terminación do procedemento de comprobación limitada correspondente á taxa de actividades e servizos relacionados coa hixiene urbana, aprobándose por unanimidade dos membros presentes, a proposta de resolución contidas no informe da Tesouraría municipal procedendo, a estimación do recurso de reposición está motivada no informe do servizos técnicos municipais correspondentes que indica que o obxecto tributario no é susceptible de ser ocupados ou utilizados polo contribuínte suxeito á taxa.

O expediente para o que se resolve a estimación do recurso de reposición é os que figuran como anexo I deste acta.

**PUNTO TERCEIRO.- RESOLUCIÓN DESESTIMATIVA DE RECURSOS DE REPOSICIÓN PRESENTADOS CONTRA ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE TERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO DE COMPROBACIÓN LIMITADA CORRESPONDENTE Á TAXA POR ACTIVIDADES E SERVIZOS RELACIONADOS COA HIXIENE URBANA.-**

Á vista dos informes da Tesouraría municipal obrantes nos correspondentes expedientes, resólvese desestimativamente 3 recursos de reposición contra o correspondentes acordos de Xunta de Goberno Local de terminación dos procedementos de comprobación limitada correspondentes á taxa de actividades e servizos relacionados coa hixiene urbana, aprobándose por unanimidade dos membros presentes, as propostas de resolución contidas no informe da Tesouraría municipal procedendo, a desestimación dos recursos de reposición motivado nos fundamentos xurídicos do informe de Tesouraría que se reproducen nos expedientes.

Os expedientes para os que se resolve a desestimación do recurso de reposición son os que figuran como anexo II desta acta.

**PUNTO CUARTO.- RESOLUCIÓN DE ESTIMACIÓN PARCIAL DE RECURSOS DE REPOSICIÓN PRESENTADOS CONTRA ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE TERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO DE COMPROBACIÓN LIMITADA CORRESPONDENTE Á TAXA POR ACTIVIDADES E SERVIZOS RELACIONADOS COA HIXIENE URBANA.-**

Á vista do informe da Tesouraría municipal obrante no correspondente expediente, resólvese a estimación parcial do recurso de reposición contra o acordo de Xunta de Goberno Local de data 11/10/2012, que aproba as liquidacións provisionais correspondente á taxa por actividades e servizos relacionados coa hixiene urbana números 868, 867 e 8706551 e 6552



interposto Guerrero Carballo, Alfredo, D.N.I. 10085376Z (RXE nº 1802 de data 01/02/2013), aprobándose por unanimidade dos membros presentes, as propostas de resolución contidas nos informes da Tesourería municipal procedendo, a estimación parcial do recurso motivado en que, de acordo coa documentación incorporada ao expediente, non pode admitirse que non residise o obrigado tributario na vivenda dende a data en que consta o seu empadramento, en consecuencia propónse a estimación parcial do recurso e anulación dos recibos correspondentes aos exercicios 2009 e 2010.

Os expedientes para os que se resolve a estimación do recurso de reposición son os que figuran como anexo III deste acta.

**PUNTO QUINTO.- RECTIFICACIÓN DE ERROS DE ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE TERMINACIÓN DO PROCEDEMENTO DE COMPROBACIÓN LIMITADA CORRESPONDENTE Á TAXA POR ACTIVIDADES E SERVIZOS RELACIONADOS COA HIXIENE URBANA.-**

Á vista da alegación presentada e unha vez comprobados o erro posto de manifesto polo interesado, aprobándose por unanimidade dos membros presentes, a proposta de resolución contida no informe da Tesourería municipal procedendo a iniciar o procedemento de rectificación de erros e acordando a rectificación dos feitos advertidos, en 1 expediente.

Os expedientes para os que se resolve a rectificación de erros son os que figuran como anexo IV deste acta.

**PUNTO SEXTO.- APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁIS VANTAJOSA, CON ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (PREZO OFERTADO), PARA O SERVIZO DE MANTENIMENTO PREVENTIVO E CORRECTIVO DE ILLAS DE CONTEDORES SOTERRADOS DO CONCELLO DE AMES.-**

Visto que polo señor alcalde detectouse a necesidade de realizar a contratación do servizo de mantemento de illas de contedores soterrados do Concello de Ames, considerándose que o procedemento máis adecuado é o procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa con varios criterios de adjudicación.

Visto que consta no expediente informe de intervención sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente, que se fixo a oportuna retención de crédito e a correspondente fiscalización do expediente.

Visto que emitiuse informe por secretaría sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e órgano competente para aprobar e adjudicar 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 desta 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 presente, adopta os seguintes acordos:

**Primeiro.-** Aprobar o expediente de contratación mediante procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa, con único criterio de adjudicación (prezo ofertado), para o **servizo de mantemento preventivo e correctivo de illas de contedores soterrados do Concello de Ames.**

**Segundo.-** Autorizar o gasto con cargo a partida **162.21300 do vixente orzamento.**

**Terceiro.-** Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán o contrato, que figuran como anexo I deste acordo.

**Cuarto.-** Publicar no perfil do contratante e no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña, o correspondente anuncio de licitación para no prazo de 15 días contados a partir do día seguinte ao da última publicación os interesados poidan presentar as súas proposicións.

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

### **Anexo I**

**Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá a adxudicación, por procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa, con único criterio de adxudicación (prezo ofertado), para o servizo de mantemento preventivo e correctivo de illas de contedores soterrados do Concello de Ames.**

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

O obxecto do contrato é a prestación do **servizo de mantemento preventivo e correctivo de illas de contedores soterrados do Concello de Ames**. Os servizos prestaranse de conformidade co disposto no presente prego de cláusulas administrativas particulares, o prego de prescricións técnicas e a oferta formulada polo que resulte adxudicatario, que en ningún caso poderá supoñer redución das obrigas sinaladas no presente prego e os seus anexos. Os tres documentos citados teñen carácter contractual.

As 13 illas de contedores están situadas nas rúas que se indican a continuación:

- Avda. Maía de Bertamiráns (2 illas).
- Rúa Cruxa de Milladoiro (2 illas).
- Rúa das Camelias de Milladoiro.
- Rúa do Xeixo de Milladoiro.
- Rúa Pardiñeiros do Milladoiro (2 illas).
- Rúa Raxoeira de Milladoiro (2 illas).
- Rúa Travesa de Milladoiro.
- Urbanización Aldea Nova.
- Urbanización As Mimosas.

As obrigas que dimanán deste contrato deberán realizarse pola empresa adxudicataria ao seu cargo, sen recibir outra contraprestación que o prezo que resulte na adxudicación correspondente.

**Código CPV: 50500000-0 (Servizos de reparación y mantenimiento de bombas, válvulas, grifos, contenedores metálicos y maquinaria).**

#### **2. Órgano de contratación.**

O órgano competente para contratar é a Xunta de Goberno de Local, de acordo co decreto de delegación de atribucións da alcaldía 751/2011, de 21 de xuño de 2011, xa que o contrato non supera o 10% dos recursos ordinarios do presuposto e é inferior aos catro anos de duración (contabilizando as prórrogas), en aplicación da Disposición adicional segunda do TRLCSP.

#### **3. Natureza xurídica e réxime xurídico.**

3.1.- O presente contrato ten natureza administrativa de conformidade co disposto no artigo 19.1.a) do TRLCSP e cualifícase como contrato de servizos, segundo o disposto no artigo 10 do TRLCSP.

3.2.- Sen prexuízo do disposto con carácter xeral no artigo 19.2 do TRLCSP e para os contratos das Corporacións Locais, o contrato rexerase por:

- O presente Prego de cláusulas administrativas particulares.
- O Prego de prescricións técnicas.
- O Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro (TRLCSP).
- O Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, no que non se opoña ao TRLCSP.
- O Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.
- Aplicaranse, de forma supletoria as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as de dereito privado.

3.3.- O presente contrato adxudicarase polo procedemento aberto previsto nos artigos 150 e 157 a 161 do TRLCSP, para a selección da oferta economicamente máis vantaxosa con diversos criterios de adxudicación seguindose o procedemento por tramitación ordinaria.

#### 4. Orzamento de licitación, valor estimado, prezo do contrato e revisión de prezos.

4.1.- O orzamento base de licitación é de **60.000.- Euros, IVE non incluído**, polos catro anos de duración máxima do contrato, incluídas as prórrogas, e sen prexuízo da revisión de prezos que proceda.

Á cantidade anterior haberá de engadirse o IVE correspondente que ascende á cantidade de **12.600.- euros, calculado ao 21%** polos catro anos de duración máxima, incluídas prórrogas, do contrato.

O prezo do contrato será o que resulte da licitación.

4.2.- A revisión de prezos terá lugar, no seu caso, cando o contrato se execute polo menos nun 20% do seu importe e a partir do segundo ano (*en caso de prórroga por mutuo acordo das partes*) dende a súa formalización, data que se tomará como referencia co fin de determinar o momento a partir do cal procede a revisión de prezos e os seus efectos.

A devandita revisión de prezos aplicarase sobre o importe do contrato, e levarase a cabo de conformidade co establecido nos artigos 89 e seguintes do TRLCSP, aplicando ao prezo inicial como máximo o 85% da variación do índice de prezos ao consumo que publicase o INE no momento que proceda da revisión.

O importe das revisións que procedan farase efectivo de oficio, mediante o aboamento ou desconto correspondente nos pagamentos parciais ou, excepcionalmente, na liquidación do contrato, cando non puidera incluírse nos devanditos pagamentos parciais.

#### 5. Aplicación orzamentaria.

Para atender ás obrigas económicas que se derivan para a administración do cumprimento do contrato, existe crédito abondo no vixente Orzamento Xeral do Concello **con cargo á aplicación 162.21300**, e tendo en conta o orzamento de licitación previsto na cláusula 4.

De conformidade co disposto no artigo 174 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, do 5 de maio, e nos artigos 79 e seguintes do Decreto 500/90, a autorización ou realización de gastos de carácter plurianual subordinarase ao crédito que para cada exercicio autoricen os respectivos orzamentos.

#### 6. Duración do contrato e posibilidade de prórroga.

6.1.- A duración inicial do contrato será de **dous (2) anos** contados a partir do día seguinte ao da súa formalización.

6.2.- Os dous anos iniciais serán prorrogables expresamente por períodos de 1 ano, por mutuo acordo das partes, ata un máximo de 4 anos (incluído período inicial e prórrogas), previa solicitude do adxudicatario realizada ao menos con un mes de antelación á finalización do contrato, sen que poidan producirse ditas prórrogas polo consentimento tácito das partes.

#### 7. Procedemento, tramitación e forma de adxudicación.

7.1.- O contrato adxudicarase polo procedemento aberto ao abeiro do previsto nos artigos 138 e 157 a 161 do TRLCSP.

7.2.- A súa tramitación será ordinaria.

7.3.- A forma de adxudicación será a da oferta economicamente máis vantaxosa, atendendo a varios criterios de adxudicación.

#### 8. Capacidade para contratar.

8.1.- Poderán tomar parte na licitación as persoas naturais ou xurídicas españolas ou estranxeiras que teñan plena capacidade de obrar, que non estean incursas nunha prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

Os empresarios deberán contar así mesmo coa habilitación empresarial e profesional que, se é o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

As persoas xurídicas só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, segundo os seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios.

8.2.- Respecto das empresas non españolas de Estados membros da Comunidade Europea estarase ao disposto nos artigos 58, 66.1, 61.2, 72.2 e 84 do TRLCSP e no artigo 9 do Regulamento Xeral do TRLCAP.

Respecto das empresas estranxeiras non comunitarias estarase ao disposto nos artigos 55 e 72.3 do TRLCSP e no artigo 10 Regulamento Xeral do TRLCAP.

En canto ás unións temporais de empresarios estarase ao disposto nos artigos 59 e 67.5 do TRLCSP e no 24 e 52 do Regulamento Xeral.

#### 9. Garantías.

9.1.- Provisional: Non se esixe.

9.2.- Definitiva: O licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá prestar unha garantía do **5% do importe de adxudicación correspondente a dúas anualidades, excluído o IVE.**

#### 10. Anuncio e perfil de contratante.

10.1.- O procedemento aberto a que se refire o presente Prego se anunciará no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e no perfil de contratante.

10.2.- Perfil do contratante: Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, os interesados poderán consultar a información referente á licitación aberta a través da internet na seguinte páxina web: [www.concellodeames.org](http://www.concellodeames.org)

#### 11. Ofertas.

##### 11.1.- Presentación.

As ofertas dos interesados deberán axustarse ao establecido nesta Prego e a súa presentación supoñerá a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade das devanditas cláusulas ou condicións, así como da Prego de prescricións técnicas, sen salvidade ou reserva ningunha.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha oferta. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros si o fixo individualmente nin figurar en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

##### 11.2.- Lugar e prazo de presentación.

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no rexistro xeral do Concello, dentro do prazo de **quinze días naturais** a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña, de 9:00 a 14:00 horas e en dous sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou persoa que lle represente, e coa documentación e requisitos esixidos na cláusula 11.3.

Támén poderán presentarse 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).

Cando se utilice o sistema de envío por correo, a presentación de proposicións poderá realizarse a calquera hora do último día de prazo. Neste caso o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciarlle ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax (981884929 ) ou telegrama en calquera momento antes de que expire o día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo devandito órgano de contratación con posterioridade á data na que remata o prazo para presentar as solicitudes. Transcorridos os 10 días naturais seguintes á indicada data sen que se reciba a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Naqueles supostos nos que o último día para a presentación de proposicións coincida en domingo ou festivo, o prazo para a presentación de proposicións rematará o primeiro día hábil seguinte.

Toda a documentación se presentará en calquera dos dous idiomas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia.

##### 11.3.- Documentación.

Os documentos que se acompañen ás proposicións deberán de ser orixinais ou fotocopias compulsadas cos seus orixinais.

Os licitadores que desexen tomar parte neste procedemento presentarán dous sobres: SOBRE A (documentación xeral) e SOBRE B (documentación avaliable de forma automática por aplicación de fórmulas) acompañándoos dos documentos prescritos nos artigos 145 e 146 do TRLCSP e que se relacionan nas cláusulas 11.3.1 e 11.3.2 da presente Prego.

Os aludidos sobres presentaranse do seguinte xeito:

- Asinados polo licitador ou, se é o caso, polo representante legal da entidade que asina toda a documentación.
- Con indicación do nome e apelidos do licitador ou, se é o caso, denominación social, teléfono, fax, dirección e correo electrónico.

- Debidamente pechados (poderán estar lacrados), de modo que se garanta que permanezan nese estado ata a data da súa apertura.

- E ademais, os licitadores que se encontren inscritos nun Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas deberán facer constar o número de inscrición no sobre A (por fora).

As indicacións de SOBRE A e SOBRE B respectivamente, deberán figurar na parte superior de cada un deles, e nos seus centros constará a lenda:

"Proposición para tomar parte na contratación do contrato administrativo de **servizos de mantemento preventivo e correctivo de illas de contedores soterrados do Concello de Ames**"

#### **11.3.1.- SOBRE A: Subtitulado "Documentación Xeral".**

Conterá a seguinte documentación:

Unha declaración responsable asinada polo licitador indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración de acordo co estipulado no artigo 146 do TRLCSP, así como cos requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional establecidos no presente prego. Posteriormente o licitador a cuxo favor recaiga a proposta de adxudicación deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente a adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos.

#### **Solvencia económica e financeira e técnica:**

**Solvencia económica e financeira:** os licitadores deberán acreditar a solvencia económica e financeira de acordo co establecido no artigo 75.1, apartado a) do TRLCSP, mediante unha declaración do volumen anual de negocios do ano natural anterior, debendo ascender este a unha contía mínima de 1,5 veces o valor estimado anual do contrato, IVE excluído. Asimesmo tamén se poderá acreditar, de ser o caso, de acordo co establecido no artigo 65.1 do TRLCSP.

**Solvencia técnica:** A solvencia técnica acreditarase según o establecido no artigo 78.1, apartado a) do TRLCSP, mediante unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos cinco anos que inclúa importe, fechas e destinatario, público ou privado dos mesmos, debendo ascender o importe anual dos servizos realizados (idénticos ou similares) a unha contía mínima igual ou superior a metade do valor estimado anual do presente contrato. Así mesmo tamén se poderá acreditar, de ser o caso, de acordo co establecido no artigo 65.1 do TRLCSP.

#### **11.3.2.- SOBRE B: Subtitulado "Documentación avaliable de forma automática por aplicación de fórmulas".**

Conterá a documentación relativa a aqueles criterios cuantificables de forma automática por aplicación de fórmulas e que se relacionan na cláusula 12 deste Prego, en concreto:

- Oferta económica, e prezo/hora de servizos de reparación formulada estritamente conforme ao modelo que figura como ANEXO III deste Prego.

#### **12. Criterios de valoración e adxudicación.**

Os criterios para a adxudicación do procedemento aberto son os seguintes:

a) Oferta económica:.....Máximo 100 puntos.

Á mellor oferta económica asignaráselle a máxima puntuación e non se valorarán as ofertas que superen o tipo de licitación.

Para o resto das ofertas terase en conta a seguinte fórmula:

Puntuación=Prezo máis baixo ofertado x 100 puntos/Prezo ofertado polo licitador.

#### **12.3. Criterios de desempate:**

De acordo co establecido na Disposición Adicional Sexta do TRLCSP, cando unha ou varias proposicións iguallen, nos seus termos, á máis vantaxosa dende o punto de vista dos criterios que serven de base para a adxudicación, terán preferencia na adxudicación do contrato as proposicións presentadas por aquelas empresas que acrediten ter no seu cadro de persoal un número de traballadores con discapacidade superior ao 2%.

Se aínda así persistira o empate, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña de maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no seu cadro de persoal.

Os licitadores que pretendan contar para a adxudicación coa preferencia regulada nos parágrafos anteriores, deberán achegar ao tempo de presentar a súa proposición, a seguinte documentación:

- 1.- Documento TC2 (relación nominal de traballadores) correspondente a todo o persoal da empresa.
- 2.- Relación de traballadores fixos minusválidos, acompañada da resolución ou certificación acreditativa do grao e vixencia da discapacidade.



3.-Contrato de traballo dos traballadores fixos minusválidos.

### 13. Mesa de contratación.

De conformidade co disposto no artigo 320 do TRLCSP e, en cumprimento do disposto no artigo 21 do Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, a Mesa de Contratación terá a seguinte composición:

**Presidente:** D. Santiago V. Amor Barreiro, alcalde-presidente do Concello de Ames, ou concelleiro no que delegue.

#### Vogais:

- D<sup>a</sup> Rosa Ana Prada Queipo, secretaria do Concello de Ames, ou funcionario/a que a substitúa.
- D. José Antonio Rueda de Valenzuela, interventor do Concello de Ames, ou funcionario/a que o substitúa.
- D. Alfredo Taboada Alvelo, concelleiro delegado de vías, obras, parques e xardíns, ou concelleiro no que delegue.
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Eugenia Martin Vicente, concelleira delegada de Medio Ambiente, ou concelleiro no que delegue.

**Secretario:** D. José Rogelio Pardo Martínez, xefe do servizo de contratación do Concello de Ames, e na súa ausencia calquera outro funcionario da Corporación.

### 14. Apertura de documentación e valoración de ofertas.

#### SOBRE A

A mesa de contratación calificará previamente os documentos presentados en tempo e forma contidos no sobre A).

O acto de apertura comezará co reconto das proposicións presentadas. A Mesa de Contratación cualificará previamente a documentación xeral (SOBRE A) presentada en tempo e forma polos licitadores, e o secretario da mesa de contratación certificará a relación de documentos que figuran en cada un deles. Se a Mesa observase defectos ou omisións subsandables concederá un prazo non superior a tres días hábiles para que o licitador os emende. De non presentar a documentación requirida dentro do prazo establecido o licitador quedará automaticamente excluído.

A Mesa de contratación, unha vez cualificada a documentación e emendada, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, procederá a determinar as empresas que se axustan aos criterios de selección con pronunciamento expreso sobre os admitidos á licitación, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento.

#### SOBRE B

A Mesa de Contratación procederá en acto público á apertura da documentación avaliable de forma automática por aplicación de fórmulas (SOBRE B), presentada polas empresas que fosen admitidas á licitación por ter toda a súa documentación presentada correctamente.

A apertura celebrarase no lugar, día e hora que se sinala no perfil do contratante, cunha antelación de 2 días naturais á súa celebración.

O presidente da mesa dará conta do resultado da cualificación da documentación xeral presentada polos licitadores no SOBRE A, indicando os licitadores excluídos e as causas da súa exclusión, invitando os asistentes a formular as observacións e instar as explicacións que estimen pertinentes pero sen que en ningún caso se admitan pola Mesa documentos que non fosen entregados durante o prazo de presentación de ofertas ou de correccións/emendas que se outorgara segundo o disposto no presente Prego.

A continuación, a mesa procederá á apertura dos sobres B, con exclusión dos correspondentes ás proposicións rexeitadas, que non poderán ser abertos, e darase a coñecer o seu contido.

Concluído o acto público de apertura, a Mesa de Contratación realizará a valoración das ofertas segundo os criterios de adjudicación cuxa ponderación dependa de criterios avaliables de forma automática mediante a aplicación de fórmulas, podendo solicitar a tales efectos cantos informes técnicos considere precisos.

Unha vez valoradas as ofertas, a Mesa de Contratación remitirá ao órgano de contratación a acta que incluíra a correspondente proposta de clasificación de ofertas na que figurarán ordenadas as ofertas de forma decrecente xunto coa puntuación outorgada a cada unha delas por aplicación dos criterios indicados na cláusula 12, identificando a oferta economicamente máis vantaxosa.

## 15. Ofertas con valores anormales ou desproporcionados.

15.1 Cando a mesa de contratación entenda que algunha das proposicións podería ser cualificada como anormal ou desproporcionada, tramitará o procedemento previsto para o efecto no artigo 152.3 do TRLCSP, e á vista do seu resultado propoñerá ao órgano de contratación a aceptación ou rexeitamento da oferta de que se trate.

15.2 Considerarase, en principio, como desproporcionadas ou anormais as ofertas que se encontren nos supostos establecidos no artigo 85 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas.

Serán criterios obxectivos para apreciar ou non o carácter desproporcionado ou anormal da oferta e en función da documentación que presente o adxudicatario no trámite de xustificación da oferta, ou na documentación xa presentada, os seguintes:

1º.- Axeitada xustificación dos prezos ofertados.

2º.- Volume de actividade xa contratada, en relación cos medios persoais e materiais que teña o licitador.

3º.- Relación entre a solvencia da empresa e a oferta presentada.

## 16. Clasificación de ofertas e requirimento de documentación.

O órgano de contratación, á vista da proposta de adxudicación formulada pola Mesa de Contratación, clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais, e posteriormente, requirirá o licitador que tivese presentado a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente:

- a documentación xustificativa de encontrarse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

- a documentación xustificativa da efectiva disposición dos medios, no seu caso, teríase comprometido a que dedicar ou adscribir a execución do contrato conforme ao artigo 64.2 do TRLCSP.

- a documentación xustificativa de ter constituído a garantía definitiva que fora procedente.

- cando se exerzan actividades suxeitas ao Imposto de Actividades Económicas, orixinal ou copia compulsada da alta no IAE referida ao exercicio corrente, ou do último recibo do devandito imposto, completado cunha declaración responsable de non se ter dado de baixa na matrícula do mesmo; ou no seu caso, declaración responsable de atoparse exento.

- cando os licitadores concorresen en Unión Temporal de Empresas, a correspondente escritura de constitución.

- calquera outro documento acreditativo da súa aptitude para contratar ou da efectiva disposición de medios conforme ao artigo 64.2 do TRLCSP que lle reclame o órgano de contratación.

Se no prazo concedido non se presentase a devandita documentación, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose neste caso a solicitar a mesma documentación ao seguinte licitador pola orde na que tivesen quedado clasificadas as ofertas.

O licitador que non cumpra o establecido neste apartado dentro do prazo sinalado mediando dolo, culpa ou negligencia poderá ser declarado en prohibición de contratar segundo o previsto no artigo 60. 2 d) do TRLCSP.

## 17. Adxudicación.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á data de recepción da documentación á que se refire a cláusula anterior.

A adxudicación do contrato acordarase en resolución motivada, notificarase aos licitadores e de forma simultánea publicarase no perfil do contratante, debendo indicar na notificación e no perfil do contratante o prazo en que debe procederse á súa formalización conforme ao disposto no artigo 156.3 do TRLCSP.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario. No caso de que a notificación se efectúe por correo electrónico axustarase aos termos establecidos no artigo 151.4 do TRLCSP.

## 18. Formalización do contrato.

O contrato formalizarase en documento administrativo dentro dos quince días hábiles seguintes ao de remisión da notificación da adxudicación aos licitadores. O devandito documento constitúe título abondo para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contrato formalizarase en escritura pública cando así o solicite o contratista, sendo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento.

Cando os licitadores concorresen en Unión Temporal de Empresas, a escritura de constitución deberá

achegarse antes da formalización do contrato.

Cando por causas imputables ao contratista non puidese formalizarse o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a resolución do mesmo, así como a incautación da garantía provisional que no seu caso se constituíra.

Unha vez formalizado o contrato, comunicárase ao Rexistro Público de Contratos a que se refire o artigo 333 do TRLCSP.

#### **19. Publicidade da formalización do contrato.**

19.1.- A formalización do contrato, publicarase no perfil do contratante do órgano de contratación indicando, como mínimo, os mesmos datos mencionados no anuncio da adxudicación.

#### **20. Responsable do contrato.**

De conformidade co establecido no art. 52 do TRLCSP, **o órgano de contratación poderá designar un responsable do contrato**, quen supervisará a execución deste comprobando que a súa realización se axusta ao establecido, e cursará ao contratista as ordes e instrucións do órgano de contratación.

O adxudicatario deberá designar unha persoa responsable da execución do contrato, con competencia profesional e capacidade abondo para representar a entidade en todo e canto afecte á devandita execución e que será a interlocutora coa Administración.

#### **21. Execución do contrato: contido, cumprimento defectuoso e incumprimento do contrato.**

21.1.- O contratista executará o contrato con estrita suxeición ás estipulacións contidas na presente Prego e no Prego de prescricións técnicas, así como ás instrucións que para a súa interpretación lle dea o órgano de contratación, que se reserva un dereito de supervisión e inspección.

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, pero a Administración conservará os poderes de policía necesarios para asegurar a boa marcha dos servizos de que se trate.

21.2.- No caso de cumprimento defectuoso da prestación obxecto do contrato, o órgano de contratación poderá impoñerlle ao adxudicatario as penalidades establecidas no artigo 212.4 do TRLCSP.

Estas penalidades impoñeranse por acordo do órgano de contratación (por proposta do responsable do contrato) que será inmediatamente executivo, e faranse efectivas mediante a dedución das cantidades que en concepto de pagamento total ou parcial deban aboarse ao contratista. En todo caso, a garantía constituída responderá da efectividade daquelas.

A imposición de penalidades non exclúe a indemnización a que poida ter dereito a administración polos danos e prexuízos ocasionados polo contratista.

21.3.- Se do incumprimento por parte do contratista se derivase perturbación grave e non reparable por outros medios no servizo público, e a Administración non decidise a resolución do contrato, poderá acordar a intervención do mesmo ata que aquela desapareza. En todo caso, o contratista deberá aboar á Administración os danos e prexuízos que efectivamente lle irrogase.

#### **22. Obrigas específicas do/a contratista.**

O contratista quedase 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 II deste Prego, todo elo de acordo co establecido no convenio colectivo de limpeza de edificios e locais da provincia de A Coruña actualmente vixente.

O persoal preciso para a execución do contrato dependerá exclusivamente do adxudicatario, o cal terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa condición de empregador respecto deste, sendo a Administración contratante de todo allea ás referidas relacións. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún polo referido persoal en relación coa Administración contratante nin se esixir a estas responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despedimentos ou medidas que a empresa adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

O contratista quedo obrigado, respecto do persoal destinado á execución do contrato, ao cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de prevención de riscos laborais e seguridade e saúde no traballo que se encontre vixente en cada momento. No caso de accidente ou

prexuízo de calquera índole acontecido aos traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o adxudicatario cumprirá co disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen de ningún modo á Administración contratante.

O contratista comprométese a retribuír axeitadamente ao persoal destinado ao servizo, asumindo de forma directa e non trasladable á Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de convenios colectivos, pactos ou acordos de calquera índole. Ao mesmo tempo será responsabilidade da empresa contratista facilitar aos seus traballadores os medios materiais precisos para levar a cabo o seu traballo.

Será obriga da empresa contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen, por si ou polo persoal ou medios dependentes do mesmo, a terceiros, como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato.

Será obriga da empresa adxudicataria contratar un seguro de responsabilidade civil que cubra as garantías e indemnizacións que se lle podan reclamar por danos e prexuízos. Deberá presentar un exemplar da devandita póliza despois da adxudicación do contrato e antes da súa formalización, así como certificado ou documento acreditativo expedido pola entidade aseguradora de que se encontra ao corrente dos pagamentos. Ao mesmo tempo, estará obrigado a presentar ao vencemento da póliza, o recibo acreditativo do pagamento da póliza correspondente.

Serán por conta do contratista os gastos dos anuncios de licitación e adxudicación e de formalización do contrato.

Rematado o contrato, o contratista asume o compromiso de continuar coa prestación dos servizos ata que o contrato sexa adxudicado a outro empresario, previa a tramitación do correspondente expediente de contratación. A Administración comprométese ao pagamento e mantemento do equilibrio económico do contrato durante o tempo que dure a situación anteriormente descrita.

### **23. Réxime de pagamentos.**

O pagamento do prezo realizarase mensualmente, mediante a presentación das facturas a mes vencido.

O contratista terá a obriga de presentar a factura que expedise polos servizos prestados ou bens entregados ante o correspondente rexistro administrativo para os efectos da súa remisión ao sr. Alcalde, como órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública, debendo indicar expresamente na factura a este e ao responsable do contrato como destinatario desta (de conformidade co previsto na disposición adicional trixésimo terceira do TRLCSP -engadida polo Real Decreto Lei 4/2013, do 22 de febreiro, de medidas de apoio ao emprendedor e de estímulo do crecemento e da creación de emprego-).

### **24. Cesión do contrato e subcontratación**

Rexerase polo disposto nos artigos 226 a 228 do TRLCSP.

#### **24.1.- Cesión**

Admitirase a cesión do contrato sempre que as calidades técnicas ou persoais do cedente non fosen causa determinante da súa adxudicación e se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226.2 do TRLCSP entre os cales se encontra a preceptiva, expresa e previa autorización da cesión por parte do órgano de contratación.

Así mesmo, para que a cesión produza efectos fronte á Administración contratante, deberán cumprirse, igualmente, todos os demais requisitos sinalados na citada norma.

#### **24.2.- Subcontratación**

Non se permite a subcontratación do servizo.

### **25. Modificación do contrato.**

A Administración poderá modificar o contrato por razóns de interese público de acordo co establecido no artigo 219 do TRLCSP, e se concorren as circunstancias previstas no TRLCSP ou no presente prego. Se se produxese aumento, redución ou supresión dos equipos (illas de contenedores) a manter poderase modificar o contrato ata un límite máximo do 30 % do prezo de adxudicación, previa audiencia do contratista por un prazo non inferior a 3 días hábiles.

Cando as modificacións afecten ao réxime financeiro do contrato, a Administración deberá compensar o contratista de maneira que se manteña o equilibrio económico do contrato. Non procederá tal compensación, no caso de que os acordos que dite a Administración respecto ao desenvolvemento do servizo carezan de transcendencia económica. A variación da retribución calcularase proporcionalmente sobre o prezo de adxudicación do contrato.

### **26. Incumprimentos e penalidades**

Os incumprimentos en que incorra o contratista en desenvolvemento das actividades obxecto da presente licitación, estarase ao disposto no artigo 212 do TRLCSP. En calquera caso serán considerados incumprimentos do contratista os seguintes:

- a) Os incumprimentos que afectando desfavorablemente ao servizo non sexan debido a unha actuación maliciosa, nin comporten perigo para as persoas.
- b) O atraso reiterado no comezo da prestación dos servizos sobre o horario previsto.
- c) A inobservancia das medidas adecuadas para evitar situacións perigosas.
- d) A prestación defectuosa ou irregular dos servizos, con incumprimento das condicións establecidas no contrato sen causa xustificada, así como as fraudes na forma de utilización dos medios esixidos ou que os mesmos presenten mal estado de conservación.
- e) Maltrato ás instalacións, mobiliario, etc.
- f) O incumprimento de acordos ou decisións municipais sobre variacións do obxecto de contratación, que non supoñan maiores gastos para o adxudicatario.
- g) O incumprimento das obrigas laborais e de seguridade social co persoal do servizo.
- h) O incumprimento dos deberes do contratista establecidos no presente Prego, cando sexan previamente esixidos expresamente pola Administración.
- i) A suspensión temporal do servizo, sen previa autorización municipal.
- k) A prestación manifestamente defectuosa ou irregular do servizo, por incumprimento das condicións establecidas.
- l) Non prestar o servizo. Por cada día que pase a partir do cuarto que deba prestar o servizo a sanción incrementárase nun 20 por cento sobre a inicialmente imposta.

As penalidades deberán ser proporcionais á gravidade do incumprimento.

As infraccións serán sancionadas polo órgano de contratación, sen prexuízo das delegacións que se outorguen ao respecto, logo de tramitación do correspondente procedemento no que se dará audiencia, en todo caso, ao contratista.

Notificada a resolución impondo a sanción, o seu importe deberá aboarse dentro dos quince días hábiles seguintes con advertencia de que, en caso de que non fose satisfeita, poderá detraerse da garantía definitiva depositada ou dos pagamentos pendentes á empresa, debendo repórtese o contratista o importe da garantía á súa totalidade por requirimento do órgano de contratación, sen prexuízo das delegacións que se outorguen ao respecto, e no prazo de quince días dende que este se produza.

As presentes penalidades aplícanse pola importancia do incumprimento do contrato e a necesidade da prestación do servizo.

Respecto á aplicación das penalidades estarase, no non establecido no presente prego, ao disposto nos art. 212 e ss. do TRLCSP e demais normativa de desenvolvemento.

## **27. Extinción do contrato.**

O contrato extinguirase por cumprimento ou por resolución.

### **27.1.- Cumprimento do contrato.**

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realizase, de acordo cos termos deste e a satisfacción da administración, a totalidade da prestación.

O contratista queda obrigado a observar no cumprimento do contrato todo o disposto nas cláusulas da presente Prego, así como no de prescricións técnicas e no TRLCSP, en concreto, no relativo ao cumprimento e efectos do contrato de servizos nos artigos 305 a 309 do TRLCSP.

### **27.2.- Resolución.**

Serán causas de resolución do contrato as sinaladas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, ademais do establecido no artigo 32.b) do mesmo corpo legal en canto aos efectos da falta de capacidade, solvencia e das prohibicións para contratar. Así mesmo, poderán motivar a resolución do contrato:

- 1) As reiteradas deficiencias na execución do contrato ou a interrupción da execución mesma, salvo caso de forza maior. Unicamente terán a consideración de casos de forza maior os consignados no artigo 231.2 do TRLCSP.
- 2) A obstrución ás facultades de dirección e inspección da Administración.

Considerarase igualmente xusta causa de resolución do contrato por incumprimento do contratista a



reiterada obstrución ou falta de colaboración para facer efectivas as facultades de dirección e inspección recoñecidas á Administración na presente Prego, previamente advertida por escrito.

3) O incumprimento da obriga do contratista de gardar sxiilo respecto aos datos ou antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato, dos que teña coñecemento con ocasión do mesmo.

4) A manifesta falta de calidade na prestación do servizo.

5) O órgano de contratación poderá resolver o contrato por incumprimento reiterado das prescricións técnicas do servizo, así como en canto aos medios persoais ou materiais comprometidos, tempos de resposta e/ou resultados asignados ao servizo.

6) A perda sobrevida dos requisitos para contratar coa Administración.

A resolución do contrato dará dereito ao contratista, en todo caso, a percibir o prezo dos servizos que efectivamente realizara conforme ao contrato e que se recibirán pola Administración.

A aplicación e os efectos das causas de resolución do contrato serán as previstas legalmente, con carácter principal nos artigos 224, 225, 308 e 309 do TRLCSP.

### **28. Suspensión do contrato.**

Se a administración acordara a suspensión do contrato ou aquela tivera lugar pola aplicación do disposto no artigo 216 do TRLCSP, levantarse acta acta na que se consignarán as circunstancias que a motivaron e a situación de feito na execución daquel.

Acordada a suspensión, a administración aboará o contratista, se é o caso, os danos e prexuízos efectivamente sufridos por este.

### **29. Devolución o cancelación da garantía definitiva.**

Cumpridas polo contratista as obrigas derivadas do contrato, e prestada a conformidade polo órgano de contratación, se non resultar responsabilidades que deban exercitarse sobre a garantía definitiva, acordarase a devolución ou cancelación desta, de conformidade co establecido no artigo 102 do TRLCSP.

### **30. 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 seu cumprimento.
- c) Modificación do contrato por razóns de interese público.
- d) Acordar a resolución do contrato e determinar os efectos desta.

### **31. Confidencialidade e protección de datos de carácter persoal.**

Sen prexuízo das disposicións do TRLCSP relativas á publicidade que debe darse aos candidatos e aos licitadores, estes poderán designar como confidencial parte da información

facilitada por eles ao formular as ofertas, en especial con respecto aos segredos técnicos ou comerciais e aos aspectos confidenciais destas. Os órganos de contratación non poderán divulgar esta información sen o seu consentimento.

Ou/a contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle tivese dado o referido carácter nas Pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal.

De igual modo, responsabilízase de que o tratamento de datos de carácter persoal que se poida realizar no marco da prestación do servizo se levará a cabo de conformidade coas instrucións do órgano de contratación e con absoluto respecto das normas de seguridade, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e no Real Decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. Será así mesmo de aplicación a Disposición Adicional vixésima sexta do TRLCSP. En caso de incumprimento do estipulado, a entidade contratante e os técnicos designados serán responsables das infraccións que se deriven diso.

### **32. Réxime de recursos e xurisdición competente.**

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos que podan formularse durante o desenvolvemento do contrato serán resoltas polo órgano de contratación, logo de audiencia do contratista.

Este contrato ten carácter administrativo e a súa preparación, adxudicación, efectos e extinción rexeranse polo establecido neste prego; para o non previsto nel, serán de aplicación o texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro; o Real

decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público, e o Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, en todo o que estea vixente tras a entrada en vigor do Real decreto 817/2009. De maneira supletoria, aplicaranse as demais normas de dereito administrativo e, na falta delas, as normas de dereito privado.

A orde xurisdiccional contencioso-administrativa será a competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes deste contrato, de conformidade co disposto no artigo 21.1 do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro.

### **33.- Anexos ao presente prego**

**ANEXO I. Cadro resumo características contrato**

**ANEXO II. Modelo de proposición económica**

**ANEXO III. Modelo de declaración responsable**

#### **ANEXO I**

##### **Cadro resumo características do contrato**

Obxecto do contrato: **servizos de mantemento preventivo e correctivo de illas de contedores soterrados do Concello de Ames.**

Características técnicas: **as recollidas no prego de prescricións técnicas**

Tipo de contrato: **administrativo de servizos**

Suxeito a regulación harmonizada: **NO,**

CPV (Referencia de Nomenclatura): **50500000-0 (Servizos de reparación y mantenimiento de bombas, válvulas, grifos, contenedores metálicos y maquinaria).**

Procedemento de adxudicación: **ABERTO** Tramitación: **ORDINARIA.**

Orzamento estimado de licitación: **60.000.- Euros/4 anos (IVE non engadido)**

Aplicación orzamentaria: **162.21300.**

Revisión de prezos: **aplicarase sobre o importe do contrato, e levarase a cabo de conformidade co establecido nos arts. 89 e 90 do TRLCSP.**

Taxas do contrato: **Gastos de publicación en Boletíns Oficiais.**

Órgano de contratación: **Xunta de Goberno Local**

Perfil do contratante: **Dirección páxina web: [www.concellodeames.org](http://www.concellodeames.org).**

Clasificación: **Non se esixe.**

##### **Prazo de presentación de ofertas:**

Quince días naturais, a contar desde o día seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

##### **Lugar de presentación:**

No Rexistro Xeral do Concello e outros sinalados no art. 38 LRXPAC.

##### **Apertura de ofertas:**

A apertura celebrárase no lugar, día e hora que se sinala no perfil do contratante, cunha antelación de 2 días naturais á súa celebración.

##### **Garantías**

###### **Provisional:**

Non se esixe

###### **Definitiva:**

5% do importe de adxudicación correspondente a 2 anualidades, excluído o IVE

**Prazo de execución: 2 anos. Prórrogas: 1+1**

**Duración total (inicial máis posibles prórrogas): 4 anos (2+1+1)**

**Forma de pago:** O pago do prezo realizarase mensualmente, mediante a presentación das facturas a mes vencido

##### **Criterios de valoración**

a) **Oferta económica.....ata 100 puntos.**

**Puntos totais: 100 puntos.**

**Outros datos:**

- Teléfono de información: 981883002

- Lugar onde se poden obter copias:

- Dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas: Dirección páxina web: [www.concellodeames.org](http://www.concellodeames.org) (perfil do contratante)

## **ANEXO II**

### **Modelo de proposición**

DON/DONA.....con domicilio en.....CP....., provisto de D.N.I. nº.....en nome propio o en representación de....., CIF nº....., coñecedor da licitación por publicación oficial no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e das condicións e requisitos que se esixen para concorrer á licitación e adxudicación do contrato administrativo de **servizos de mantemento preventivo e correctivo de illas de contedores soterrados do Concello de Ames.**

#### **Declara:**

1º.- Que coñece o Prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas que lle serven de base á convocatoria do citado contrato, e que os acepta incondicionalmente na totalidade do seu contido.

2º.- Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración e que se compromete en nome (propio ou da empresa á que representa) a cumpri-lo contrato con estrita suxeición aos documentos citados de acordo coa seguinte oferta económica: *(indíquese o prezo correspondente aos 2 anos iniciais do contrato)*

Base imponible:

Importe do IVE:

Importe total:

(Deberá expresarse claramente en letra e número)

3º.- Asemade, comprométese ao cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde no traballo.

Lugar, data e sinatura.

## **ANEXO III**

### **Modelo de declaración responsable**

D/D<sup>a</sup>..... con DNI

..... e domicilio en .....

rúa ..... nº ..... provincia de

..... en nome propio ou en representación da empresa

..... á que representa no procedemento de adxudicación

do contrato administrativo de .....

Declara que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións para contratar coa administración establecidas no art. 60 do TRLCSP.

Ao mesmo tempo declara que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, así como que non ten débedas en período executivo de pago co Concello de Ames, ou que se as ten, atópanse garantidas.

Lugar, data e sinatura.

**Prego de características técnicas do mantemento preventivo e correctivo de illas de contedores soterrados do Concello de Ames.**

**Obxecto do contrato:**

O obxecto do contrato e a realización dos servizos de mantemento preventivo e mantemento correctivo das 13 illas de contedores soterrados do Concello de Ames.

**Características principais do servizo a realizar:**

- O mantemento preventivo consistirá na realización, con carácter mínimo, e a modo enunciativo e non limitativo, dos seguintes traballos:

- Revisión completa de mantemento preventivo bimensual: comprobación do funcionamento, instalación mecánica, estanquidade e instalación hidráulica, con recheo dos niveis de aceite se procede, e reposición de pequena tornillería. Para a realización destes traballos deberase contar con un camión adaptado con bomba hidráulica para subir os módulos de materia orgánica e inertes, así como un camión grúa para subir os contedores de vidro e contedores de papel-cartón. Tamén cada 2 meses, como mínimo, deberá realizarse a conservación hixiénica consistente na limpeza e achique de augas que se acumulen no interior dos fosos, desinfección, desodorización e retirada de residuos que se depositasen no interior dos fosos, limpeza, desinfección e desodorización adecuada do buzón e do tambor pola parte exterior e interior, así como as labores necesarias para manter a súa estética en óptimas condicións, realizando cando sexan necesarias reparacións de pintura, logos, etc. No prezo ofertado polo licitador entenderase incluído calquera gasto que se orixine para o contratista para o cumprimento das obrigacións previstas.

- O mantemento correctivo consistirá na reparación dos elementos e mecanismos das illas de contedores soterrados, cando se detecten avarías polo propio contratista, ou sexa requirido ou ordeado polo Concello, debendo ser realizada a reparación no prazo máximo de 36 horas dende que se detecte o fallo de funcionamento ou a partir da comunicación polo Concello da avaría. Cando o contratista detecte fallos no funcionamento, este deberá realizar as oportunas reparacións pola súa conta no prazo mais breve posible e en calquera caso antes das 36 horas.

Toda incidencia e os traballos realizados serán comunicados ós servizos técnicos municipais ó día seguinte mediante a remisión dun informe vía correo electrónico.

As pezas e elementos a substituír deben ser orixinais ou repostos que teñan as mesmas prestacións estéticas e funcionais inalterables cas orixinais. As reparacións terán unha garantía mínima relativa a reparación efectuada de un ano no que concirne as pezas e elementos que se repoñan, así como ao funcionamento en xeral da avaría reparada. Todas as reparacións e costes correspondentes a pezas, materias, man de obra, etc. ou calquera outro gasto que se orixine pola reparación serán de conta do contratista e enténdense incluídas dentro do prezo ofertado.

- En calquera caso, independentemente das obrigas recollidas no presente prego, o contratista está obrigado a manter e garantir en todo momento o correcto funcionamento das illas de contedores.

**Outras obrigacións do contratista.**

O contratista deberá comunicar ó concello, antes do inicio do contrato, o nome da persoa encargada de relacionarse co Concello para recibir as instrucións relativas ó servizo, entregar os informes e presentarse ante persoal do concello cando sexa requirido para tratar temas relacionados cos traballos obxecto do contrato. O persoal da contrata adscrito ó servizo de mantemento, non quedará en ningún caso sometido a relación laboral co Concello.

Semestralmente, como mínimo, o Técnico responsable do servizo por parte da empresa contratista, emitirá informe detallado dos traballos efectuados, indicando as anomalías observadas e as suxestións que considere necesarias, a fin de eliminar as mencionadas anomalías. Non obstante ó anterior, cando o adxudicatario o considere necesario ou conveniente, comunicará mediante informe as cuestións que considere oportunas.

Os mencionados informes serán remitidos ós servizos técnicos municipais vía correo electrónico.

O contratista verase obrigado ó cumprimento das disposicións legais vixentes en materia de prevención de riscos laborais.

**PUNTO SÉTIMO.- APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA MAIS VENTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN, DO SERVIZO DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS NO CONCELLO DE AMES.-**

Visto o anterior, con data 3 de febreiro dende alcaldía do concello de Ames procedeu a emitir unha proposta, vista a cal, con data de 4 de febreiro de 2014, polo Sr. Alcalde do Concello

detectouse a necesidade de realizar a contratación do **“Servizo de Prevención de Riscos Laborais”** do Concello de Ames, considerando que o procedemento máis adecuado é o procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación.

Visto que consta no expediente informe de Intervención 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 emitiuse 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 máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación, para o **“Servizo de Prevención de Riscos Laborais”** convocando a súa licitación.

**Segundo.-** Autorizar o gasto na contía que ascende a **67.287,27 euros** mais o 21 % de IVE o que supón **6.872,73 euros**, facendo un valor estimado de **74.160 euros** mais IVE o gasto que para este concello representa a contratación do Servizo de Prevención de Riscos Laborais por procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación, con cargo a partida 221.227.99 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, 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 15 días os interesados poidan presentar as proposicións que estimen pertinentes. Publicarase igualmente o anuncio no perfil do contratante do concello.

**Quinto.-** 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, varios criterios de adxudicación do servizo de prevención de riscos laborais do Concello de Ames.**

### 1.- Obxecto do contrato

O presente contrato terá por obxecto a concertación das actuacións necesarias para o cumprimento das obrigacións en materia de prevención de riscos laborais e vixilancia da saúde sinaladas na Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais e as súas disposicións de desenvolvemento, en todos os centros de traballo dependentes do Concello de Ames, e para todo o persoal que presta servizo nos mesmos, tanto funcionario como eventual e contratado en réxime laboral, con independencia do réxime de contratación.

O contrato co Servizo de Prevención de Riscos Laborais inclúe as especialidades ou disciplinas preventivas de Hixiene Industrial e Medicina do Traballo e a actividade de vixilancia médica da saúde así como o apoio necesario nas actividades do servizo propio de prevención de riscos laborais do concello, de acordo coa Lei de Prevención de Riscos Laborais e co prego de prescricións técnicas particulares do contrato.

O servizo prestarase conforme ás condicións establecidas no presente prego e no prego de prescricións técnicas unidas ao expediente.

No anexo IV do prego de condicións técnicas figura unha lista non exhaustiva dos centros e lugares de traballo do Concello de Ames, a distribución aproximada do persoal e o número de traballadores municipais. O adxudicatario deberá asumir as variacións que se produzan.

A codificación correspondente para este servizo público segundo o Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado polo Regulamento 213/2008-CE, de 28 de novembro de 2007 é 85140000 (Servizos de sanidade nas empresas)

### 2.- Réxime xurídico



Este contrato califícase como de servizos de carácter administrativo, segundo os artigos 10 e 19 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, categoría 25 do anexo II do mesmo texto legal "Servizos Sociais e de Saúde", 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.

Así mesmo, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as ditas 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, modifícalo 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, 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 (TRLCSP en adiante) mediante a aplicación de varios criterios de valoración das ofertas.

No suposto de que a tramitación do expediente fose 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 reduciranse a metade de conformidade co artigo 112 da Lei.

### 5.- Orzamento de licitación

O valor anual estimado do contrato será de **16.821 €uros**, mais **1.718,19 €uros de IVE** (21%) correspondente aos servizos que estean afectados por este imposto, o que fai un importe total de **18.540 €uros anuais**, representando este o límite máximo anual ao que poderá ascender o gasto derivado do contrato para o concello, sen prexuízo das revisións de prezo á que dera lugar, distribuídos da seguinte maneira:

- **Disciplina de Seguridade no Traballo, Hixiene Industrial, Ergonomía e Psicosocioloxía Aplicada:**

VALOR ESTIMADO ANUAL	21 % IVA	TIPO LICITACIÓN ANUAL
8.181,00 €	1.718,00 €	9.900,00 €

**- Disciplina Medicina do Traballo (Vixilancia da Saúde)**

VALOR ESTIMADO ANUAL	COSTE INDIVIDUAL DO RECOÑECIMENTO MÉDICO	Nº TRABALLADORES	IVA 21 %	TIPO LICITACIÓN ANUAL
8.640,00 €	36 €	Aprox. 240	EXENTO (art. 20 da Lei 37/1992, de 28 de decembro do Imposto sobre o Valor Engadido)	8.640,00 €

Tendo en conta que a duración inicial do contrato é de **DOUS anos**, susceptible de ser prorrogado por outros dous anos máis ata un máximo de catro anos (incluído período inicial e prórrogas), o valor estimado total do contrato (artigo 88 do TRLCSP) ascende á contía de **67.287,27 €uros**, máis **6.872,73 €uros de IVE**, resultando un importe total de **74.160 €**, 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.

A financiación deste contrato levarase a cabo con cargo a partida presupostaria **221.227.99** 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 prezos.

Os prezos ofertados polos licitadores serán a baixa e non poderán, en ningún momento, exceder do importe do presuposto base de licitación, nin dos prezos unitarios máximos que aparecen sinalados para a Disciplina Medicina do Traballo (Vixilancia da Saúde). Rechazaranse as proposicións económicas que excedan de ditas cantidades

**6.- Duración do contrato**

O contrato terá unha duración máxima de execución de **DOUS anos**, a contar dende a data de formalización do contrato.

O contrato poderá prorrogarse mediante acordo expreso do órgano de contratación por dous anos máis ata un máximo de catro 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**

O prezo do presente contrato poderá revisarse de acordo co índice de prezos ao consumo no período correspondente, segundo o establecido no artigo 90 do TRLCSP.

A revisión de prezos terá lugar, no seu caso, unha vez transcorrido un ano dende a súa adxudicación, data que se tomará como referencia a fin de determinar no momento a partir do cal procede a revisión de prezos e os seus efectos, tendo en conta o establecido no artigo 91.3 do TRLCSP

**8.- 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.

**8.1 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, o 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 de España no estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

**8.2 A proba por parte dos empresarios da non concorrencia dalgunha das prohibicións de contratar do artigo 60 do TRLCSP poderá realizarse:**

a) Mediante testimonio xudicial ou certificación administrativa, segundo os casos, e cando dito documento non poda ser expedido pola autoridade competente, poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado.

b) Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade esté prevista na lexislación do estado respectivo, poderá tamén substituírse por unha declaración responsable, outorgada ante autoridade xudicial.

**8.3. A solvencia do empresario:**

1) A solvencia económica e financeira do empresario poderá acreditarse polo seguinte medio:

a) Unha declaración sobre o volume global de negocios referido aos tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida na que se dispoña das referencias de dito volume de negocios. Se reputará solvente o licitador que declare unha cifra de negocios global igual ou superior ao presuposto de licitación multiplicado por 1,5.

A acreditación documental da suficiencia da solvencia económica e financeira do empresario se efectuará no momento oportuno mediante a aportación dos certificados e documentos que para cada caso se determinen regulamentariamente. En todo caso, a inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas das administracións públicas acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, a teor do en él reflexado e salvo proba en contrario, as condicións de solvencia económica e financeira do empresario.

2) A solvencia técnica ou profesional dos empresarios acreditarase polos seguinte medio:

Unha relación (axustada ao cadro-modelo que se reflexa a continuación) dos principais servizos efectuados nos últimos tres anos, que incluírá importe, datas e destinatarios públicos ou privados.

Os servizos efectuados se acreditarán mediante certificacións expedidas ou visadas polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público, ou cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración do empresario.

Relación dos subministros efectuados nos últimos tres anos, acompañados de certificados de boa execución ou no seu caso declaración do empresario			
Denominación e obxecto	Importe	Data de finalización da execución (dia/mes/ano)	Destinatario

**9.- 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 concurran agrupados en unión temporal, quedarán obrigados solidariamente ante a Administración.

#### **10.- Anuncio e perfil de contratante**

Ó tratarse dun contrato non suxeito a regulación harmonizada, o procedemento aberto ó que se refire o presente prego, anunciarase no Boletín Oficial da Provincia, Diario Oficial de Galicia 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.

#### **11.- 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)

#### **12.- 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 **quince 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 dous 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, o licitador deberá 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 urgente, 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.

#### **13.- 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 as 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 mentado 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 dous 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 esixida para tomar parte no concurso, o segundo (B) a criterios obxectivos de valoración, proposición económica, axustada ao modelo que se inclúe neste Prego.

### 14.- Proposicións: documentación a presentar polos licitadores

#### 1.-Sobre A: denominado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", que incluírá preceptivamente os documentos que a continuación se relacionan.

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 con multiplicidade de criterios de adxudicación, do Servizo de Prevención de Riscos Laborais 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 do cadro de características do contrato** 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 recaiga 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 "CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULA INCLUÍDA A OFERTA ECONÓMICA"

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará "Criterios avaliábles mediante fórmula e oferta Económica para a contratación, mediante procedemento aberto (con multiplicidade de criterios de valoración), da prestación do Servizo de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Ames, que figuran no prego de prescricións técnicas, 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 fórmula incluída a oferta económica que se reflicten na cláusula 17.5 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.

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

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 Prevención de Riscos Laborais 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 desenvolver o obxecto dos mesmos, con suxeición ao seu contido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013



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)

#### **15.- Documentos: Orixinais e copias**

1. - Os documentos que se acompañen ás proposicións haberán de ser 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.

#### **16.- 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.

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

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

A mesa de contratación estará constituída polos seguintes membros:

##### **Presidente:**

- O alcalde, Santiago V. Amor Barreiro ou concelleiro/a que o substitúa.

##### **Vogais:**

- A secretaria do concello, dona Rosa Ana Prada Queipo ou persoa que a substitúa.
- O interventor do concello, don José Antonio Rueda de Valenzuela ou persoa que o substitúa.
- O xefe do servizo de contratación, don Rogelio Pardo Martínez ou persoa que o substitúa.
- O técnico do departamento de Promoción Económica, Jorge Couñago Castro ou persoa que o substitúa.

##### **Secretario/a:**

- exercerá o labor de secretario/a un funcionario do concello.

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 cualificación 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, e iniciado o acto público, o presidente procederá a calificación da documentación presentada polos licitadores segundo establece o artigo 146 do TRLCSP e que contera as proposicións tal e como sinala o artigo 160 do TRLCSP.

##### **b) Apertura do "Sobre B" criterios obxectivos de valoración. Proposición económica.**

A Mesa de Contratación procederá, en acto público, a apertura dos “Sobres B” (ofertas económicas) de aqueles licitadores que resultaran admitidos na apertura dos “Sobres A”, exclusivamente.

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

Previamente, o presidente manifestará o resultado 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 convidaráselles 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 B” 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.

c) Defectos ou omisións subsanables:

Se a Mesa observase defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, comunicarllo 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).

d) Aclaracións e requirimentos de documentos:

Os efectos establecidos no referido 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 con multiplicidade de criterios son os seguintes:

**Criterios Obxectivos: (máximo 100 puntos)**

<b>1) Oferta económica: (máximo 40 puntos)</b>	Puntuación = 40 x (importe da oferta máis baixa/importe da oferta que se puntua)			
<b>Melloras gratuítas (máximo 10 puntos)</b>	<b>Curso</b>	<b>Nº asistentes</b>	<b>Puntuación</b>	<b>Nº cursos ofertado</b>
	Presencial de Primeiros Auxilios (máximo 3 puntos)	240 aprox.	0-80 asistentes (1 punto)	
			81-160 asistentes (2 puntos)	
			161-240 asistentes (3 puntos)	
	Semi-presencial de Manipulador de Alimentos (máximo 4 puntos)	80 aprox.	0-20 asistentes (1 punto)	
			21-40 asistentes (2 puntos)	
			41-60 asistentes (3 puntos)	
			61-80 asistentes (4 puntos)	
	Presencial de Protección contra incendios (máximo 3 puntos)	50 aprox.	0-15 asistentes (1 punto)	
			16-30 asistentes (2 puntos)	
			31-50 asistentes (3 puntos)	

**2) Por instalacións propias do Servizo de Prevención, non concertados con outras entidades, co que conte a empresa no ámbito (máximo 5 puntos)**

Valorárase o número de Unidades Básicas de Saúde especialistas ubicadas no Centro, así como a dotación de Técnicos en prevención de nivel superior co que conta o Servizo de Prevención na Comarca e os medios asignados á prestación das actividades do concurso.

<b>a)</b> Por unidade básica de saúde dotada con especialista en Medicina do Traballo, ubicada dentro na contorna do Concello de Ames	0-10 km	2 puntos
	11-20 km	1 punto
	máis de 20 km	0 puntos
<b>b)</b> Por cada Técnico en Prevención de nivel superior con que conta o Servizo de Prevención dentro da comarca	0-2 técnicos	1 punto
	3-5 técnicos	2 puntos
	De 5 ou máis	3 puntos

**3) Por dispoñer dun sistema de información on line, sistema web a disposición do Concello de Ames, máximo 10 puntos**

<b>a)</b> Si permítase acceder de maneira gratuíta a un sistema integral de información xurídica on line (base de datos de lexislación e xurisprudencia)	6 puntos
<b>b)</b> Para consulta de recoñecementos médicos realizados	1 punto
<b>c)</b> Para consulta de todo o relacionado co contrato de prevención	1 punto
<b>d)</b> Para descarga da documentación xenerada entregada a empresa na área de prevención técnica e de Vixilancia da Saúde	1 punto

e) Para consulta de citas programadas para recoñecementos médicos coa data do día e hora e as indicacións necesarias para o recoñecemento médico	1 punto
<b>4) Por actividades non comprendidas nas solicitadas, que excedan do mínimo legal exixido pola normativa, que o licitador se comprometa a desenvolver dentro do prezo do contrato, máximo de 10 puntos</b>	
a) Por desprazarse ao concello para o desenvolver actividades de formación propias do Servizo de Prevención	5 puntos
b) Pola designación de un/a Técnico de Prevención que asumirá a coordinación das actuacións en materia de prevención en todos os centros de traballo e, no seu caso con outros servizos de prevención, que asistirá en calidade de experto ao Comité de Seguridade e Saúde cando este sexa requirido	5 puntos
<b>5) Pola realización, revisión e actualización dos Plans Integrais de Autoprotección naqueles centros que o requiran, cunha realización de simulacro anual, máximo 15 puntos</b>	15 puntos
<b>6) Por dispor de Unidade Móbil propias para a realización dos recoñecementos médicos en calquera centro de traballo dependente do concello que se requira, provistas da preceptiva Autorización Sanitaria, máximo 10 puntos</b>	10 puntos

#### **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.

Se o órgano de contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados no apartado anterior, estimase que a oferta non pode ser cumprida 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 ó 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 provisional 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.

Non obstante o disposto nos apartados 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

**18.- 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 decreciente, 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 **dez días hábiles** a contar desde 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.**

**A-2) Persoas xurídicas:**

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

Se non o for: 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



TRL CSP)

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

De acordo co art. 55.2 da TRL CSP, 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 a 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 TRL CSP, 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/D<sup>a</sup>..... 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 incursos en prohibicións de contratar coa Administración establecidas no art. 60 do TRL CSP.*

*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 tratarse dun contrato de subministración, non se require clasificación.

**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 cláusula sétima deste prego

**E.2.** - Acreditar a solvencia técnica mediante calquera dos medios a que se refire a cláusula sétima 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 caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 da TRLCSP e cláusula 7 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/D<sup>a</sup>..... 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 deberá ser motivada e notificarase aos candidatos ou licitadores e publicarse, 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 indicárase 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 ou adxudicatarios, 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, indemnizarase 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.- Responsable do contrato**

**1. -** Nomease conforme ó artigo 52 do TRLCSP como responsable do contrato a Jorge Couñago Castro ao que lle corresponderá supervisar a súa execución e 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 incumplidas 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, este remitiraa, xunto co seu informe, ao órgano de contratación que resolverá sobre o particular.

### **21.- 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

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.

## **22.- 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 contrato executarase con estrita suxeción 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.

A execución do contrato desenvolverase a risco e ventura do adxudicatario (art. 215 TRLCSP)

Será obrigación do adxudicatario 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)

O adxudicatario será o 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 d TRLCSP. Se o contrato executárase de forma compartida con máis dun profesional, todos responderán solidariamente das responsabilidades a que se refire esta cláusula.

O adxudicatario deberá cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, 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.

O adxudicatario 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.

### c) Dereitos do Adxudicatario

1. - Dereito ao aboamento do servizo que realmente desenvolva conforme ás cláusulas do presente prego. O dito aboamento deberá efectuarse dentro do prazo máximo de 30 días que contarán desde o rexistro da correspondente factura.

2. - Se 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.

Se 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.

### 23.- 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.

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

### 24.- 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 obrigação 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

#### **25.- 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

Os adxudicatarios non poderán concertar con terceiros a realización parcial deste contrato sen obter previamente a autorización do órgano competente da Corporación, cos requisitos e coas condicións que se establecen nos artigos 227 e 228 da TRLCSP. En todo caso, as prestacións parciais que o adxudicatario subcontrate con terceiros non poderán exceder do 50% do importe de adxudicación.

O contratista está obrigado a aboar o prezo pactado aos subcontratistas ou subministradores, dentro dos prazos e de acordo coas condicións establecidas no art. 228 do TRLCSP.

#### **26.- 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 poderá en ningún caso a consolidación das persoas que desenvolvan os traballos obxecto do contrato como persoal da Administración contratante (art. 326.4 TRLCSP)

#### **27.- Prazo de garantía**

O obxecto do presente contrato quedará suxeito a un prazo de garantía de UN ANO, a contar dende a data de recepción ou conformidade do traballo, prazo durante o cal a Administración poderá comprobar que o traballo realizado se axusta ao contratado e ao estipulado no presente prego e no de prescricións técnicas. Transcorrido o prazo de garantía sen que se formulasen reparos aos traballos executados, quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

Durante o periodo de garantía o contratista estará obrigado e emendar, a súa costa, todas as deficiencias que se poidan observar no executado, con independencia das consecuencias que se puidesen derivar das responsabilidades en que puidesen incurrir, de acordo ao establecido no presente prego e no artigo 305 do TRLCSP.

#### **28.- Pagamento**

O pago efectuarase trimestralmente, unha vez realizadas as prestacións obxecto do contrato satisfactoriamente, previa presentación da correspondente factura que deberá estar conformada polo responsable ao respecto e, de acordo co establecido no artigo 216 do TRCLSP

A factura reunirá os requisitos establecidos no Regulamento do 28 de novembro 1496/2003, polo que se aproba o Regulamento do IVE

#### **29.- Gastos de anuncios.**

O adxudicatario virá obrigado a pagar tódolos gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiais e medios de comunicación, así como os de adxudicación.

#### **30.- Persoal**

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 a 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.

### **31.- 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.

### **32.- 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..

### **33.- 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 da subministración realizada e dos servizos anexos, 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. - 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.

A empresa que resulte adxudicataria, quedará obrigada a realizar un seguro de responsabilidade civil mínimo de 300.000 euros por sinistro, requisito que será esixible con carácter previo á formalización do contrato.

### **34.- Prerrogativas da administración**

Compete ao órgano de contratación as prerrogativas de interpretar o convindo, e de suspender a súa execución por causa de utilidade pública, indemnizando, no seu caso, os posibles danos e perdas que se ocasionasen nos termos establecidos na lexislación vixente.

### **35.- 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.

### **36.- 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.

### **37.- 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.

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

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:

1. O Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o texto refundido da lei de Contratos do Sector Público
2. O Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, que aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP)
3. 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.
4. A Lei 31/1995, 8 de novembro de Prevención de Riscos Laborais
5. 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.
6. 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.
7. 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

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 ó 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.

## **ANEXO I**

### **CADRO DE CARACTERISTICAS DO CONTRATO**

**1.- Obxecto:**

*Contratación mediante procedemento aberto, varios criterios de adjudicación do Servizo alleo de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Ames"*

**2.- Orzamento de licitación e criterios avaliados de forma automática.**

O valor anual estimado do contrato será de **16.821 €uros**, mais **1.718 €uros de IVE** (21 %) correspondente aos servizos que estean afectados por este imposto, o que fai un importe total de **18.539 €uros anuais**, representando este o límite máximo anual ao que poderá ascender o gasto derivado do contrato para o concello, sen prexuízo das revisións de prezo á que dera lugar, distribuídos da seguinte maneira:

**- Disciplina de Seguridade no Traballo, Hixiene Industrial, Ergonomía e Psicosocioloxía Aplicada:**

Valor estimado anual	21 % IVA	Tipo licitación anual
8.181,00 €	1.718,00 €	9.900,00 €

**- Disciplina Medicina do Traballo (Vixilancia da Saúde)**

Valor estimado anual	Coste individual do recoñecemento médico	Nº traballadores	IVA 21 %	Tipo licitación anual
8.640,00 €	36 €	Aprox. 240	EXENTO (art. 20 da Lei 37/1992, de 28 de decembro do Imposto sobre o Valor Engadido)	8.640,00 €

Tendo en conta que a duración inicial do contrato é de **DOUS anos**, susceptible de ser prorrogado por outros dous anos máis ata un máximo de catro anos (incluído período inicial e prórrogas), o valor estimado total do contrato (artigo 88 do TRLCSP) ascende á contía de **67.287,27 €uros**, máis **6.872,73 €uros de IVE**, resultando un importe total de **74.160 €**, 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 **221.227.99** 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 adjudicatario 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, nin dos prezos unitarios máximos que aparecen sinalados para a Disciplina Medicina do Traballo (Vixilancia da Saúde). Rechazaranse as proposicións económicas que excedan de ditas cantidades

**3.- Duración do Contrato**

O prazo de duración do presente contrato establece en DOUS ANOS, a partir do día seguinte o da notificación da adjudicación definitiva do mesmo, podendo prorrogarse anualmente ata un máximo de CATRO ANOS, prórrogas incluídas e que estas non superen, illada ou conxuntamente, o prazo fixado orixinariamente,

	de conformidade co estipulado no artigo 303 do TRLCSP
--	---

<b>4.- Revisión de prezos</b>	<p>O prezo do presente contrato poderá revisarse de acordo co índice de prezos ao consumo no período correspondente, segundo o establecido no artigo 90 do TRLCSP.</p> <p>A revisión de prezos terá lugar, no seu caso, unha vez transcorrido un ano dende a súa adxudicación, data que se tomará como referencia a fin de determinar no momento a partir do cal procede a revisión de prezos e os seus efectos, tendo en conta o establecido no artigo 91.3 do TRLCSP</p>
-------------------------------	--

<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 15 días naturais contados dende a publicación do derradeiro anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia ou no perfil do contratante.
---	---

7.- Criterios Obxectivos: (máximo 100 puntos)				
<b>1) Oferta económica: (máximo 40 puntos)</b>	Puntuación = 40 x (importe da oferta máis baixa/importe da oferta que se puntua)			
<b>Melloras gratuítas (máximo 10 puntos)</b>	<b>Curso</b>	<b>Nº asistentes</b>	<b>Puntuación</b>	<b>Nº cursos ofertado</b>
	Presencial de Primeiros Auxilios (máximo 3 puntos)	240 aprox.	0-80 asistentes (1 punto)	
			81-160 asistentes (2 puntos)	
			161-240 asistentes (3 puntos)	
	Semi-presencial de Manipulador de Alimentos (máximo 4 puntos)	80 aprox.	0-20 asistentes (1 punto)	
			21-40 asistentes (2 puntos)	
			41-60 asistentes (3 puntos)	
			61-80 asistentes (4 puntos)	
	Presencial de Protección contra incendios (máximo 3 puntos)	50 aprox.	0-15 asistentes (1 punto)	
			16-30 asistentes (2 puntos)	
			31-50 asistentes (3 puntos)	

<b>2) Por instalacións propias do Servizo de Prevención, non concertados con outras entidades, co que conte a empresa no ámbito (máximo 5 puntos)</b>		
<p>Valorárase o número de Unidades Básicas de Saúde especialistas ubicadas no Centro, así como a dotación de Técnicos en prevención de nivel superior co que conta o Servizo de Prevención na Comarca e os medios asignados á prestación das actividades do curso.</p>		
	0-10 km	2 puntos



a) Por unidade básica de saúde dotada con especialista en Medicina do Traballo, ubicada dentro na contorna do Concello de Ames	11-20 km	1 punto
	máis de 20 km	0 puntos
b) Por cada Técnico en Prevención de nivel superior con que conta o Servizo de Prevención dentro da comarca	0-2 técnicos	1 punto
	3-5 técnicos	2 puntos
	De 5 ou máis	3 puntos
3) Por dispoñer dun sistema de información on line, sistema web a disposición do Concello de Ames, máximo 10 puntos		
a) Si permítase acceder de maneira gratuíta a un sistema integral de información xurídica on line (base de datos de lexislación e xurisprudencia	6 puntos	
b) Para consulta de recoñecementos médicos realizados	1 punto	
c) Para consulta de todo o relacionado co contrato de prevención	1 punto	
d) Para descarga da documentación xenerada entregada a empresa na área de prevención técnica e de Vixilancia da Saúde	1 punto	
e) Para consulta de citas programadas para recoñecementos médicos coa data do día e hora e as indicacións necesarias para o recoñecemento médico	1 punto	
4) Por actividades non comprendidas nas solicitadas, que excedan do mínimo legal exixido pola normativa, que o licitador se comprometa a desenvolver dentro do prezo do contrato, máximo de 10 puntos		
a) Por desprazarse ao concello para o desenvolver actividades de formación propias do Servizo de Prevención	5 puntos	
b) Pola designación de un/a Técnico de Prevención que asumirá a coordinación das actuacións en materia de prevención en todos os centros de traballo e, no seu caso con outros servizos de prevención, que asistirá en calidade de experto ao Comité de Seguridade e Saúde cando este sexa requirido	5 puntos	
5) Pola realización, revisión e actualización dos Plans Integraís de Autoprotección naqueles centros que o requiran, cunha realización de simulacro anual, máximo 15 puntos	15 puntos	
6) Por dispor de Unidade Móbil propias para a realización dos recoñecementos médicos en calquera centro de traballo dependente do concello que se requira, provistas da preceptiva Autorización Sanitaria, máximo 10 puntos	10 puntos	
8.- Garantía provisional:	Non se esixe.	

<b>9.- Garantía definitiva</b>	O candidato que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituir unha garantía do 5% do importe de adxudicación, 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
--------------------------------	--

**10.- Mesa de contratación:**

--

A mesa de contratación estará constituída polos seguintes membros:

Presidente:

- O alcalde, Santiago V. Amor Barreiro ou concelleiro/a que o substitúa.

Vogais:

- A secretaria do concello, dona Rosa Ana Prada Queipo ou persoa que a substitúa.
- O interventor do concello, don José Antonio Rueda de Valenzuela ou persoa que o substitúa.
- O xefe do servizo de contratación, don Rogelio Pardo Martínez ou persoa que o substitúa.
- O técnico de departamento de Promoción Económica, don Jorge Couñago Castro ou persoa que o substitúa.

Secretario/a:

- exercerá o labor de secretario/a da Mesa, un funcionario do concello.

11.- Prazo de garantía	1 ano dende a data de recepción ou conformidade do traballo.
------------------------	--

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

**Modelo declaración responsable para licitar:**

"D/D<sup>a</sup>..... 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 cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración
- Que en relación co expediente..... cumpre cos requisitos de solvencia esixidos nos pregos
- 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 B**

Don \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_ R/  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_  
con (expresese o D.N.I., o documentación que o substitúa reglamentariamente) nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ actuando (en nome propio ou en representación ou apoderamiento de)  
\_\_\_\_\_ comprométese a realizar o contrato de servizo a que se refire o anuncio  
publicado en (cítese o B.O.P.) \_\_\_\_\_ de data \_\_\_\_\_ con suxeción ás condicións e  
requisitos que se determinan no prego de cláusulas administrativas particulares e de prescripcións  
técnicas con arreglo ó seguinte:

1) Oferta económica:	Importe da Oferta Económica (sin IVE):			
	Curso	Nº asistentes	Puntuación	Nº cursos ofertado
	Presencial de Primeiros Auxilios	240 aprox.	0-80 asistentes	
			81-160 asistentes	

<b>Melloras gratuitas</b>	Semi-presencial de Manipulador de Alimentos	80 aprox.	161-240 asistentes	
			0-20 asistentes	
			21-40 asistentes	
			41-60 asistentes	
			61-80 asistentes	
	Presencial de Protección contra incendios (máximo 3 puntos)	50 aprox.	0-15 asistentes	
			16-30 asistentes	
			31-50 asistentes	

**2) Por instalacións propias do Servizo de Prevención, non concertados con outras entidades, co que conte a empresa no ámbito**

Valorárase o número de Unidades Básicas de Saúde especialistas ubicadas no Centro, así como a dotación de Técnicos en prevención de nivel superior co que conta o Servizo de Prevención na Comarca e os medios asignados á prestación das actividades do concurso.

<b>a)</b> Por unidade básica de saúde dotada con especialista en Medicina do Traballo, ubicada dentro na contorna do Concello de Ames	0-10 km	
	11-20 km	
	máis de 20 km	
<b>b)</b> Por cada Técnico en Prevención de nivel superior con que conta o Servizo de Prevención dentro da comarca	0-2 técnicos	
	3-5 técnicos	
	De 5 ou máis	

**3) Por dispoñer dun sistema de información on line, sistema web a disposición do Concello de Ames,**

<b>a)</b> Si permítase acceder de maneira gratuita a un sistema integral de información xurídica on line (base de datos de lexislación e xurisprudencia)	
<b>b)</b> Para consulta de recoñecementos médicos realizados	
<b>c)</b> Para consulta de todo o relacionado co contrato de prevención	
<b>d)</b> Para descarga da documentación xenerada entregada a empresa na área de prevención técnica e de Vixilancia da Saúde	
<b>e)</b> Para consulta de citas programadas para recoñecementos médicos coa data do día e hora e as indicacións necesarias para o recoñecemento médico	

**4) Por actividades non comprendidas nas solicitadas, que excedan do mínimo legal exixido pola normativa, que o licitador se comprometa a desenvolver dentro do prezo do contrato,**

<b>a)</b> Por desprazarse ao concello para o desenvolver actividades de formación propias do Servizo de Prevención	
<b>b)</b> Pola designación de un/a Técnico de Prevención que asumirá a coordinación das actuacións en materia de prevención en todos os centros de traballo e, no seu caso con outros servizos de prevención, que asistirá en calidade de experto ao Comité de Seguridade e Saúde cando este sexa requirido	

**5) Pola realización, revisión e actualización dos Plans Integraís de Autoprotección**

naqueles centros que o requiran, cunha realización de simulacro anual, máximo 15 puntos	
6) Por dispor de Unidade Móbil propias para a realización dos recoñecementos médicos en calquera centro de traballo dependente do concello que se requira, provistas da preceptiva Autorización Sanitaria, máximo 10 puntos	

ANEXO IV  
DEPENDENCIAS MUNICIPAIS

DEPENDENCIAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE AMES		
Casa do Concello	Praza do Concello, nº 2	Bertamiráns
Ames Radio	Avda. da Maía, 22	
Nave de obras		
Departamento informática		
Biblioteca de Bertamiráns	Praza de Chavián, s/nº	
Casa da Cultura Bertamiráns		
Servicios Sociais Bertamiráns		
Aula TIC		
Mocidade		
Oficina de Voluntariado		
Pavillón Polideportivo	Avda. da Peregrina	
Cultura	Pazo da Peregrina	
Normalización		
Educación		
Servicios complementarios		
Policía local	Rúa Alcalde Lorenzo, nº 2	
Urbanismo	Avda. Peregrina, 28	
Escola Infantil O Bosque		
Biblioteca do Milladoiro	Rúa Raxoeira, nº 14 baixo	Milladoiro
Casa da Cultura Milladoiro	Travesía do Porto, nº 5	
Pavillón Polideportivo	Travesía do Porto, nº 5	
Oficinas xerais	Rúa de Abaixo, nº 10	
Servicios Sociais		
Escola Infantil A Madalena	Praza da Madalena, 16	
CEIP A Maía	Rúa da Peregrina, s/n	Ortoño
CEIP Agro do Muíño	Lugar das Cortes	Ortoño
CEIP Barouta	Santo Tomás	Ames
CEIP de Ventín	Ventín	Biduído
El de O Milladoiro	Travesía do Porto	Milladoiro

OUTRAS DEPENDENCIAS DE TITULARIDADE MUNICIPAL		
EEI a Tarroeira+local social	A Tarroeira	Ortoño
EEI Agrón	Agrón	Ames
EEI de Covas	Covas	Ames
EEI de Guimarás	Bugallido	Ames
IES de Ames	Rúa da Peregrina	Bertamiráns
IES do Milladoiro	Travesía do Porto	Milladoiro
Punto Limpo	Rúa das Hedras 30C-Parque empresarial	Milladoiro
Aula da Natureza	Quintáns	Ameixenda
Escola infantil e de adultos	Aldea Nova	Ortoño
Piscina Cuberta A Telleira	Rúa do Camiño Novo s/nº	Bertamiráns
Xulgado de Paz	Rúa Alcalde Lorenzo, nº 2	Bertamiráns
Campo de fútbol		Milladoiro
Campo de fútbol		Bertamiráns
Centro de saúde do Milladoiro		Milladoiro
Centro social da Ameixenda		Ameixenda
Centro social de Agrón		Agrón
Área recreativa de Tapia		Tapia
Centro social Tapia		Tapia
Nave de piragüismo		Tapia
Local social de Covas		Covas
Local social de Trasmonte		Trasmonte
Centro social de Piñeiro		Piñeiro
Teleclub de Piñeiro		Piñeiro
Centro social de Aguapessada		Aguapessada
Escola unitaria Cruxeiras		Cruxeiras
Centro social de Ortoño		Ortoño
Centro de formación		Aldea Nova
Centro social de Bugallido		Bugallido
Clube de Piragüismo		Tapia

CENTROS QUE NON SON DE TITULARIDADE MUNICIPAL NOS QUE SE DESENVOLVEN ACTIVIDADES DO CONCELLO		
Centro de usos múltiples		Aldea Nova
Local parroquial		Biduído

## Prego de prescricións técnicas que rexerá a contratación do servizo de prevención de riscos laborais do Concello de Ames

### 1.- Obrigas e actividades do servizo de prevención

O servizo alleo de prevención de riscos laborais desenvolverá para o Concello de Ames as funcións e actividades preventivas relativas ás catro disciplinas ou especialidades completas de Seguridade no Traballo, Hixiene Industrial, Ergonomía e Psicosocioloxía e de Medicina no Traballo e Vixilancia da Saúde.

O servizo de prevención de riscos laborais que se contrato polo Concello de Ames desenvolverá todas as actividades preventivas incluídas neste prego de prescricións técnicas e as desenvolverá nas condicións que se especifiquen. A entidade especializada coa que contrate o concello actuará como servizo de prevención de riscos laborais do concello e deberá estar en condicións de proporcionar ao concello o asesoramento e apoio que precise en relación coas actividades concertadas e en función dos tipos de riscos existentes.



Ao servizo de prevención de riscos adxudicatario lle corresponderá durante o período de vixencia do contrato asumir directamente o desenvolvemento das funcións previstas na normativa e nos pregos, en particular, as previstas no artigo 31.3 da Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais, e realizar as actividades concertadas que establecen os pregos para o desenvolvemento das funcións concretas asumidas en cada especialidade preventiva.

A fin de garantir a adecuada protección da seguridade e saúde dos traballadores, o servizo de prevención de riscos laborais adxudicatario deberá asesorar e asistir nesta materia ao concello, aos seus traballadores e aos seus representantes e aos órganos de representación especializados, nos termos establecidos na normativa.

As actividades do servizo alleo de prevención de riscos adxudicatario abarcarán a todo o persoal ao servizo do Concello de Ames, con independencia da natureza laboral ou administrativa da súa relación co concello.

No Anexo IV do prego de clausuras administrativas figura unha lista non exhaustiva dos centros e lugares de traballo do Concello de Ames.

O servizo alleo de prevención de riscos adxudicatario do contrato deberá asumir as variacións que se produzan. O servizo de prevención de riscos laborais deberá asumir os cambios que se produzan nas condicións de traballo, nas clases de postos de traballo e de riscos laborais existentes nos mesmos, no número de persoas ao servizo do concello e nos lugares e centros de traballo municipais.

## **2.- Actividades da especialidade de hixiene industrial**

### **2.1. Requisitos xerais para as actividades preventivas de Hixiene Industrial**

O contrato do Servizo de Prevención de Riscos Laborais inclúe a realización de tódalas actividades preventivas da especialidade ou disciplina técnica de Hixiene Industrial.

#### **2.1.1. Funcións do servizo alleo de prevención de riscos en materia de Hixiene Industrial.**

O servizo de prevención de riscos laborais adxudicatario do contrato deberá estar en condicións de proporcionar ao Concello de Ames o asesoramento e o apoio que precise en relación cos riscos para a seguridade e saúde dos traballadores derivados da exposición laboral aos axentes físicos, químicos e biolóxicos presentes no medio ambiente de traballo. O servizo de prevención de riscos adxudicatario realizará os estudos e as medicións dos axentes e contaminantes físicos, químicos e biolóxicos que sexan necesarios dentro da disciplina de Hixiene Industrial, sen prexuízo dos estudos e das medicións explicitamente establecidas nos pregos.

O servizo de prevención contratado polo Concello de Ames estará obrigado a identificar, avaliar e propoñer as medidas correctoras que procedan no ámbito da disciplina preventiva da Hixiene Industrial, considerando para isto todos os riscos desta natureza existentes nos postos e lugares de traballo do Concello de Ames estará obrigado a valorar a necesidade ou non de realizar as medicións ao respecto, sen prexuízo da inclusión ou non de forma expresa destas medicións nas condicións do contrato.

#### **2.1.2.- Dedicación do servizo de prevención en actividades de Hixiene Industrial**

O servizo de prevención de riscos laborais adxudicatario do contrato realizará actividades preventivas relacionadas coa disciplina de Hixiene Industrial.

#### **2.1.3.- Axentes e factores de risco de Hixiene Industrial incluídos no contrato.**

O contrato de servizo de prevención de riscos laborais inclúe todos os axentes, contaminantes e factores de risco propios da Hixiene Industrial. Sen prexuízo doutros axentes e condicións ambientais non citadas, se inclúen expresamente dentro do contrato as seguintes: o ruído, as vibracións, o pó de madeira, os fumes de soldadura e o “screening” de metais, o pó total e a determinación das fraccións de partículas de pó, e no seu caso de pó silice, e as radiacións ionizantes derivadas da concentración do gas radón.

Tamén se inclúen os estudos hixiénicos e avaliación da calidade de aire e os estudos e medicións dos factores e parámetros relacionados coa calidade de aire e coa ventilación en ambientes interiores como son: o monóxido ou dióxido de carbono, as velocidades das correntes de aire, o caudal de ventilación e da renovación de aire, etc.

#### **2.1.4.- Condicións xerais das actividades de Hixiene Industrial**

Os estudos, medicións e análises dos axentes ou contaminantes relacionados coa Hixiene Industrial efectuaranse polo servizo alleo de prevención de riscos laborais contratado polo Concello de Ames de acordo coas condicións que establece a normativa vixente e mediante equipos ou instrumentos debidamente calibrados e/ou homologados.

Os informes técnicos da especialidade de Hixiene Industrial sobre avaliación específica dos riscos para a saúde dos traballadores derivados da exposición laboral aos axentes ou contaminantes presentes nos

postos de traballo incluírán as recomendacións e as medidas de prevención ou de protección colectiva e individual que sexan necesarias.

## **2.2. Requisitos específicos para as actividades preventivas de Hixiene Industrial.**

### **2.2.1.- Funcións e requisitos específicos de Hixiene Industrial**

O servizo de prevención de riscos laborais adxudicatario do contrato deberá realizar as seguintes funcións e actividades preventivas específicas da disciplina de Hixiene Industrial:

- A avaliación específica dos riscos laborais relacionados coas condicións ambientais de traballo e dos factores de risco de enfermidades relacionadas co traballo a través da medición ambiental e/ou persoal e da análise dos contaminantes físicos, químicos e biolóxicos presentes nos postos e lugares de traballo. Efectuarase a identificación, a avaliación e o control inicial e/ou periódico dos factores de risco hixiénico no traballo. O servizo de prevención de riscos adxudicatario deberá comprobar os estudos, avaliacións e medicións xa existentes en materia de Hixiene Industrial e deberá valorar a necesidade de realizar novas medicións e estudos.
- A proposta de planificación das actividades preventivas que resulten necesarias para a prevención e control dos riscos para a saúde derivados da exposición laboral aos axentes físicos, químicos e biolóxicos.
- A verificación do grado de implantación e cumprimento das actividades e medidas preventivas ou correctoras planificadas en relación cos axentes e factores de risco hixiénico. O servizo de prevención terá a obriga de realizar, coa periodicidade que requiran os riscos existentes, a actividade de seguimento e valoración da implantación das actividades preventivas derivadas da avaliación dos riscos laborais.

O servizo de prevención farase cargo de tódolos gastos e pagos aos laboratorios de análise que sexan necesarios, agás naqueles casos particulares nos que se especifiquen nos pregos expresamente o contrario.

### **2.2.2.- Actividades específicas de Hixiene Industrial incluídas no contrato.**

Inclúese de forma expresa no contrato de servizo de prevención de riscos laborais sen prexuízo de outras non citadas, a realización das seguintes actividades específicas de Hixiene Industrial:

- A actividade de estudo e medición da concentración de gas radón nos postos e lugares de traballo e de avaliación do risco para a saúde derivado da exposición ao gas radón e aos seus descendentes radioactivos. Neste caso particular dos estudos e medicións de gas radón, ou laboratorio de análise será elixido e contratado de forma directa polo Concello de Ames e o prezo polos servizos prestados polo laboratorio de análise do radón será pagado directamente ao laboratorio a cargo do Concello de Ames.
- Realizarase anualmente unha medición da concentración de particulares do pó de madeira alomenos nun posto de traballo da brigada municipal de vías e obras.
- Realizarase anualmente medicións de fumes de soldadura, alomenos en 2 postos de traballo nas brigadas municipais.
- Realizaranse anualmente medicións e estudos de exposición laboral ao ruído en alomenos 3 postos de traballo distintos.

## **3.- Actividades da especialidade de medicina do traballo**

### **3.1. Requisitos xerais para as actividades de Medicina do Traballo e Vixilancia da Saúde**

#### **3.1.1 Funcións xerais de Medicina do Traballo e da Vixilancia da Saúde**

O servizo de prevención de riscos laborais adxudicatario do contrato debe asumir e realizar as actividades preventivas da especialidade de Medicina do Traballo e prestará, tanto o servizo de vixilancia médica do estado de saúde dos traballadores municipais do Concello de Ames en función dos riscos inherentes ó seu traballo, como o asesoramento técnico propio da disciplina preventiva de Medicina do Traballo, de acordo coa Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais e cos requisitos e obxectivos especificados nas cláusulas deste prego.

O servizo de vixilancia médica da saúde abarcará a todo o persoal ó servizo do Concello de Ames, con independencia da natureza da súa relación laboral ou administrativa co concello.

Quedan excluídas do obxecto deste contrato as probas médicas con fins de selección de persoal previstas ao inicio da relación laboral ou administrativa co Concello de Ames. Tamén quedan excluídos os exames da saúde que teñan como finalidade o control do absentismo laboral.

### 3.1.2. Actividades en Medicina do Traballo e Vixilancia da Saúde

A vixilancia da saúde dos traballadores que se contrata polo concello abarca a realización de exames médicos da saúde durante todo o período de tempo contratado, o asesoramento técnico ao concello na disciplina preventiva de Medicina do Traballo e a proposta de medidas preventivas e de protección eficaz da saúde dos traballadores en función dos resultados da avaliación individual e colectiva da saúde.

### 3.1.3. Finalidades da vixilancia da saúde e da Medicina do Traballo

A vixilancia médica da saúde dos traballadores a realizar polo servizo de prevención de riscos laborais adxudicatario incluírá as seguintes actividades e finalidades:

- Coñecer e valorar o estado de saúde individual e colectiva, detectando precozmente as posibles alteracións na saúde dos traballadores, identificando os factores de risco que poden prexudicar a saúde e os efectos e danos producidos polos riscos laborais sobre a saúde e para propoñer as medidas preventivas e correctoras tanto a nivel individual como colectivo, tanto para o traballador como para o Concello, que resulten necesarias segundo os resultados dos exames de saúde.
- Valorar a aptitude psicofísica para o posto de traballo ou a compatibilidade co mesmo, e se procede, propoñer as adaptacións das condicións de traballo ás circunstancias individuais da persoa.
- Avaliar a eficacia das medidas preventivas e de protección adoptadas polo concello, para propór medidas máis eficaces que as existentes e medidas de promoción da saúde laboral.
- Identificar e valorar os supostos de traballadores especialmente sensibles a determinados riscos polas súas características persoais ou estado biolóxico coñecido permanente ou transitorio, (incluídos aqueles que teñan recoñecida a situación de discapacidade física, psíquica ou sensorial), nos termos que establece o artigo 25 da Lei de Prevención de Riscos Laborais para propór ao concello e á persoa afectada as medidas especiais de prevención e protección da súa saúde. Entenderanse incluídos neste colectivo a aqueles que se atopen en estados ou situacións transitorias que non respondan ás esixencias psicofísicas dos respectivos postos de traballo.

Tódolos exames de saúde ou recoñecementos médicos servir para que o servizo de prevención alleo adxudicatario asesore, efectúe as recomendacións oportunas e propoña ó concello medidas preventivas necesarias para protexer eficazmente a saúde dos traballadores nos termos que establece a Lei de Prevención de Riscos Laborais.

### 3.1.4. Ocasións e clases de recoñecementos médicos

O servizo de prevención de riscos adxudicatario realizará os exames médicos de saúde dentro dos termos do artigo 22 da Lei de Prevención de Riscos Laborais, e comprenderá como mínimo as seguintes ocasións:

- Avaliación da saúde de carácter inicial, despois da incorporación da persoa ó traballo no Concello de Ames por primeira vez.
- Avaliación da saúde por cambios, despois da asignación de tarefas específicas con novos riscos para a saúde ou por cambio de posto de traballo
- Avaliación da saúde de reingreso, despois dunha ausencia prolongada por motivos de saúde, coa finalidade de coñecer as súas eventuais orixes profesionais e recomendar unha acción axeitada para protexer a saúde dos traballadores. O Concello de Ames notificará axeitadamente ó adxudicatario do servizo de prevención de riscos estas ausencias.
- Avaliación da saúde periódica, dependendo o período de tempo, para cada traballador, dos riscos, os que está exposto, da normativa sobre riscos específicos, dos protocolos médicos aplicables, do estado de saúde individual, e do criterio profesional do persoal sanitario. Sen prexuízo do anterior, o servizo de prevención de riscos laborais adxudicatario ofrecerá alomenos un exame médico anual da saúde a cada traballador.
- Avaliación da saúde obrigatoria e previa ao ingreso nos postos de traballo con riscos de enfermidade profesional, en cumprimento da imposición establecida polo artigo 196 da Lei Xeral da Seguridade Social.
- Avaliación da saúde especial, por petición propia ou de terceiros. Por exemplo, cando pola persoa ou polo concello se solicite ou se estime necesario para valorar os supostos de traballadores especialmente sensibles a determinadas condicións de traballo. Tamén se inclúe neste contrato a realización da avaliación da saúde por parte do servizo de prevención adxudicatario, cando sexa necesario verificar se o estado de saúde pode constituir un perigo para si mesmo, para os demais traballadores, ou para terceiras persoas, incluído naqueles casos en que sexa necesario o recoñecemento médico e a realización das probas necesarias polo servizo de prevención

adxudicatario para a valoración física e psicolóxica necesaria polo servizo e prevención de riscos adxudicatario para a valoración física e psicolóxica necesaria polo servizo de prevención de riscos adxudicatario para verificar se o estado de saúde físico e psicolóxico dun funcionario membro da policía municipal de Ames é o axeitado para portar e usar o seu arma regulamentaria no traballo. Tamén se inclúen os recoñecementos médicos nos casos de solicitudes dos traballadores, en xeral, de modificación e adaptación especial das condicións de traballo ou de cambio de tarefas ou de posto de traballo baseadas en circunstancias individuais de saúde. Inclúense tamén neste contrato os recoñecementos e probas médicas necesarias para a determinación da aptitude psicofísica e a valoración do pase á situación especial de segunda actividade dos funcionarios municipais que forman parte do corpo da policía local do Concello de Ames.

### 3.1.5. Requisitos xerais de voluntariedade, confidencialidade, intimidade e dignidade

O servizo de prevención adxudicatario comprométese a que as actividades e medidas de vixilancia e control da saúde dos traballadores e do ámbito da Medicina do Traballo se levarán a cabo respectando sempre o dereito á intimidade e á dignidade da persoa do traballador e á confidencialidade de toda a información relacionada co seu estado de saúde.

En relación coa intimidade e dignidade, en todo caso, deberase optar pola realización daqueles recoñecementos ou probas que causan as menores molestias ó traballador e que sexan proporcionais ao risco. O tratamento de datos persoais automatizado ou informatizado farase polo adxudicatario con respecto á confidencialidade de datos persoais de acordo coa normativa vixente.

En relación coa voluntariedade, a vixilancia da saúde só poderá levarse a cabo cando o traballador preste o seu consentimento. Deste carácter voluntario só se exceptuarán previo informe dos representantes dos traballadores, os supostos previstos na Lei de Prevención de Riscos Laborais e na normativa vixente, nos que realización dos recoñecementos sexa imprescindible para avaliar os efectos das condicións de traballo sobre a saúde dos traballadores, ou para verificar se o estado de saúde do traballador pode constituir un perigo para él mesmo, para os demais traballadores ou para outras persoas relacionadas co Concello de Ames, ou cando así esté establecido nunha disposición legal en relación coa protección de riscos específicos e actividades de especial perigosidade.

En relación coa confidencialidade, o servizo de prevención comprométese a que o acceso á información médica de carácter persoal limitárase ao persoal médico e ás Autoridades Sanitarias, sen que poida facilitarse ao concello ou a outras persoas sen o consentimento expreso do traballador.

Non obstante ao anterior, o concello e as persoas ou órganos con responsabilidade en materia de prevención de riscos serán informados das conclusións que se deriven dos recoñecementos efectuados polo adxudicatario do servizo en relación coa aptitude do traballador para o desempeño do posto de traballo ou coa necesidade de introducir ou mellorar as medidas de protección e prevención, a fin que poidan desenvolver correctamente as súas funcións en materia preventiva.

### **3.2. Contido mínimo dos exames médicos de saúde**

Os recoñecementos médicos da saúde que realice o servizo alleo de prevención de riscos adxudicatario serán específicos para os riscos laborais aos que estean expostos os traballadores.

Os exames médicos de saúde, salvo casos especiais, constatarán como mínimo das seguintes probas e actividades:

- a) Historia clínica: antecedentes familiares, persoais e anamnese médico-cirurxica
- b) Historia laboral: antecedentes laborais, actividade actual e estado de saúde actual.

Segundo o artigo 37 do Regulamento dos Servizos de Prevención farase constar unha descrición detallada do posto de traballo, o tempo de permanencia no mesmo, os riscos detectados na análise das condicións de traballo, o tempo de permanencia no mesmo, os riscos detectados na análise das condicións de traballo, e as medidas de prevención adoptadas. Deberá constar igualmente, en caso de dispor disto, unha descrición dos anteriores postos de traballo, riscos presentes nos mesmos, e tempo de permanencia para cada un deles.

- c) Antropometría (datos de peso e talla)
  - d) Exploración clínica xeral por aparatos, medición da tensión arterial, exploración abdominal, auscultación cardiopulmonar, exploración osteomuscular (columna, membros superiores e inferiores) e exploración neurolóxica (vertixe)
  - e) Probas complementarias
- Control de agudeza visual (cercana, lonxana e cromatopsia)

- Control auditivo: otoscopia, acumetría e audiometría
- Espirometría
- Electrocardiograma

**f) Analíticas**

- Análise de sangue: Hemograma completo: 18 parámetros, serie vermella, branca, plaquetas e velocidade de sedimentación.
- Análise de Bioquímica: 13 parámetros, glucosa, urea, ácido úrico, creatinina, bilirrubina, fostatasa alcalina, triglicéridos, colesterol total, HDL, LDL, COT-AST, CPT-ALT, Gamma GT
- Análise de orino: 11 parámetros (pH, densidade, reacción, anormais e sedimento)

**g) Probas específicas ou controis biolóxicos específicos segundo os protocolos médicos aplicables en función dos riscos inherentes ó posto de traballo ocupado. Probas específicas dos exames médicos de saúde en función da normativa aplicable ao posto de traballo.**

**h) Vacinacións**

O médico e o persoal sanitario do servizo alleo de prevención recomendará as vacinas aos traballadores, e as administrará, nos casos que procedan, segundo a normativa, os protocolos médicos e a exposición laboral aos axentes biolóxicos. As vacinacións serán voluntarias para os traballadores.

**3.3. Protocolos médicos aplicables na vixilancia da saúde**

O servizo de prevención cumprirá e aplicará os protocolos médicos de vixilancia sanitaria específica aprobados polo Consello Interterritorial de Saúde do Ministerio de Sanidade e Consumo e polas autoridades sanitarias competentes.

A relación de protocolos médicos a aplicar e as probas por cada posto de traballo será proposta polo servizo de prevención de riscos adxudicatario e aprobada polo concello antes da súa aplicación nos exames médicos de saúde.

**3.4. Requisitos particulares da organización e medios para a vixilancia da saúde**

**3.4.1. Autorización**

O servizo de prevención adxudicatario contará coa organización, persoal, locais, instalacións, e medios técnicos e materiais necesarios para a actividade de vixilancia da saúde do persoal ao servizo do concello, que deberán estar debidamente autorizados e acreditados polas autoridades laborais e sanitarias como servizo de prevención de riscos laborais na especialidade de Medicina do Traballo.

**3.4.2. Organización, obxectivos e tarefas da vixilancia da saúde**

O servizo de prevención adxudicatario disporá do persoal necesario en número suficiente para a boa execución dos traballos que son obxecto deste contrato. Concretamente, o adxudicatario disporá do suficiente persoal sanitario, persoal auxiliar e persoal administrativo, organizado axeitadamente para responsabilizarse de acadar os seguintes obxectivos e tarefas:

- Elaborar e remitir unha carta individual a todo o persoal do Concello de Ames para ofrecer o recoñecemento médico periódico anual a para coñecer o número de solicitudes e renuncias. O adxudicatario poderá empregar outro sistema de comunicación alternativo sempre que sexa eficaz e aprobado previamente polo concello na planificación e programación anual da vixilancia da saúde.
- Planificar e organizar as datas, horarios e grupos de traballadores para os recoñecementos médicos segundo as solicitudes recibidas, tendo en conta sempre non impedir ou entorpecer o traballo dos servizos municipais e non prexudicar a atención municipal aos cidadáns. Os recoñecementos médicos poderanse realizar durante todo o ano natural. O calendario de datas e os horarios de atención serán consensuados co Concello de Ames.
- Será responsabilidade do servizo de prevención de riscos efectuar a citación por escrito das persoas para os recoñecementos médicos tanto voluntarios como obrigatorios. As citacións emitiranse por escrito e coa antelación suficiente ao persoal con respecto da data, hora ou quenda programada, de acordo coa planificación que se aprobe e coa colaboración do concello.
- Realizar os recoñecementos médicos de saúde de modo organizado e eficiente que permita realizar, na medida do posible, todas as probas médicas nunha soa visita.
- Realizar as recomendacións oportunas sobre vacinacións a cada persoa, e proporcionar a vacina indicada de acordo coa normativa, co protocolo sanitario e co criterio médico se o interesado presta e seu consentimento.



- Evitar ou minimizar os tempos de espera e as demoras na citación e atención dos traballadores municipais.
- Elaborar o informe médico cos resultados individuais do recoñecemento e das probas realizadas, custodiálo e entregalo ao interesado/a
- Emitir os certificados médicos de aptitude derivados das conclusións dos exames de saúde e entregarllos ao Concello de Ames.
- Emitir os informes sobre medidas de prevención e protección da saúde, e de valoración e asesoramento para os casos de persoas especialmente sensibles aos riscos, e realizar calquera outro informe de asesoramento propio da disciplina de Medicina do Traballo.
- Asistir e participar nas reunións convocadas polo concello, en particular, nas reunións do comité de seguridade e saúde laboral do concello.
- Asesorar e informar ao Concello de Ames sobre as actividades de vixilancia da saúde e sobre a disciplina e Medicina do Traballo. Realizar o asesoramento garantindo unha actuación preventiva multidisciplinar e coordinada.

#### 3.4.3. Requisitos específicos do persoal para a vixilancia médica da saúde.

O servizo alleo de prevención adxudicatario realizará a vixilancia e control de saúde dos traballadores do Concello de Ames mediante persoal sanitario con competencia técnica, formación e capacidade acreditada.

Como mínimo e en cumprimento do artigo 37 do Regulamento dos Servizos de Prevención o adxudicatario contará cun médico especialista en Medicina no Traballo ou Diplomado en Medicina de Empresa e cun A.T.S./D.U.E. de empresa, sen prexuízo da participación doutros profesionais sanitarios con competencia técnica, formación e capacidade acreditada.

#### 3.4.4. Requisitos específicos dos locais, instalacións e medios materiais para a vixilancia da saúde

O servizo de vixilancia da saúde prestarase nos centros médicos do servizo de prevención alleo. O adxudicatario disporá do local ou locais axeitados e necesarios para a realización das actividades sanitarias que son obxecto do contrato.

Os locais do servizo de prevención deben reunir as condicións sanitarias e de limpeza e hixiene necesarias, así como contar cos espazos suficientes e separados para garantir a intimidade e dignidade dos traballadores durante a realización das probas e exames médicos.

O local ou locais postos a disposición polo servizo de prevención adxudicatario para realizar a vixilancia da saúde e os recoñecementos médicos do persoal municipal deben ubicarse dentro do termo municipal de Ames.

Os locais do servizo de prevención de riscos laborais estarán equipados cos medios técnicos necesarios para a realización das probas médicas e das actividades sanitarias que sexan necesarias. Os equipos e material sanitario empregado reunirán as debidas condicións sanitarias e de limpeza e hixiene necesarias.

O servizo de prevención de riscos adxudicatario farase cargo de tódolos gastos e pagos aos laboratorios de análise que sexan necesarios para os exames médicos de saúde, agás naqueles casos particulares nos que se especifique nos pregos expresamente o contrario.

#### 3.4.5. Requisitos para o uso das Unidades Móviles de Recoñecementos Médicos

No caso de que o servizo de prevención adxudicatario contase con unidades móbiles equipadas e preparadas para a realización dos recoñecementos médicos e debidamente acreditadas polas autoridades laborais e sanitarias, poderá prorrogarse e seu emprego, pero deberá ser autorizado previamente polo Concello de Ames.

No caso de autorizarse o uso de unidades móbiles de recoñecementos médicos figurarán na planificación da vixilancia da saúde as condicións e os requisitos específicos para a súa utilización.

### **3.5. Planificación e Programación anual da Medicina do Traballo e Vixilancia da Saúde**

O servizo de prevención adxudicatario elaborará e entregará ao Concello de Ames unha Planificación e Programación anual da Vixilancia médica da Saúde para o concello. Elaborarase de mutuo acordo co Concello de Ames e co seu servizo propio de prevención de riscos, en función dos datos existentes sobre as condicións de traballo, as avaliacións de riscos e os datos epidemiolóxicos.

Será responsabilidade do servizo de prevención alleo solicitar, recopilar e ter en conta toda a información e documentación necesaria (resultados das avaliación dos riscos laborais, resultados das medicións de hixiene industrial, etc) para realizar correctamente a planificación da vixilancia da saúde

e a determinación das probas e protocolos médicos a aplicar en cada posto de traballo.

A planificación e programación anual da vixilancia médica da saúde conterá alomenos: a metodoloxía de traballo, o calendario e horario previsto dos recoñecementos, a organización, o sistema de comunicación co concello e co persoal para o ofrecemento do recoñecemento, a forma de citación e a entrega dos resultados, as clases de recoñecementos a efectuar, a relación de protocolos médicos específicos a aplicar en cada posto de traballo, as vacinas recomendables nos postos de traballo, os casos de recoñecemento médico obrigatorio, etc.

Cando o Concello de Ames o solicite ao servizo de prevención adxudicatario, o persoal sanitario competente do servizo de vixilancia de saúde e de Medicina do Traballo acudirá ás reunións convocadas polo concello e ás reunións do seu comité de seguridade e saúde laboral, para explicar a planificación e programación da vixilancia médica da saúde, as probas específicas a aplicar nos exames de saúde, ou calquera outro aspecto relativo ás actividades contratadas.

### **3.6 Informes persoais de resultados dos exames de saúde**

Cada informe médico confidencial e individual cos resultados completos das probas efectuadas e coas conclusións e recomendacións derivadas dos recoñecementos médicos será comunicado e entregado directamente polo servizo de prevención adxudicatario en tempo e forma ós traballadores que se someteron ao recoñecemento.

O prazo máximo de entrega dos resultados das probas será de un mes a partires da realización do recoñecemento médico.

O servizo de prevención adxudicatario será o responsable de custodiar axeitadamente os sobes cos resultados individuais do recoñecemento médico ate que sexan recollidos polo/a interesado/a. Estes informes individuais de resultados e conclusións dos recoñecementos médicos entregaranse nun sobre pechado e garantindo a confidencialidade dos datos do mesmo. A entrega do informe de resultados do recoñecemento será rexistrada polo adxudicatario coa sinatura dun recibín do/a traballador/a. O adxudicatario comprométese a atender axeitadamente as dúbidas de interpretación. O adxudicatario procurará empregar termos claros e comprensibles nos seus informes médicos.

### **3.7. Certificados médicos de aptitude**

O servizo de prevención de riscos adxudicatario elaborará e remitirá o Concello de Ames, debidamente en tempo e forma, os certificados médicos individuais de aptitude de cada traballador/a para o seu posto de traballo. O certificado de aptitude médica para o posto de traballo deberá estar asinado polo médico do traballo e indicará cal é a conclusión e calificación de aptitude ou de compatibilidade co posto de traballo. O certificado médico de aptitude psicofísica para o posto de traballo deberá incluír a data de realización do recoñecemento, a clase de recoñecemento realizado (inicial, periódico, especial, etc) e deberá indicar o posto de traballo. No seu caso, especificaranse as restricións a determinadas tarefas ou condicións de traballo.

Cando o Concello de Ames o solicite, o servizo de prevención adxudicatario elaborará listas ordenadas cos nomes e apelidos dos traballadores que se someteron aos exames médicos, indicando a data de realización e a conclusión de aptitude.

### **3.8. Memoria anual da Medicina do Traballo e de Vixilancia da Saúde**

O servizo de prevención adxudicatario deberá elaborar e remitir ao Concello de Ames unha Memoria Anual da Medicina do Traballo e da Vixilancia da Saúde. A Memoria Anual da Vixilancia da Saúde recollerá tódalas actuacións sanitarias e preventivas levadas a cabo e que integran a vixilancia médica do estado de saúde dos traballadores.

Na memoria Anual da Vixilancia da Saúde detallaranse os resultados globais da saúde do persoal ó servizo do Concello de Ames recollendo datos estadísticos e epidemiolóxicos relevantes.

Na Memoria Anual de Vixilancia da Saúde valoraranse os resultados por apartados das patoloxías que poidan presentarse como consecuencia dos riscos laborais ós que estean expostos, atendendo en especial ao estudo daqueles datos que se alonxen da media. A Memoria Anual da Vixilancia da Saúde conterá as conclusións sobre os resultados obtidos e, se é necesario, as propostas de mellora das actividades de prevención de riscos laborais e propostas sobre promoción da saúde.

Cando sexa requirido polo Concello de Ames, o persoal sanitario do servizo de prevención de riscos adxudicatario do contrato asistirá ás reunións do concello e do Comité de Seguridade e Saúde para comentar e explicar a Memoria Anual de Vixilancia da Saúde e das actividades de Medicina do Traballo.

### **3.9. Informes de Medicina do Traballo sobre medidas preventivas ou de protección da saúde**

O artigo 22 da Lei de Prevención de Riscos Laborais establece que o empresario e as persoas ou órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados das conclusións que se deriven dos

recoñecementos médicos efectuados en relación coa aptitude do traballador para o desempeño dos postos de traballo ou coa necesidade de introducir ou mellorar as medidas de protección e prevención, a fin de que poidan desenvolver correctamente as súas funcións en materia preventiva.

Sen prexuízo dos contidos da Memoria Anual da Vixilancia da Saúde, das conclusións dos certificados médicos de aptitude, e dos informes individuais das probas médicas realizadas, o servizo de prevención informará e asesorará verbalmente ou por escrito ao Concello de Ames, sobre a necesidade de introducir ou de mellorar as medidas de protección ou de prevención dos riscos laborais, segundo as conclusións dos recoñecementos médicos efectuados e nos termos que establece o artigo 22 da Lei de Prevención de Riscos Laborais.

Cando se identifique a necesidade de introducir melloras nas medidas de prevención ou cando se lle solicite polo concello, o médico de traballo do servizo de prevención adxudicatario elaborará e entregará puntualmente os informes específicos necesarios ao Concello de Ames e ao servizo propio de prevención de riscos laborais, para que o concello poida decidir sobre a aplicación de medidas correctoras ou medidas especiais de prevención ou de protección da saúde e para que poida desenvolver correctamente a súa actividade de prevención de riscos laborais. Os informes de asesoramento sobre medidas de prevención ou de protección será asinados polo médico do traballo.

Entenderanse incluídos entre os informes a elaborar e entregar ao Concello de Ames aqueles referidos especificamente ao asesoramento técnico-médico para identificar, valorar e tratar os casos e supostos de traballadores especialmente sensibles a determinadas condicións de traballo ou a determinados riscos, co obxecto de que o Concello de Ames poida protexer a súa saúde e cumprir con eficacia o establecido nos artigos 25, 26 e 27 da Lei de Prevención de Riscos Laborais (protección dos traballadores especialmente sensibles, protección da maternidade e protección dos menores de idade)

Asemade e con relación ao anterior, o médico do traballo do servizo de prevención tamén deberá efectuar os informes necesarios para atender axeitadamente e asesorar sobre as peticións e solicitudes que poidan realizar os/as traballadores/as sobre: solicitudes de adaptación das condicións do posto de traballo ás circunstancias persoais e de estado de saúde individuais, introdución de medidas adicionais e especiais de protección da saúde, petición de traslado, de cambio de posto de traballo ou de restrición de tarefas por motivos de saúde, etc.

Inclúese dentro deste contrato a realización polo servizo de prevención de riscos adxudicatario das probas médicas e psicofísicas especiais e dos recoñecementos médicos específicos para os postos de traballo do persoal da policía municipal que poidan establecerse en virtude da normativa vixente, e en particular, pola Lei de Coordinación de Policías Locais de Galicia.

Os informes sobre medidas de prevención ou protección, ou sobre peticións de cambio de posto ou de adaptación das condicións de traballo á persoa serán compatibilizados co dereito á intimidade e co respecto á normativa vixente sobre protección de datos persoais. Canso sexa preciso, o médico do traballo do adxudicatario será responsable de informar previamente ao traballador afectado sobre a finalidade, contidos e destinatarios do informe sobre medidas de prevención e protección e en caso necesario, de obter a autorización e o consentimento expreso da persoa para elaborar e remitir o seu informe ao concello.

### **3.10. Coordinación, colaboración e asesoramento propio da Medicina do Traballo**

Para cumprir correctamente os obxectivos preventivos da actividade de vixilancia médica da saúde será imprescindibles que o adxudicatario colabore e desenvolva a súa actividade de vixilancia de saúde e de asesoramento na disciplina de Medicina do Traballo en coordinación e colaboración coas demais actividades e disciplinas ou especialidades preventivas.

O servizo de Medicina do Traballo e de Vixilancia da Saúde desenvolverá a súa actividade en coordinación cos técnicos de prevención de riscos laborais do servizo de prevención e cos técnicos de prevención do servizo propio de prevención do Concello de Ames.

O servizo de prevención adxudicatario enviará ao Concello de Ames ao persoal médico e sanitario competente e pertencente ao seu servizo médico de vixilancia da saúde para participar nas visitas de toma de datos, nas reunións, comisións ou comités que lle solicite o concello e o seu servizo propio de prevención de riscos laborais, co obxecto de efectuar o seguimento e control da boa execución do contrato, a planificación e programación das actividades, a coordinación, e para tratar asuntos que requiran do asesoramento técnico da vixilancia da saúde e propio da disciplina preventiva de Medicina do Traballo.

Inclúese tamén no contrato do servizo de prevención a realización do asesoramento e aportación dos

profesionais deste disciplina preventiva nos supostos e denuncias de acoso laboral, conflito e violencia no traballo que afecta ao persoal municipal.

O médico especialista en Medicina do Traballo formará parte e participará na Comisión Municipal de investigación e Resolución de casos de acoso no traballo.

O contrato inclúese a realización polo servizo de prevención de riscos adxudicatario das probas, explicacións ou recoñecementos médicos que poidan considerarse necesarios para a avaliación do estado de saúde do persoal municipal nas denuncias ou procedementos iniciados por causa de supostos de acoso no traballo.

Asemade, o servizo de prevención de riscos adxudicatario, cando sexa requirido, tamén colaborará coas actuacións médicas necesarias para determinar o pase á situación especial de segunda actividade do persoal funcionario municipal que pertence á policía local de Ames, prevista pola normativa de coordinación de policía locais de Galicia para os casos de pase por cumprimento dunha idade, por diminución das aptitudes psicofísicas necesarias para desenvolver o seu posto, ou por embarazo e lactación

O contrato inclúe a realización polo servizo de prevención de riscos adxudicatario de probas, exploracións ou recoñecementos médicos que poidan considerarse necesarios para avaliar a aptitude psicofísica do/da funcionario/a da policía local do Concello de Ames e a compatibilidade do seu estado de saúde co seu posto de traballo actual ou con postos de segunda actividade, de acordo co establecido na normativa de coordinación de policía locais de Galicia.

No caso de que o persoal médico do servizo de prevención de riscos adxudicatario non forme parte da composición dos tribunais médicos previstos pola normativa de coordinación das policía locais en Galicia para a avaliación da diminución das aptitudes físicas, psíquicas ou sensoriais, o servizo de prevención de riscos adxudicatario colaborará co tribunal médico para a valoración e os recoñecementos médicos necesarios para determinar a aptitude psicofísica e o pase do funcionario da policía local a un posto de traballo de segunda actividade.

O servizo de prevención de riscos laborais adxudicatario realizará o asesoramento técnico-médico e os informes propios da especialidade preventiva de Medicina de Traballo necesarios para garantir a multidisciplinariade nas actuacións preventivas.

O persoal sanitario do adxudicatario deberá tomar os datos necesarios, analizar os resultados da vixilancia da saúde, e da avaliación dos riscos con criterios epidemiolóxicos, colaborando co resto do equipo do servizo de prevención de riscos do concello para investigar posibles relacións entre a exposición a ditos riscos do concello para investigar posibles relacións entre a exposición a ditos riscos e os danos na saúde, así como propoñer medidas encamiñadas a mellorar as condicións de traballo.

Do mesmo xeito, o servizo de prevención adxudicatario asesorará ao Concello de Ames propoñendo medidas para protexer eficazmente a saúde en función dos resultados da vixilancia da saúde.

Asemade, o persoal médico e sanitario do servizo de prevención adxudicatario colaborará na elaboración das avaliacións de riscos laborais do persoal do Concello de Ames e na elaboración das correspondentes propostas de planificación de actividades preventivas.

Concretamente, o servizo de prevención adxudicatario durante a vixencia do contrato terá a misión de identificar, valorar e comunicar os casos de traballadores especialmente sensibles aos riscos laborais ou as condicións de traballo.

Co debido respecto aos dereitos á intimidade e confidencialidade do estado da saúde do traballador, o servizo de prevención adxudicatario informará e asesorará suficientemente ao Concello de Ames, propoñendo medidas para protexer eficazmente a saúde e para introducir nas avaliacións e planificacións as medidas preventivas, técnicas ou organizativas, que eliminen ou diminúan os riscos e os efectos adversos sobre a saúde.

Para acadar o obxectivo de protección eficaz da saúde do colectivo de traballadores especialmente sensibles, entenderase como colectivo de traballadores especialmente sensibles a determinados riscos ou condicións de traballo non só aqueles traballadores que, polas súas propias características persoais ou estado biolóxico coñecido permanente ou transitorio (incluídos aqueles que teñan recoñecida a situación de discapacidade física, psíquica ou sensorial) sexan especialmente sensibles aos riscos derivados do traballo, senón tamén os traballadores menores de dezoito anos e as traballadoras embarazadas ou de parto recente ou en período de lactancia, cuxa regulación legal abrangue os artigos 25, 26 e 27 da Lei de Prevención de Riscos Laborais.

O servizo de prevención adxudicatario realizará a colaboración obrigatoria co Sistema Nacional de Saúde e cos Servizos de Saúde Públicos, así como coas autoridades sanitarias competentes na Comunidade Autónoma para prover e manter o sistema de información sanitaria en saúde laboral.

En concreto, o servizo de prevención adxudicatario colaborará co Sistema público de saúde na diagnose, tratamento e rehabilitación das enfermidades relacionadas co traballo, nas actividades de saúde laboral e nas campañas sanitarias e epidemiolóxicas.

#### **4.- Actividades na especialidade de seguridade no traballo.**

O contrato do Servizo de Prevención de Riscos Laborais inclúe a realización de tódalas actividades preventivas da especialidade ou disciplina técnica de Seguridade no Traballo.

O servizo de prevención adxudicatario deberá estar en condicións de proporcionar ao Concello de Ames o asesoramento técnico e o apoio que precise en relación cos riscos de accidentes de traballo e coas condicións de seguridade no traballo.

O servizo de prevención contratado polo Concello de Ames estará obrigado, a identificar, avaliar e propoñer as medidas correctoras que procedan no ámbito da disciplina preventiva de Seguridade no Traballo, considerando para isto todos os riscos desta natureza existentes nos postos e lugares de traballo do Concello de Ames, incluíndo os orixinados polas condicións das máquinas, dos equipos de traballo e das instalacións e a verificación do seu mantemento adecuado.

##### **4.1. Dedicación anual**

Anualmente e de acordo co programa de actividades preventivas que se acorde polo Concello de Ames co servizo de prevención adxudicatario realizaranse visitas de toma de datos aos postos de traballo e informes técnicos de avaliación de riscos laborais para todos os centros de traballo e departamentos municipais.

##### **4.2. Funcións e actividades preventivas específicas:**

O servizo de prevención adxudicatario, con aplicación das técnicas preventivas da disciplina de Seguridade no Traballo, deberá realizar as seguintes funcións e actividades preventivas:

- a)** Identificación e avaliación de riscos xerais e específicos dos postos de traballo. Nos informes de avaliación que realice o servizo de prevención incluíranse todos os riscos das actividades e tarefas específicas do posto, os riscos xerais polo uso dos lugares de traballo, das instalacións xerais e do uso dos equipos de traballo.

Nos informes e nas avaliacións de riscos laborais, o servizo de prevención adxudicatario deberá cumprir o compromiso de identificar, avaliar e propoñer as medidas correctoras que procedan, considerando para isto todos os riscos para a seguridade no traballo existentes no concello, incluíndo os orixinais polas condicións das máquinas, equipos e instalacións e a verificación do seu mantemento adecuado, sen prexuízo das actuacións de certificación e inspección establecidas pola normativa de seguridade industrial, así como os derivados das condicións xerais dos lugares de traballo, locais e instalacións de servizo e protección.

A realización da avaliación de riscos laborais implicará necesariamente a/s visita/s de toma de datos dos técnicos de prevención de riscos laborais do servizo de prevención adxudicatario ao posto ou lugar de traballo.

As avaliacións de riscos laborais serán efectuadas nas ocasións que determina a Lei de Prevención de Riscos Laborais e o Regulamento de Servizos de Prevención (avaliación inicial de riscos, actualización e revisión das avaliacións existentes, etc). As avaliacións xerais de riscos laborais informarán da necesidade ou non de realizar estes estudos, análises, medicións e avaliacións específicas posteriores.

As visitas de tomas de datos e mailos informes técnicos de avaliación de riscos poderán incluír os estudos específicos e os resultados das medicións de iluminación, temperatura, humidade, e así como por exemplo, a avaliación dos riscos específicos nos traballos que requiren do uso de pantallas de visualización de datos.

- b)** Planificación de actividades preventivas que se derive dos informes de avaliación de riscos laborais ou das visitas e das tomas de datos realizadas para o seguimento e verificación do grado de implantación das actividades preventivas e das medidas correctoras previamente propostas.

Nos informes de Planificación das Actividades Preventivas que elaboren os técnicos de prevención de riscos laborais do servizo de prevención de riscos adxudicatario se detallarán as propostas das actividades preventivas e as accións correctoras.

A metodoloxía para a planificación de actividades preventivas e o formato dos informes técnicos de proposta de planificación será aprobada previamente polo Concello de Ames e adaptarse á actualmente empregada no concello polo servizo propio e polos servizos alleos.



c) Control seguimiento e verificación, mediante visita aos lugares e postos de traballo e previa toma de datos, do grado de implantación das actividades preventivas e do grado de cumprimento das planificacións de medidas preventivas e correctoras. O servizo de prevención adxudicatario terá a obriga de realizar, coa periodicidade que requiran os riscos existentes, a actividade de seguimento e valoración da implantación das actividades preventivas derivadas da avaliación dos riscos laborais.

De cada visita de toma de datos e de verificación do grado de implantación da actividade preventiva se elaborará polo técnico de prevención de riscos laborais do servizo de prevención o correspondente informe técnico sobre o cumprimento da planificación, e no seu caso, o informe da nova planificación de actividades preventivas para corrixir as deficiencias detectadas e incluíndo as medidas preventivas pendentes de executar.

d) Inspección da seguridade mediante visita dos técnicos de prevención de riscos laborais do servizo de prevención adxudicatario aos lugares e postos de traballo, para comprobar o cumprimento das normas de seguridade ou para verificar algunha condición de traballo ou de seguridade e saúde en determinados postos ou lugares de traballo.

Das visitas de inspección de seguridade realizadas polos técnicos de prevención de riscos laborais do servizo de prevención adxudicatario se elaborarán os pertinentes informes técnicos ou certificacións coas observacións, conclusións e recomendacións.

e) Avaliacións específicas de riscos laborais e de non conformidades dos equipos de traballo respecto dos requisitos mínimos de seguridade e saúde para a súa utilización establecidos no R.D. 1215/1997.

Ademais dos informes técnicos de avaliación dos riscos laborais específicos e derivados da utilización dos equipos de traballo, inclúese no contrato a realización polo servizo de prevención de riscos dos informes técnicos de proposta e planificación das medidas correctoras e preventivas necesarias para a adecuación e para acadar a certificación e posta en conformidade dos equipos de traballo co R.D. 1215/1997.

Inclúese no contrato a verificación do grado de cumprimento de cada equipo de traballo realizada polos técnicos de prevención de riscos do servizo adxudicatario, e tamén cando proceda, a certificación de adecuación e de conformidade do equipo de traballo cos requisitos do R.D. 1215/1997. Todo o anterior enténdese sen prexuízo das actuacións específicas de certificación e de inspección técnica establecidas pola normativa de seguridade industrial para determinadas instalacións ou equipos en particular.

f) Planificación das medidas de emerxencia de acordo coas obrigas establecidas na Lei de Prevención de Riscos Laborais.

Elaboración dos plans de emerxencia, evacuación, primeiros auxilios e de loita contra incendios, mediante visita aos lugares e postos de traballo e previa toma de datos. Revisión e actualización dos plans de emerxencia xa existentes.

Non se inclúe neste contrato co servizo de prevención de riscos a redacción dos Manuais de Autoprotección que sexan obrigatorios de acordo co R.D. 393/2007, de 23 de marzo.

#### 4.3. Funcións e actividades preventivas específicas con relación ás obras

Con respecto de aquelas actividades que realice o Concello de Ames e que esten sometidas á normativa de seguridade e saúde en obras de construción incluíranse especificamente dentro deste contrato as seguintes funcións e actividades:

a) A elaboración dos plans de seguridade e saúde no traballo en obras, nos termos que establece o R.D. 1627/1997, sempre que o persoal municipal participe de forma total ou parcial na execución de obras civís ou de edificación.

b) Visitas dos técnicos de prevención de riscos do servizo de prevención para a identificación e avaliación de riscos, inspección de seguridade ou comprobación e observación de condicións de traballo e de medidas de seguridade nas obras do concello nas que o propio persoal municipal participe de forma parcial ou total.

c) O asesoramento técnico necesario que se lle solicite para que o Concello de Ames elabore e dispoña da documentación obrigatoria en materia de prevención de riscos laborais das súas obras.

Non se inclúe neste contrato co servizo de prevención de riscos, nin a redacción de proxectos técnicos de obras, nin dos estudos de seguridade e saúde das obras, nin a asignación de coordinadores de seguridade e saúde de obras nin para a fase de redacción de proxectos nin para a fase de execución das obras do Concello de Ames.

## 5.- Actividades de apoio no área de Ergonomía e Psicosocioloxía

O contrato de servizo de prevención de Riscos Laborais inclúe a realización de tódalas actividades preventivas de especialidade ou disciplina técnica de Ergonomía e Psicosocioloxía Aplicada ao Traballo.

O servizo de prevención adxudicatario deberá estar en condicións de proporcionar ao Concello de Ames o asesoramento técnico e o apoio que precisen en relación cos riscos relacionados coa ergonomía, a carga de traballo, as condicións de organización do traballo e os factores de risco psicosocial.

O servizo de prevención contratado polo Concello de Ames estará obrigado, a identificar, avaliar e propoñer as medidas correctoras que procedan no ámbito da disciplina preventiva de Ergonomía e Psicosocioloxía, considerando para isto tódolos riscos desta natureza existentes nos postos e lugares de traballo do Concello de Ames.

### 5.1. Dedicación anual

Anualmente e de acordo co programa de actividades preventivas que se acorde co servizo de prevención adxudicatario realizaranse medicións para a avaliación da iluminación e dos parámetros de temperatura e humidade de alomenos 15 centros de traballo ou departamentos municipais.

### 5.2. Funcións e actividades preventivas específicas

O servizo de prevención adxudicatario do contrato comprométese a realizar os seguintes traballos, funcións e actividades preventivas específicas de apoio ao servizo propio de prevención de riscos laborais do Concello de Ames relacionadas coa especialidade de Ergonomía e Psicosocioloxía:

- a) Avaliación específica e medición dos niveis de iluminación, cando sexa necesario segundo o establecido na avaliación de riscos
- b) Avaliación específica e estudo dos riscos e factores en traballos que requiren do uso de pantallas de visualización de datos.
- c) Avaliación e estudo específico de confort término con inclusión da medición ambiental de temperatura e humidade do aire, cando sexa necesario segundo o establecido na avaliación de riscos.
- d) Avaliación específica dos riscos de carga física (metabólica, da manipulación manual de cargas, etc.) cando sexa necesario segundo o establecido na avaliación de riscos .
- e) Avaliación específicas dos factores relacionados coa organización do traballo e dos riscos psicosociais (carga mental, estrés, burn-out, mobbing, relacións persoais, violencia no traballo, etc), cando sexa necesario segundo o establecido na avaliación de riscos.
- f) Protocolo de Prevención e actuación en materia de acoso laboral: asesoramento técnico e apoio na súa implantación e aplicación.
- g) Investigación de supostos de acoso laboral, asesoramento, proposta de medidas, participación dos técnicos de prevención do servizo de prevención adxudicatario en reunións, comités e comisións de investigación e resolución de conflitos relacionados co acoso no traballo, e informes nos casos ou supostos de acoso laboral, conflito e violencia no traballo.
- h) Estudos e informes técnicos sobre condicións de ergonomía para o deseño e mellora das condicións dos postos de traballo, tarefas, etc. Informes técnicos de prevención de riscos sobre calquera outra cuestión relacionada coa Ergonomía e Psicosocioloxía aplicada ao traballo.

O servizo de prevención de riscos adxudicatario deberá comprobar os estudos, medicións e avaliacións específicas xa existentes en materia de Ergonomía e Psicosocioloxía e deberá valorar a necesidade de realizar novas medicións, estudos e avaliacións.

O servizo de prevención de riscos adxudicatario terá a obriga de realizar coa periodicidade que requiran os riscos existentes, a actividade de seguimento e valoración da implantación das actividades preventivas derivadas das avaliacións dos riscos laborais relacionadas coa Ergonomía e Psicosocioloxía.

## 6.- Formación en prevención de riscos laborais

### 6.1. Funcións e actividades específicas de formación en prevención de riscos

O servizo colaborará na planificación da formación e impartirá e certificará formación preventiva específica ao persoal do Concello de Ames segundo os riscos propios de cada posto de traballo e de acordo coas obrigas establecidas na normativa.

O servizo de prevención tamén impartirá e certificará formación específica para o persoal designado para as emerxencias así como para outros grupos de traballadores con funcións e responsabilidades específicas en materia de seguridade e saúde laboral, segundo as necesidades e a planificación do concello de Ames.

Inclúese dentro do concepto do servizo de prevención de riscos a formación obrigatoria en materia preventiva para o nivel básico en prevención de riscos laborais, formación para os recursos preventivos do concello e outras formacións preventivas específicas que resulten necesarias de acordo coas esixencias da normativa específica aplicable.

Tamén se inclúe neste contrato co servizo de prevención a formación en materia preventiva dos delegados de prevención ou dos membros do Comité de Seguridade e Saúde.

A formación en materia preventiva será presencial con carácter xeral e impartirase polo servizo de prevención de riscos laborais nos propios locais do concello, agas que se pacten outras condicións, e sempre segundo a cláusula 17.5.2 dos pregos de cláusulas administrativas.

O servizo de prevención adxudicatario deberá presentar no primeiro trimestre de adxudicación unha programación e planificación anual da formación en seguridade e saúde laboral que deberá ser aprobada polo Concello de Ames.

Os materiais, os manuais e a documentación dos alumnos que sexa necesaria para impartir os cursos de prevención de riscos laborais será preparado polo servizo de prevención adxudicatario do contrato e o seu custe será directamente a cargo do servizo de prevención e entenderase incluído dentro dos prezos establecidos para o contrato.

Polo servizo de prevención de riscos adxudicatario emitiránse para o Concello de Ames o certificado acreditativo da formación impartida e tamén os correspondentes diplomas ou certificados individuais de asistencia e de aproveitamento da formación realizada para os propios alumnos.

#### **7.- Funcións e actividades preventivas xerais**

O servizo de prevención de riscos adxudicatario desenvolverá as seguintes funcións e actividades preventivas xerais.

- a) Revisión ou elaboración da seguinte documentación preventiva: Plan de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Ames, Política de Seguridade e Saúde Laboral, Procedementos para as actividades preventivas, Instrucións e Rexistros do Sistema de Xestión da Seguridade e Saúde Laboral, etc. Valoración da efectividade da integración da prevención de riscos laborais no sistema de xestión do Concello de Ames a través da implantación e aplicación do Plan de Prevención de Riscos Laborais.
- b) Planificación, deseño e elaboración da información preventiva, mediante fichas ou manuais informativos dos riscos laborais, medidas preventivas e normas de seguridade para os traballadores, segundo os riscos existentes en cada posto de traballo.
- c) Asesoramento técnico, asistencia e participación do/s técnico/s de prevención de riscos laborais do servizo de prevención adxudicatario (con voz pero sen voto) nas reunións do Comité de Seguridade e Saúde do concello, nas reunións convocadas polo concello, e nas citacións da autoridade laboral, inspección de traballo, e demais organismos públicos encargados de vixiar polo cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais.
- d) Investigación dos accidentes de traballo e doutros danos para a saúde derivados do traballo nos casos graves, moi graves ou mortais.
- e) Elaboración da Memoria Anual das actividades preventivas e do servizo de prevención, e da proposta de Programación Anual de actividades preventivas do servizo de prevención.
- f) Asesoramento técnico en materia de prevención de riscos laborais:
  - Para a diagnosis da xestión da prevención e da integración do Sistema de Xestión de Prevención de Riscos Laborais nas actividades, servizos e departamentos do Concello de Ames
  - Para a coordinación de actividades empresariais e de actividades preventiva, segundo o artigo 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais, e o R.D. 171/1004, de 30 de xaneiro.
  - Para o cumprimento polo Concello de Ames de calquera obriga establecida na normativa de prevención e riscos laborais
  - Emisión de informes ou ditames sobre calquera cuestión na materia de prevención de riscos laborais que se lle solicite por parte do Concello de Ames.
- g) O servizo de prevención de riscos laborais valorará e diagnosticará a efectividade da integración da prevención de riscos laborais no sistema xeral de xestión do concello. O servizo deberá promover

e contribuir a efectividade da integración das actividades de prevención no conxunto de actividades municipais e en tódolos niveis xerárquicos do Concello de Ames.

## **8.- Persoal, medios, dedicación e número mínimo de horas de traballo.**

### **8.1. Recursos humanos e medios técnicos e materiais dedicados ao contrato.**

O servizo de prevención de riscos laborais adxudicatario do contrato terá carácter interdisciplinario, de acordo co artigo 31 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.

O servizo de prevención adxudicatario debe asumir o compromiso de que os seus medios humanos, técnicos e materiais que asigne e dedique anualmente para a execución das actividades preventivas concertadas co Concello de Ames serán os axeitados e suficientes para realizar cumprir as funcións e actividades contratadas.

Para isto, a formación, capacidade e destreza, a dedicación de horas de traballo dos técnicos de prevención de riscos laborais, e o número de técnicos asignados a este contrato de servizo de prevención, así como os seus medios técnicos e materiais, deberán ser suficientes e axeitados ás actividades preventivas a desenvolver, en función das seguintes circunstancias: tamaño do Concello de Ames (número de traballadores, número de postos, lugares de traballo e departamentos municipais, etc), clases de riscos existentes, distribución dos riscos e a multiplicidade e dispersión dos centros e lugares de traballo existentes.

En todo caso e como mínimo, durante a vixencia, o servizo de prevención adxudicatario dedicará os medios e recursos que se especifican nos pregos.

## **9.- Centro sanitario, centro técnico e oficinas do servizo de prevención**

### **9.1. Centro sanitario do servizo alleo de prevención.**

O servizo de prevención adxudicatario deberá cumprir o requisito de dispor dunha clínica médica ou centro propio de atención sanitaria aberto e situado dentro da contorna de Ames durante a vixencia do contrato, que deberá reunir as condicións axeitadas para atender ao persoal do concello e para realizar os recoñecementos médico-laborais e as actividades de vixilancia da saúde e de Medicina do Traballo nos termos establecidos nos pregos.

Na clínica ou centro sanitarios do servizo de prevención adxudicatario desenvolveranse e xestionaranse os recoñecementos médicos e as citacións do persoal municipal.

### **9.2. Centro técnico e oficinas do servizo de prevención**

A delegación, centro técnico ou oficinas do servizo de prevención de riscos en Ames terá a capacidade suficiente para atender ao Concello de Ames nas distintas actividades preventivas concertadas e de proporcionarlle o asesoramento e apoio que precise en relación coas actividades concertadas.

## **10.- Interlocutor e coordinador dos traballos**

No prazo de 7 días dende a entrada en vigor do contrato, o servizo de prevención adxudicatario deberá comunicar ao Concello de Ames o nome do interlocutor e coordinador para a boa execución do contrato, dos traballos técnicos e das actividades concertadas.

## **11.- Programa de execución das actividades concertadas**

No prazo de 15 días dende a entrada en vigor do contrato, o servizo de prevención de riscos laborais adxudicatario do contrato terá que elaborar e entregar ao Concello de Ames un programa de execución das actividades preventivas concertadas.

O programa de execución das actividades, que detallará o plan de traballos dos técnicos de prevención de riscos laborais do adxudicatario terá carácter obrigatorio e vinculante para o adxudicatario unha vez que sexa aprobado polo Concello de Ames. O programa de execución de actividades a desenvolver polo adxudicatario terá en conta a situación preventiva do Concello de Ames e as prioridades e necesidades existentes.

O programa de execución das actividades concertadas indicará que actividades concretas se compromete o servizo de prevención adxudicatario a realizar dentro da vixencia do contrato, en que prazos de tempo, o calendario coas datas de inicio e remate, cales serán os medios humanos necesarios e participantes (indicando o número de técnicos de prevención de riscos, a súa titulación, e o nome e apelidos).

No programa de execución de actividades figurarán as actividades regulares e as ocasionais e puntuais, abarcando segundo o seu tipo: as actividades preventivas xerais de apoio, as actividades formativas en prevención de riscos laborais, e as actividades concretas relacionadas con cada

disciplina preventiva.

No programa de execución detallaranse cales serán as visitas de toma de datos ou as medicións dos técnicos de prevención de riscos, os informes técnicos que se realizarán, indicando datas aproximadas de inicio, remate ou prazo de execución.

O Concello de Ames unha vez recibido o programa de execución de actividades concertadas procederá á súa revisión, e se procede, a súa aprobación.

O Concello de Ames poderá propor ao servizo de prevención adxudicatario as modificacións das actividades concertadas e programadas que considere necesarias, de acordo cos cambios nas necesidades e nas prioridades que poidan xurdir durante a vixencia do contrato.

## **12.- Informes de actividade**

Cando se lle solicite polo Concello de Ames, ben de forma trimestral, ou ben con outra periodicidade, o servizo de prevención de riscos laborais adxudicatario do contrato elaborará e entregará ao Concello de Ames, un informe sobre as actividades realizadas, indicando as actividades, visitas e/ou medicións realizadas, cursos impartidos, informes terminados ou en curso, e os técnicos de prevención de riscos laborais do adxudicatario que participen no seu desenvolvemento.

De igual maneira, o servizo de prevención de riscos adxudicatario, ao remate do período contratado, e cando así se lle solicite expresamente, elaborará e entregará ao Concello de Ames un informe final dos traballos e das actividades realizadas, e indicará as actividades que quedaron pendentes ou en curso e os prazos de tempo para a súa finalización.

## **13.- Obrigas do Concello de Ames**

O Concello de Ames, os seus órganos de goberno, as concellarías, os servizos e departamentos municipais e mailo servizo propio de prevención de riscos laborais do concello facilitarán o acceso a toda información e documentación necesaria para o bo desenvolvemento das actividades preventivas concertadas co servizo alleo de prevención de riscos.

O Concello de Ames deberá permitir o acceso dos técnicos de prevención de riscos laborais do servizo de prevención adxudicatario ás dependencias municipais e os postos de traballo.

O Concello de Ames aprobará e executará as medidas preventivas propostas e aconselladas polo servizo de prevención adxudicatario cando este de acordo coas mesmas.

O Concello de Ames comprométese a comunicarlle ao servizo de prevención de riscos adxudicatario os accidentes de traballo e os danos á saúde derivados do traballo. Tamén se comunicarán aquelas actividades do concello que poidan estar suxeitas á normativa de seguridade e saúde en obras de construción.

Asemade, o Concello de Ames comunicará ao servizo de prevención de riscos as actividades ou funcións realizadas con outros recursos preventivos e/ou outras entidades para facilitar a colaboración e coordinación de todos eles.

## **14.- Obrigas do adxudicatario**

O servizo de prevención adxudicatario teña a obriga de asumir directamente o desenvolvemento das funcións sinaladas no apartado 3 do artigo da Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais con respecto das actividades concertadas nos termos que establecen os pregos, tendo presente a necesidade e a obriga de contribuír á efectividade da integración da prevención de riscos laborais no conxunto de actividades do concello e en tódolos niveis xerárquicos do mesmo.

O servizo de prevención adxudicatario terá a obriga de desenvolver as súas actividades en coordinación co Concello de Ames, co seu servizo propio de prevención e cos demais servizos alleos que se poidan contratar para outras actividades que se poidan contratar para outras actividades preventivas, facilitando o traballo destes, proporcionando a información e documentación que precisen debidamente en tempo e forma. O adxudicatario garantirá a interdisciplinariedade nas actividades preventivas.

O adxudicatario está obrigado a seguir as indicacións que lle proporcione o Concello de Ames e mailo seu servizo propio de prevención de riscos laborais.

O persoal técnico de prevención de riscos laborais do adxudicatario e mailo seu interlocutor e coordinador dos traballos manterán as reunións que sexan necesarias co Concello de Ames e co servizo propio de prevención. Estas reunións serán convocadas coa antelación suficiente polo Concello de Ames. O persoal técnico de prevención de riscos do adxudicatario e mailo seu interlocutor e coordinador dos traballos estará continuamente ao longo do ano a disposición do Concello de Ames para a consulta telefónica e o asesoramento en prevención.

Cada actividade preventiva realizada, non se entenderá finalizada ate que se entregue o informe,



documento ou certificación resultante da actividade. Se o Concello apreciase algunha carencia nos informes ou nas actividades preventivas realizadas e solicitase a súa revisión ou reelaboración, a actividade considerárase non finalizada até a súa reelaboración.

As metodoloxías para as avaliacións de riscos e para outras actividades, e os criterios técnicos ou procedementos serán aprobados polo Concello de Ames antes de ser empregados polo adxudicatario. Os informes técnicos do adxudicatario (avaliacións, planificación, etc) estarán adaptados ao formato, estrutura e contidos dos informes empregados anteriormente polo concello. En todo caso os informes axustaranse ao establecido nas normas específicas de riscos laborais, e ás obrigas establecidas na Lei de Prevención e no Regulamento dos Servizos de Prevención.

As visitas para a toma de datos e para as medicións a realizar por parte dos técnicos de prevención de riscos laborais do servizo alleo de prevención adxudicatario serán comunicadas ao Concello de Ames coa antelación suficiente.

O persoal do adxudicatario deberá gardar o debido sxiilo profesional respecto da información relativa ao Concello de Ames que tiveran acceso a consecuencia do desenvolvemento da súas funcións.

#### **15.- Acreditación do servizo de prevención**

O servizo de prevención de riscos adxudicatario deberá cumprir o requisito de contar durante toda a vixencia do contrato co Concello de Ames coa acreditación e autorizacións administrativas necesarias das autoridades laborais e sanitarias para exercer como servizo de prevención de riscos laborais na especialidade de Medicina do Traballo e para realizar a actividade da vixilancia médica da saúde, e para as especialidades e disciplinas preventivas de Hixiene Industrial, Seguridade no Traballo e de Ergonomía e Psicosocioloxía, nos termos que establece o Regulamento dos Servizos de Prevención.

Esta acreditación ou autorización da empresa ou entidade especializada para as catro disciplinas ou especialidades preventivas outorgadas competentes abarcará alomenos o ámbito territorial da provincia da Coruña.

#### **16.- Documentación**

O servizo de prevención de riscos adxudicatario comprométese a archivar, conservar e custodiar axeitadamente, cumprindo cos requisitos legais de protección de datos persoais, unha copia documental e en soporte informático de toda a documentación que se xenere das súas actividades polo Concello de Ames.

Sen prexuízo do anterior, toda a documentación xerada polo servizo de prevención de riscos adxudicatario na realización das actividades preventivas e de asesoramento técnico en execución do contrato será entregada ao Concello de Ames mediante documentos en papel e informes asinados e tamén simultaneamente mediante a copia da correspondente documentación en soporte dixital (en cd-rom ou medios similares). As copias dixitais dos informes técnicos en prevención de riscos que se entreguen ao concello serán gardadas en arquivos informáticos que permitan a súa edición e impresión e con formatos compatibles cos procesadores de textos habituais (formato de word ou similares).

De cada informe elaborado polo servizo de prevención de riscos adxudicatario (informes de avaliación de riscos laborais, planificación de actividades, etc) entregaranse ao Concello de Ames alomenos dúas copias tanto en soporte documental como en formato dixital. No caso de documentación específica para os membros do comité de seguridade e saúde do concello (memorias anuais de actividades, planificación anual de actividades, etc) entregaranse as suficientes copias.

#### **17.- Memoria e programación anual das actividades preventivas**

##### **17.1. Programación Anual de Actividades Preventivas**

O servizo de prevención de riscos adxudicatario elaborará e entregará ao Concello de Ames unha proposta de programación anual das actividades preventivas. Esta programación anual de actividades dará cumprimento á obriga establecida polo Regulamento dos Servizos de Prevención.

##### **17.2. Memoria Anual de Actividades Preventivas**

O servizo de prevención de riscos adxudicatario deberá elaborar e entregar ao Concello de Santiago unha memoria anual das actividades preventivas desenvolvidas en consecuencia dos servizos prestados. Esta memoria anual de actividades dará cumprimento á obriga establecida polo Regulamento dos Servizos de Prevención.

O servizo de prevención efectuará na memoria anual das súas actividades no concello a valoración da efectividade da integración da prevención de riscos laborais no sistema xeral de xestión do concello a través da implantación e aplicación do plan de prevención de riscos laborais en relación coas

actividades preventivas concertadas.

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