



SESIÓN EXTRAORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CELEBRADA O DÍA 16 DE
ABRIL DE 2015.-

ÍNDICE DE PUNTOS

PUNTO PRIMEIRO.- ACTAS ANTERIORES.-	3
PUNTO SEGUNDO.- CAMBIO TITULARIDADE LICENZA DE OBRA MAIOR.-	3
PUNTO TERCEIRO.- RESOLUCIÓN DA CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES LEVADAS A CABO POR ANPAS DOS CENTROS EDUCATIVOS DO CONCELLO DE AMES NO EXERCICIO 2014.-	3
PUNTO CUARTO.- APROBACIÓN DO PREZO PÚBLICO CORRESPONDENTE A EXCURSIÓN A PORTUGAL.-	7
PUNTO QUINTO.- APROBACIÓN DO PADRÓN DA TAXA POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS EDUCATIVOS E DE CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL- BOS DÍAS COLE- CORRESPONDENTE AO MES DE MARZO 2015.-	8
PUNTO SEXTO.- APROBACIÓN DO PADRÓN DA TAXA POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS COMPLEMENTARIOS EDUCATIVOS E DE CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL - COMEDORES – MARZO DE 2015.-	8
PUNTO SÉTIMO.- APROBACIÓN DO PADRÓN DA TAXA POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS EDUCATIVOS E DE CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL- TARDES DIVERTIDAS- CORRESPONDENTE AO MES DE MARZO DE 2015.-	9
PUNTO OITAVO.- APROBACIÓN DA LISTA COBRATORIA POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS EDUCATIVOS E DE CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL -PSICOMOTRICIDADE- CORRESPONDENTE AO MES DE MARZO 2015.-	10
PUNTO NOVENO.- APROBACIÓN DAS BASES DOS "CAMPAMENTOS DE VERÁN 2015".-	10
PUNTO DÉCIMO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POLO PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MAIS VANTAXOSA CON VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DA SUBMINISTRACIÓN DE UN VEHÍCULO TODO TERRENO EQUIPADO CON KIT POLICIAL CON DESTINO Á POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE AMES.-	14



SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CELEBRADA O DÍA 16 DE ABRIL DE 2015.-

Na Casa Consistorial de Ames, sendo as trece horas (13:00 h) do día dezaseis (16) de abril de dous mil quince (2015), reúnese a Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión ordinaria de primeira convocatoria, baixo a Presidencia do alcalde, Santiago V. Amor Barreiro, e coa asistencia dos/as tenentes de alcalde, Alfredo Taboada Alvelo, Ana Ruso Valiña e Ramón Senra Ríos.

Asiste o interventor José Antonio Rueda Valenzuela.

Actúa de secretaria a titular Rosa Ana Prada Queipo.

PUNTO PRIMEIRO.- ACTAS ANTERIORES.-

O señor presidente pregunta aos asistentes se teñen algunha alegación que formular á acta da sesión anterior, a correspondente á sesión ordinaria do 9 de abril, e que foi distribuída con anterioridade, en cumprimento do establecido no artigo 91.1 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

Non formulándose alegacións polos asistentes, a Presidencia declara aprobada a acta por unanimidade.

PUNTO SEGUNDO.- CAMBIO TITULARIDADE LICENZA DE OBRA MAIOR.-

O 28 de xuño de 2006 concédesele licenza de obra a EMPRESA., para a construción de 12 vivendas unifamiliares, a emprazar no lugar de XXX, parroquia de XXX (Ames), licenza modificada o 9 de marzo de 2007.

O 28 de xaneiro do 2015 (Re núm. 894) REPRESENTANTE, co NIF XXX, na representación de EMPRESA, con CIF XXX, en calidade de director de obra, solicita cambio de titularidade da licenza de obra para 9 das 12 vivendas unifamiliares no lugar de XXX, XXX (Ames).

Visto os informes favorables da arquitecta municipal en data 3 de marzo de 2015 e o da asesora xurídica de urbanismo de 8 de abril de 2015, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 751/2011), adopta os seguintes acordos:

Primeiro: Tomar coñecemento do cambio de titularidade da licenza de obra para a construción de 9 vivendas unifamiliares –dun total de 12- localizadas nas parcelas 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 e 12 resultantes da parcelación outorgada pola Xunta de Goberno Local celebrada na data do 10 de maio de 2006, situadas no Lugar de XXX, parroquia de XXX, obras para as que concedeuse licenza de obra pola Xunta de Goberno Local celebrada na data do 28 de xuño de 2006 e posterior modificación autorizada na sesión celebrada o 9 de marzo de 2007, a favor de EMPRESA, con CIF XXX, representado por REPRESENTANTE, con NIF XXX. O cambio de titularidade da licenza de obra da que se toma coñecemento, non afecta as condicións impostas na concesión da licenza.

Segundo: Notificar o acordo os interesados no procedemento.

Terceiro: Facultar ao señor alcalde para cantas actuacións de tramite sexan necesarias para a mellor execución do acordado.

PUNTO TERCEIRO.- RESOLUCIÓN DA CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES LEVADAS A CABO POR ANPAS DOS CENTROS EDUCATIVOS DO CONCELLO DE AMES NO EXERCICIO 2014.-

Na Xunta de Goberno Local de 6 de marzo de 2014, prestouse aprobación á convocatoria de axudas para a promoción de actividades levadas a cabo por ANPAS dos centros educativos do Concello de Ames no exercicio 2014, sendo publicada a convocatoria no BOP 58 de 26 de marzo de 2014.

Presentadas as solicitudes e á vista do informe de 10 de abril de 2015 do órgano xestor da convocatoria, así como da proposta de 13 de abril de 2015 da comisión avaliadora e a fiscalización da intervención municipal, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 751/2011), adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Conceder as achegas que se indican a continuación, por un importe total de 17.433,37 euros:

ANPA	CIF	ACTIVIDADE	IMPORTE	COEF. FINANCIAMENTO
ANPA	CIF	BAILE MODERNO INFANTIL	121,53	23,69%
ANPA	CIF	MÚSICA E MOVEMENTO INFANTIL	177,17	38,60%
ANPA	CIF	MÚSICA E MOVEMENTO PRIMARIA	12,08	23,69%
ANPA	CIF	INGLÉS	995,11	38,60%
ANPA	CIF	PATINAXE-HOCKEY INFANTIL	308,38	38,60%
ANPA	CIF	PATINAXE-HOCKEY PRIMARIA	438,28	23,69%
ANPA	CIF	PISCINA INFANTIL	130,19	38,60%
ANPA	CIF	PISCINA PRIMARIA	36,88	23,69%
ANPA	CIF	ROBÓTICA PRIMARIA	1.200,77	38,60%
ANPA	CIF	TAEKWONDO INFANTIL	215,69	38,60%
ANPA	CIF	TAEKWONDO PRIMARIA	363,92	23,69%
TOTAL ANPA	CIF		4.000,00 €	
TOTAL ANPA	CIF	XUDO INFANTIL, XUDO PRIMARIA NATACIÓN INFANTIL NATACIÓN PRIMARIA EDUCACIÓN ARTÍSTICA PRIMARIA INGLÉS	2.617,57 €	
TOTAL ANPA	CIF	EXCURSIÓN A TAPIA	1.312,75 €	
TOTAL ANPA	CIF	JUDO XIMNASIA RÍTMICA MÚSICA E MOVEMENTO TEATRO NATACIÓN	3.374,08 €	
TOTAL ANPA	CIF	VIAXE A FACTORÍA CITROEN VIGO	96,00 €	
TOTAL ANPA	CIF	JUDO BAILE MODERNO XADREZ	2.032,97 €	

		MÚSICA TEATRO BALONCESTO DEBUXO ATLETISMO INGLÉS CINE ANIMACIÓN E DIVERCIENCIA		
ANPA	CIF	ÁBACO MINI SOROBAN INFANTIL	449,86	19,20%
ANPA	CIF	ÁBACO JUNIOR SOROBAN PRIMARIA	1.228,03	19,20%
ANPA	CIF	ÁBACO MASTER SOROBAN PRIMARIA	89,86	11,52%
ANPA	CIF	INFORMÁTICA PRIMARIA	111,97	11,52%
ANPA	CIF	PATINAXE	305,57	11,52%
ANPA	CIF	PISCINA	170,02	11,52%
ANPA	CIF	INGLÉS NIVEL I INFANTIL	1.193,88	26,88%
ANPA	CIF	REFORZO DE INGLÉS PRIMARIA	285,70	19,20%
ANPA	CIF	INGLÉS NIVEL II PRIMARIA	165,11	19,20%
TOTAL CEIP A MAÍA	CIF		4.000,00€	
TOTAL			17.433,37€	

Segundo.- Denegar as seguintes solicitudes, polas razóns que se indican:

ANPA	CIF	CONCEPTO SOLICITUDE	MOTIVO DA DENEGACIÓN
ANPA	CIF	VIAXE AOS CAÑÓNS DO SIL	Incumprimento do artigo 2.2 das bases reguladoras da convocatoria (o proxecto para o que se solicita a achega é unha saída cultural efectuada no ano 2013, fóra por tanto do período subvencionable).
ANPA	CIF	NADAL 2014	Incumprimento do artigo 5 – non coincide o presidente da solicitude co que figura no Rexistro Municipal de Asociacións. <i>Artigo 5.- Destinatarios</i> <i>“Poderán optar a estas subvencións as ANPAS existentes nos centros educativos de titularidade pública do Concello de Ames, legalmente constituídas, e que figuren inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, sempre e cando os datos da insatisfactoria inscrición estean debidamente actualizados ao momento de solicitar a achega.”</i> Asociacións, sempre e cando os datos da inscrición estean debidamente actualizados ao momento de solicitar a achega.”
ANPA	CIF	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	
ANPA	CIF	MAGOSTO	

Terceiro.- Notificar o acordo aos interesados.

Cuarto.- Facultar ao señor alcalde para cantas actuacións de tramite sexan necesarias para a mellor execución do acordado.

PUNTO CUARTO.- APROBACIÓN DO PREZO PÚBLICO CORRESPONDENTE A EXCURSIÓN A PORTUGAL.-

Dende a Concellería de Cultura, Deportes, Asociacionismo, Igualdade, Muller, Xuventude, Seguridade, Transporte e Voluntariado, tense a intención de organizar unha excursión a Portugal o 2 de maio de 2015.

A ordenanza reguladora do prezo público polos servizos culturais e deportivos, establece o seguinte no seu artigo 4.3: (viaxes organizados polo Concello, campamentos fóra do termo municipal) : *“O prezo será fixado pola Xunta de Goberno Local, de xeito que, polo número dos solicitantes, se cubra o gasto total da actividade, segundo o estudo de custos presentado polo Departamento correspondente (Cultura, Medio Ambiente, Mocidade, Servizos Sociais) na súa proposta, correspondendo á Xunta de Goberno Local a aprobación individualizada de cada prezo á vista da proposta presentada.*

Porén, cando existan razóns sociais, benéficas, culturais ou de interese público que así o aconsellen, debidamente acreditadas mediante informa técnico dos servizos correspondentes, a Xunta de Goberno Local poderá fixar un prezo que non cubra o custo do mesmo, sempre que nos orzamentos exista consignación orzamentaria para a cobertura da diferenza existente”.

Tal e como expón a titular da concellería delegada de Cultura, Deportes, Asociacionismo, Igualdade, Muller, Xuventude, Seguridade, Transportes e Voluntariado, os custes e ingresos previstos para esta actividade, así como o custe neto para o concello, resultan ser os seguintes:

Concepto	Prezo unidade	Total
Aluguer tres autobuses	400	1.200,00 €
Pago almorzo	3 € * 150 persoas	450,00 €
Pago xantar	21 € * 150 persoas	3.150,00 €
TOTAL		4.800,00 €

Custo por participante : 32 euros

Como se observa, a actividade é deficitaria, pois os participantes non cubren o 100% do gasto total da actividade. Sempre e cando se cubran as 150 prazas ofertadas o concello terá que asumir a diferenza de custe, que ascende a 7 euros por participante e 1.050,00 euros na súa totalidade.

Visto todo o anterior, a Xunta de goberno local por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 751/2011), adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobación do seguinte prezo público:

Excursión a Portugal

	Ingreso por participante
Prezo por persoa /participante	25,00 €

Segundo.- Aprobación da conta de BANCO: XXX coma conta para os ingresos individuais das cotas correspondentes.

Terceiro.- Publicar o anuncio que dea conta da aprobación destes prezos públicos tanto na páxina web do Concello, como nas dependencias do servizo que organice a actividade. O anuncio deberá ser exposto desde o día de seguinte ao de adopción do presente acordo, e non poderá ser retirado até que as actividades previstas teñan rematado.

Cuarto.- Facultar ao señor alcalde para cantas actuacións de tramite sexan necesarias para a mellor execución do acordado.

PUNTO QUINTO.- APROBACIÓN DO PADRÓN DA TAXA POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS EDUCATIVOS E DE CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL- BOS DÍAS COLE- CORRESPONDENTE AO MES DE MARZO 2015.-

Á vista do padrón da Taxa pola prestación de servizos complementarios educativos e de conciliación da vida familiar e laboral - Bos días cole - correspondente ao mes de marzo 2015, cun total de 224 rexistros, importe da cal ascende á cantidade de oito mil douscentos trinta e nove euros con sesenta céntimos de euro (8.239,60 €); consta de 10 páxinas, se inicia por

SOLICITANTE e remata por SOLICITANTE.

Á vista do informe XXX proposta de Tesourería de data 15/04/2015.

Á vista da base de execución do orzamento que di na súa base 29ª que en materia de ingresos públicos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a autorización de técnicas de mostraxe ou auditoría.

A vista do anterior, a Xunta de Goberno Local, en virtude do decreto de delegacións de Alcaldía (decreto 751/2011), por unanimidade dos seus membros presentes, adopta os seguintes acordos:

Primeiro: Aprobar inicialmente o padrón fiscal cuxo resumo é o seguinte:

Servizo	Bos días
Período	Marzo de 2015
Nº Usuarios	224
O Padrón iníciase con	SOLICITANTE
O Padrón finaliza con	SOLICITANTE
Nº páxinas	10
Cota tributaria íntegra	8.533,00 €
Cota tributaria líquida	8.239,60 €

Segundo: Proceder a exposición pública deste padrón durante o prazo de 15 días, a contar dende o día seguinte ao da publicación do correspondente edicto no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de edictos do Concello, prazo durante o cal o padrón estará a disposición dos interesados no Concello. De non terse presentado ningún escrito de reclamación dentro de dito prazo o Padrón quedará definitivamente aprobado.

Terceiro: Dar traslado á Tesourería e a oficina de recadación municipal, aos efectos oportunos.

PUNTO SEXTO.- APROBACIÓN DO PADRÓN DA TAXA POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS COMPLEMENTARIOS EDUCATIVOS E DE CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL - COMEDORES – MARZO DE 2015.

Á vista do Padrón da taxa pola prestación de servizos complementarios educativos e de conciliación da vida familiar e laboral - Comedores para o mes de marzo de 2015, son un total de 1.034 rexistros, o importe da cal ascende á cantidade de setenta mil catrocentos corenta e un euros con dez céntimos de euro (70.441,10 €); consta de 42 páxinas, se inicia por SOLICITANTE e remata por SOLICITANTE.

Á vista do informe XXX proposta de Tesourería de data 15/04/2015.

Á vista da base de execución do orzamento que di na súa base 29ª que en materia de ingresos públicos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a autorización de técnicas de mostraxe ou auditoría.

A vista do anterior, a Xunta de Goberno Local, en virtude do decreto de delegacións de Alcaldía (decreto 751/2011), por unanimidade dos seus membros presentes, adopta os seguintes acordos:

Primeiro: Aprobar inicialmente o padrón fiscal cuxo resumo é o seguinte:

Servizo	Comedores
Período	Marzo de 2015
Nº Usuarios	1.034
O Padrón iníciase con	SOLICITANTE
O Padrón finaliza con	SOLICITANTE
Nº páxinas	42
Cota tributaria íntegra	80.273,00 €

Cota tributaria líquida	70.441,10 €
-------------------------	-------------

Segundo: Proceder a exposición pública deste padrón durante o prazo de 15 días, a contar dende o día seguinte ao da publicación do correspondente edicto no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de edictos do Concello, prazo durante o cal o padrón estará a disposición dos interesados no Concello. De non terse presentado ningún escrito de reclamación dentro de dito prazo o Padrón quedará definitivamente aprobado.

Terceiro: Dar traslado á Tesouraría e a oficina de recadación municipal, aos efectos oportunos.

PUNTO SÉTIMO.- APROBACIÓN DO PADRÓN DA TAXA POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS EDUCATIVOS E DE CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL- TARDES DIVERTIDAS- CORRESPONDENTE AO MES DE MARZO DE 2015.-

Á vista do padrón da taxa pola prestación de servizos complementarios educativos e de conciliación da vida familiar e laboral- Tardes divertidas - correspondente ao mes de marzo de 2015, cun total de 115 rexistros, o importe da cal ascende á cantidade de catro mil cincocentos doce euros con noventa e cinco céntimos de euro (4.512,95 €); consta de 6 páxinas, se inicia por SOLICITANTE e remata por SOLICITANTE.

Á vista do informe XXX proposta de Tesourería de data 15/04/2015.

Á vista da base de execución do orzamento que di na súa base 29ª que en materia de ingresos públicos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a autorización de técnicas de mostraxe ou auditoría.

A vista do anterior, a Xunta de Goberno Local, en virtude do decreto de delegacións de Alcaldía (decreto 751/2011), por unanimidade dos seus membros presentes, adopta os seguintes acordos:

Primeiro: Aprobar inicialmente o padrón fiscal cuxo resumo é o seguinte:

Servizo	Tardes divertidas
Período	marzo de 2015
Nº Usuarios	115
O Padrón iníciase con	SOLICITANTE
O Padrón finaliza con	SOLICITANTE
Nº páxinas	6
Cota tributaria íntegra	5.531,75 €
Cota tributaria líquida	4.512,95 €

Segundo: Proceder a exposición pública deste padrón durante o prazo de 15 días, a contar dende o día seguinte ao da publicación do correspondente edicto no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de edictos do Concello, prazo durante o cal o padrón estará a disposición dos interesados no Concello. De non terse presentado ningún escrito de reclamación dentro de dito prazo o Padrón quedará definitivamente aprobado.

Terceiro: Dar traslado á Tesourería e a oficina de recadación municipal, aos efectos oportunos.

PUNTO OITAVO.- APROBACIÓN DA LISTA COBRATORIA POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS EDUCATIVOS E DE CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL - PSICOMOTRICIDADE- CORRESPONDENTE AO MES DE MARZO 2015.-

Á vista lista cobratoria pola prestación de servizos complementarios educativos e de conciliación da vida familiar e laboral- psicomotricidade - correspondente ao mes de marzo de 2015, cun total de 117 usuarios, o importe da cal ascende á cantidade de mil catrocentos catro euros (1.404,00€); consta de 5 páxinas, se inicia por SOLICITANTE e remata por SOLICITANTE.

Á vista do informe XXX proposta de Tesourería de data 15/04/2015.

Á vista da base de execución do orzamento que di na súa base 29ª que en materia de ingresos públicos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en

contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a autorización de técnicas de mostraxe ou auditoría.

A vista do anterior, a Xunta de Goberno Local, en virtude do decreto de delegacións de Alcaldía (decreto 751/2011), por unanimidade dos seus membros presentes, adopta os seguintes acordos:

Primeiro: Aprobar a lista cobratoria cuxo resumo é o seguinte:

Servizo	Psicomotricidade
Período	Marzo de 2015
Nº Usuarios	117
O Padrón iníciase con	SOLICITANTE
O Padrón finaliza con	SOLICITANTE
Nº páxinas	5
Importe	1.404,00 €

Segundo: Dar traslado á Tesourería e a oficina de recadación municipal, aos efectos oportunos.

PUNTO NOVENO.- APROBACIÓN DAS BASES DOS "CAMPAMENTOS DE VERÁN 2015".-

Elaboradas pola técnica do departamento de Medio Ambiente, Patricia Reboreda Cigarrán, e a técnica do Departamento de Xuventude Pilar Villaverde Cutrín, as bases polas que se rexerán os campamentos de verán 2015, dirixidos aos nenos/as de 2º ciclo de educación infantil, educación primaria e educación secundaria, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 751/2011), adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Prestar aprobación as bases dos campamentos de verán 2015, cuxo texto figura como Anexo I deste acordo.

Segundo.- Publicar as bases no Boletín Oficial da Provincia, así coma na páxina web municipal.

Terceiro.- Facultar ao señor alcalde-presidente do Concello para cantas actuacións sexan precisas en orde á mellor execución do acordado.

Anexo I BASES DO SERVIZO "CAMPAMENTOS DE VERÁN 2015"

ARTIGO 1.- Concepto

Os campamentos de verán son unha oferta formativa de desenvolvemento persoal concibida para, de xeito progresivo, dotar a nenos e mozos das ferramentas precisas para lograr a súa autonomía e independencia fomentando a cooperación, o respecto e o xeito de vida saudable ao tempo que o achegamento ao medio natural, ao deporte e a cultura.

ARTIGO 2.- Destinatarios

Este servizo está dirixido a nenos e nenas de Educación Infantil, Educación Primaria e Educación Secundaria.

Condições para solicitar o servizo:

Nenos/nenas empadroados/as no Concello de Ames tendo prioridades as familias monoparentais.

De existir máis prazas que solicitudes poderán acceder ao servizo:

Nenos/nenas que non estando empadroados/as no Concello de Ames, están matriculados/as nun centro educativo de Ames ou os seus pais traballan no termo municipal. (Axuntar documentación acreditativa da empresa ou centro educativo no momento da preinscrición).

De persistir a existencia de prazas tamén poderán acceder ao programa

Nenos/nenas non empadroados/as.

ARTIGO 3.- Destinos, datas, número de prazas e custe dos distintos campamentos

Campamento na -

Nivel educativo: 4º e 5º de Educación Infantil

Datas: 22 - 23 de xuño

Prazas: 50 (mínimo 20 prazas).

Custe: 45 €

Campamento na -

Nivel educativo: 6º de Educación Infantil

Datas: 25 - 27 de xuño

Prazas: 50 (mínimo 20 prazas).

Custe: 90 €

Campamento -

Nivel educativo: 1º e 2º de Educación Primaria

Datas: 26 - 28 de xuño

Prazas: 100 (mínimo 30 prazas)

Custe: 90 €

Campamento -

Nivel educativo: 3º e 4º de Educación Primaria

Datas: 26 - 29 xullo

Prazas: 90 (mínimo 30 prazas)

Custe: 127 €

Campamento -

Nivel educativo: 5º e 6º de Educación Primaria

Datas: 19 - 24 de xullo

Prazas: 48 (mínimo 20 prazas)

Custe: 170 €

Campamento -

Nivel educativo: De 1º a 4º de Educación Secundaria

Datas: 1 – 8 xullo

Prazas: 50 (mínimo 30 prazas)

Custe: 220 €

Campamento -

Idades: de 6 a 14 anos

Datas: do 6 ao 17 xullo (de luns a venres en horario de 16.00h a 20.00h)

Prazas: 50 (mínimo 25 prazas)

Custe: 50 €

Tódolos campamentos contarán con servizo de autobús

ARTIGO 4.- Preinscrición

Ábrese un prazo de preinscrición do 17 ao 28 de abril.

As bases e o impreso de PREINSCRICIÓN dos Campamentos de Verán 2015 poderán obterse de luns a venres en horario de 9:00h a 14:00h en:

Oficinas Municipais do Milladoiro.

Departamento de Medio Ambiente, Casa do Concello, Bertamiráns.

OMIX de Ames na Casa da Cultura de Milladoiro (martes e venres) e Casa da Cultura de Bertamiráns (luns, mércores e xoves).

Páxina web municipal www.concellodeames.org (sección AVISOS)

Os sábados no mesmo horario tamén se poderá obter no Rexistro Xeral (Casa do Concello. Bertamiráns).

Documentación a presentar na preinscrición:

Impreso de preinscrición debidamente cumprimentado.

De selo caso, coa finalidade de establecer a orde de prioridade, e/ou aplicar as bonificacións por condición de familia numerosa, deberase axuntar ao impreso:

Xustificación da condición de familia monoparental.

Informe do centro de estudos ou certificado da empresa (ou institución correspondente) para os/as nenos/as que non estando empadroados/as no Concello, están matriculados/as nun centro educativo de Ames ou os seus pais traballan no termo municipal.

Fotocopia do título de Familia numerosa vixente.

Lugares de presentación (en horario de 09:00h a 14:00h):

Rexistro Xeral. Casa do Concello, Bertamiráns. (Tamén os sábados no mesmo horario).

Rexistro das Oficinas Municipais do Milladoiro.

Rexistro do Pazo da Peregrina

ARTIGO 5.- Publicación da lista provisional de admitidos

A efectos de información e posibles reclamacións darase publicación da lista provisional de admitidos/as nos taboleiros oficiais do concello do 30 de abril ao 5 de maio. Non se admitirán reclamacións fóra deste prazo

ARTIGO 6 .- Publicación da lista definitiva de admitidos

Darase publicación a lista definitiva de admitidos/as o día 6 de maio nos taboleiros oficiais do Concello.

ARTIGO 7.- Adxudicación de prazas

Directa, no caso de que a demanda non supere o número de prazas dispoñibles.

Por sorteo público, no suposto de que o número de solicitudes supere o número de prazas dispoñibles. Neste caso, o sorteo realizarase o día 7 de maio ás 13:00h no salón de plenos da Casa do Concello. No sorteo seguiranse as premisas de prioridade expostas ao comezo destas bases.

Os irmáns inscritos na mesma actividade e que así o manifesten, poderán participar no sorteo cunha papeleta única.

Mediante este sorteo cubriranse as prazas nas distintas actividades. Así mesmo, este sorteo dará lugar a unha lista de agarda para cada un dos campamentos. O resultado do sorteo e a lista de agarda xerada polo mesmo, exporase publicamente o día 8 de maio nos taboleiros oficiais do Concello de Ames.

Lista de agarda: As vacantes que se produzan por non presentar a documentación, por presentala fóra do prazo establecido ou por renuncia á praza obtida no sorteo, serán ofertadas aos solicitantes que figuran nas listas de agarda correspondentes, seguindo a orde da lista. Realizaranse tres chamadas entre as 09:00h e 14:00h aos números que se facilitaron nos impresos de preinscrición. Estas chamadas quedarán rexistradas para a súa constancia, e de non ter resposta do/a interesado/a nun prazo de 24 horas, este será dado de baixa e procederase a chamar ao seguinte da lista de agarda. Unha vez recibida a comunicación e aceptada a praza ofertada, deberase presentar a documentación requirida nun prazo máximo de 48 horas, de non facelo así, a praza será ofertada ao seguinte da lista de espera.

ARTIGO 8.- Matrícula:

Ábrese un prazo de matrícula do 13 ao 25 de maio.

Os impresos de matrícula poderán obterse de luns a venres en horario de 9.00h a 14.00h en:

Oficinas Municipais do Milladoiro.

Departamento de Medio Ambiente, Casa do Concello, Bertamiráns.

OMIX de Ames (Casas da Cultura de Milladoiro (martes e venres) e Bertamiráns (luns, mércores e xoves).

Páxina web municipal www.concellodeames.org (sección AVISOS)

Os sábados no mesmo horario no Rexistro Xeral (Casa do Concello. Bertamiráns).

Lugares de presentación (en horario de 09:00h a 14:00h):

Rexistro Xeral. Casa do Concello, Bertamiráns. (Tamén os sábados no mesmo horario).

Rexistro das Oficinas Municipais do Milladoiro.

Rexistro do Pazo da Peregrina

Para facer efectiva a matrícula, é condición imprescindible ter aboado o campamento mediante os documentos de autoliquidación, tal e como se expón no seguinte punto (pagamento).

Non se admitirán solicitudes de preinscrición nin matrícula fóra dos prazos establecidos

ARTIGO 9.- Pagamento (AUTOLIQUIDACIÓNS)

As AUTOLIQUIDACIÓNS para efectuar o pagamento dos campamentos poderanse obter de luns a venres en horario de 9.00h a 14.00h en:

Oficina de Recadación de Milladoiro, nas Oficinas Municipais.

Oficina de Recadación de Bertamiráns (Praza Horta de Abaixo, nº6). Tamén en horario de tarde os luns e mércores (de 16:15h a 18:30h).

A través do correo electrónico -

En caso de dispor de Certificado Dixital ou DNI electrónico poderá descargar as AUTOLIQUIDACIÓNS través do enlace "Oficina Virtual Tributaria" que figura na páxina web do Concello de Ames (www.concellodeames.org) ou a través da banca electrónica de BANCO.

As autoliquidacións poderán facerse efectivas en calquera entidade bancaria de BANCOS

A obriga de pagamento nace cando se produza a correspondente solicitude de matrícula e a admisión do/a neno/a no servizo. A obriga de pagamento desaparece coa baixa no servizo.

Fraccionamento do pago

O pagamento dos campamentos poderá efectuarse en dous prazos a través das correspondentes autoliquidacións, nos seguintes prazos:

Primeiro prazo (50% do custe) nas datas de matrícula: do 13 ao 25 de maio.

Segundo prazo (50% do custe): do 1 ao 10 de xuño.

De non aboar o segundo prazo nestas datas considerarase baixa inmediata sen posibilidade de recuperar o importe do primeiro prazo, agás causa xustificada.

ARTIGO 10.- Renuncia a praza e devolución da cota

No caso de que, por algún motivo, houbese que renunciar á praza, comunicáraselle por escrito á Concellería de Medio Ambiente no caso dos campamentos de Infantil, Primaria e Urbano, e á Concellería de Xuventude no caso do campamento de Secundaria.

Se unha vez obtida a praza e aboado o prezo correspondente, o/a interesado/a non puidese asistir á actividade por causa de forza maior, só terá dereito á devolución da cota no caso de que comunique e xustifique a renuncia por escrito e solicite a devolución da cantidade aboada antes do inicio da actividade.

ARTIGO 11- Exención e bonificacións en taxas e prezos

As familias numerosas que teñan recoñecida tal condición conforme á Lei 40/2003 terán unha bonificación do 50%.

En cada campamento se reserva un 10% da inscrición, para casos de emerxencia social derivados dos Servizos Sociais municipais.

ARTIGO 12-Reunións Informativas

Realizaranse as seguintes reunións sobre o desenvolvemento dos campamentos.

Día 7 de maio no Pazo da Peregrina en Bertamiráns.

Día 8 de maio na Casa da Cultura do Milladoiro.

Horario:

16:30h-17:00h: Campamento . De 6 a 14 anos.

17:00h-17:30h: Campamento. 4º e 5º de Infantil.

17:30h-18:00h: Campamento. 6º de Infantil.

18:00h-18:30h: Campamento. 1º e 2º de Primaria.

18:30h-19:00h: Campamento 3º e 4º de Primaria.

19:00h-19:30h: Campamento . 5º e 6º de Primaria.

19:30h-20:00h: Campamento. De 1º a 4º de ESO.

ARTIGO 13.- A inscrición nestas actividades supón o compromiso de aceptación destas normas.

Información xeral

Campamentos de Verán 2015. Concello de Ames

Campamentos Infantil, Primaria e Urbano: Concellería de Medio Ambiente. Casa do Concello.

Tel. 660004665. auladanatureza@concellodeames.org.

Campamento Secundaria: Oficina Municipal de Información Xuvenil (martes e venres na Casa da Cultura Milladoiro e luns, mércores e xoves na Casa da Cultura Bertamiráns).

Tel: 616083229. omix@concellodeames.org.

Poderán solicitar información dos campamentos, así como a documentación dos mesmos (matrícula, autoliquidación,...) no seu correo electrónico, cubrindo un apartado a tal efecto, no impreso de preinscrición.

PUNTO DÉCIMO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POLO PROCEDIMENTO ABERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MAIS VANTAXOSA CON VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DA SUBMINISTRACIÓN DE UN VEHÍCULO TODO TERRENO EQUIPADO CON KIT POLICIAL CON DESTINO Á POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE AMES.-

Visto que polo Alcalde do Concello de Ames ditouse providencia na que se pon de manifesto que é necesario a contratación polo procedemento aberto, oferta economicamente mais vantaxosa con varios criterios de adxudicación da subministración de un vehículo todo terreno

equipado con Kit policial con destino á policía local do concello de Ames

Visto que emitíuse Informe de Intervención sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente.

Visto que emitíuse Informe por Secretaría sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e o órgano competente para aprobar e adxudicar o contrato.

Visto que incorporouse ao expediente o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e de prescricións técnicas que han de rexer a adxudicación do contrato.

Visto o informe emitido por Intervención acerca da existencia de crédito axeitado e suficiente para afrontar os gastos derivados deste contrato.

Visto o informe proposta de secretaria.

Examinada a documentación que a acompaña, e de conformidade co establecido no artigo 110 e a Disposición Adicional Segunda do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, texto refundido da lei de contratos do sector público, así como da delegación efectuada á Xunta de Goberno Local mediante decreto de alcaldía 751/2011, de 21 de xuño (BOP nº 160, de 23 de agosto de 2011), propónse a este último órgano a adopción do presente acordo:

Primeiro. Aprobar o expediente de contratación, mediante procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa con varios criterios de adxudicación para a subministración de un vehículo todo terreno equipado con Kit policial con destino á policía local do Concello de Ames

Segundo: Autorizar o gasto en contía de 24.793,39.- euros, máis IVE con cargo á aplicación presupostaria 132.62400 do vixente orzamento municipal.

Terceiro: Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas que rexerá o contrato redactadas polo departamento de contratación, que figuran como Anexo I deste acordo.

Cuarto: Publicar no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e no perfil do contratante o correspondente anuncio de licitación, para que durante o prazo de 15 días, dende a última publicación os interesados poidan presentar as proposicións que estimen pertinentes.

Quinto: Nomear a seguinte mesa de contratación:

Presidente: D. Santiago Vicente Amor Barreiro, alcalde do Concello, ou concelleiro no que delegue.

Vogais:

- O interventor do Concello don José Antonio Rueda de Valenzuela, ou persoa que o substitúa.
- A secretaria do concello dona Rosa Ana Prada Queipo, ou persoa que a substitúa.
- O inspector da policía local don José Antonio Rodríguez Freire, ou persoa que o substitúa.
- Don José Rogelio Pardo Martínez, administrativo do Concello de Ames e xefe do servizo de contratación, ou outro funcionario da Corporación.
- Dona Ana Ruso Valiña, concelleira delegada de seguridade.

Secretario/a: exercerá o labor de secretario/a da Mesa a auxiliar administrativo do departamento de secretaría- contratación, María Ofir Aboy García ou outro funcionario da Corporación.

Sexto: Nomear de acordo co disposto no artigo 52 do TRLCSP como responsable do contrato a D. José Antonio Rodríguez Freire, inspector da policía local do Concello de Ames.

Sétimo: Facultar ao señor alcalde para cantas actuacións de tramite sexan necesarias para a mellor execución do acordado.

Anexo I

Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerán a contratación, mediante o procedemento aberto oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación, da subministración denominada:

"Subministración de un vehículo todo terreo equipado con kit policial con destino á policía local"

OBXECTO DO CONTRATO

1.1. - O presente contrato ten por obxecto a subministración de un vehículo todo terreno, equipado con kit policial e destinado á Policía Local do Concello.

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

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

Codificación do obxecto do contrato:

O código que corresponde ao contrato dentro da nomenclatura do Vocabulario Común de Contratos (CPV) é o seguinte: 34114200-1. Automóviles de policía.

Non se admitirá a oferta de bens usados ou de segunda man.

No presente contrato non se admiten variantes.

1.2. - Delimitación do contrato

Para os efectos do presente prego e do Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto refundido da lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP, en diante), este contrato non está suxeito á regulación harmonizada, de acordo co que dispón o art. 15 da TRLCSP.

1.3. - Órgano de contratación

O órgano de contratación é a Alcaldía do Concello, en virtude do disposto na disposición adicional segunda da TRLCSP, tendo delegada a competencia na Xunta de Goberno Local segundo establece a Resolución da alcaldía 751/2011, e se difundirá a través de Internet o seu perfil de contratante no que poderá engadir calquera dato e información referente á súa actividade contractual que se mencionan no artigo 53 da TRLCSP.

1.4. - Natureza xurídica

Este contrato ten natureza administrativa como contrato de subministración, dacordo co disposto no artigo 9 e concordantes do TRLCSP.

1.5. - Normativa aplicable ó contrato

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. 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.
2. O Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o texto refundido da lei de Contratos do Sector Público
3. O Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, que aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RGLCAP)
4. 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.
5. 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.
6. A Lei estatal 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRJAPPAC), as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten, así como a normativa autonómica que se aprobe no marco que establece aquela.

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.

• ORZAMENTO LICITACIÓN

2.1. O orzamento estimado do presente contrato é de 24.793,39 €, máis o 21% IVE que supón 5.206,61.- €, o que fai un importe total de 30.000.- €.

2.2. - Na contratación destas subministracións entenderase que os contratistas, ao formular as súas propostas económicas, incluíron dentro destas o importe do imposto sobre o valor engadido, sen prexuízo de que o importe deste imposto se indique como partida independente, de conformidade co art. 87.2 TRLCSP e modelo de oferta económica do presente prego (anexo 1).

3. - FINANCIAMENTO

Para atender as obrigas derivadas do presente contrato, existe crédito suficiente no vixente orzamento na aplicación orzamentaria 132.62400.

Este crédito ten sido habilitado mediante o expediente de modificación "CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1/15", cuxa aprobación inicial foi acordada polo Pleno en sesión celebrada en data 26/02/15, anuncio

que foi publicado no BOP nº 55, de 24/03/2015, elevándose o acordo a definitivo en data 13 de abril de 2015 por non terse presentado alegacións no prazo de exposición pública.

4. REVISIÓN DE PREZOS

Non procede.

5. FORMA E PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

O contrato adxudicarase mediante un procedemento aberto, oferta máis vantaxosa con varios criterios de adxudicación.

6. CONSULTA DE PREGOS 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

7. ACREDITACION 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 nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 60 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica.

7.1 A capacidade de obrar dos empresarios se acreditará:

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 dacordo ca lexislación do estado onde están establecidos, o mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan reglamentariamente, dacordo cas disposicións comunitarias de aplicación.

c) Os demais empresarios extranxeiros, con informe da Misión diplomática permanente de España no estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

7.2 A proba por parte dos empresarios da non concurrencia 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.

7.3. A solvencia do empresario:

1) A 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 volume anual de negocios do ano natural anterior, debendo ascender este a unha contía mínima de 1,5 veces o valor estimado anual deste contrato, IVE excluído.

2) A solvencia técnica: A solvencia técnica acreditarase según o establecido no artigo 77.1, apartado a) do TRLCSP, mediante unha relación dos principais subministros efectuados durante os últimos cinco anos indicando o seu importe, datas e destinatario, público ou privado dos mesmos. Os subministros efectuados acreditaráanse mediante certificados expedidos ou visado polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou cando o destinatario sexa un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste, ou a falta deste certificado, mediante declaración do empresario, debendo ascender o importe anual dos subministros efectuados (idénticos ou similares) a unha contía mínima anual igual ou superior a metade do valor estimado do presente contrato.

8. ANUNCIO E PERFIL DE CONTRATANTE

8.1. O procedemento aberto a que se refire o presente prego anunciarase no Boletín Oficial da Provincia e no perfil de contratante (art. 142 e 53 do TRLCSP)

8.2. Perfil de contratante: Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, as persoas interesadas poderán consultar a información referente ás licitacións

9. PROPOSICIÓNS: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

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 dos quince días naturais que empezarán desde o día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP ou no perfil de contratante (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 esixidos na cláusula 10.

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

Para o cómputo do prazo de presentación de proposicións, no suposto en que non coincida a data do anuncio no BOP, e no perfil de contratante, contarase a partir do día seguinte ao da publicación do último anuncio.

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 urxente, co fin de non dilatar o acto de apertura de Plicas e a adxudicación do contrato.

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

10) PROPOSICIÓNS: DOCUMENTACIÓN

10.1. -SOBRE A: subtítulo "Documentación administrativa"

CONTERÁ SOAMENTE A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN:

Unha declaración responsable do licitador segundo o anexo I, indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa administración, así como cos requisitos de solvencia esixidos nestes pregos, de acordo co establecido no artigo 146.4 do Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da lei de contratos do sector público na súa redacción dada pola Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio ós emprendedores e a súa internacionalización.

No caso de ser o licitador no que recaia a proposta de adxudicación, deberá acreditar diante do órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos e da acreditación da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional. En particular deberá presentar os documentos seguintes:

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

1. -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.

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

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

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos tribunais e xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante (art. 146.1.e da TRLCSP)

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

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

B) Poderes

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

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

B-1) Verificación de poderes

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

C) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades

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

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

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

DECLARA

Que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa Administración establecidas no art. 60 e 146.1.c) da TRLCSP.

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

(Lugar, data e sinatura do proponente)"

D) Acreditación da clasificación

Ao 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/Dª..... con residencia enprovincia derúa nºsegundo DNIen nome propio (ou da empresaá 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 propoñente)"

J) Índice de documentos que integran o sobre

Farase constar, dentro do sobre e na primeira páxina, en folia independente, un índice dos documentos que o integran, enunciado numericamente.

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.

10.2. SOBRE B: Subtitulado "documentación acreditativa para valoración de referencias técnicas"

O sobre conterá a documentación xustificativa que os licitadores consideren axeitada para que lles sexa valorada de acordo cos criterios de valoración reflectidos no prego de condicións técnicas e na cláusula 14.3 deste prego. (criterios de valoración)

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.

10.3. SOBRE C: Subtitulado "proposición económica e prazo de garantía".

Se presentará conforme ó seguinte modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificacións en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación da Entidade _____, con CIF n.º _____, enterado do expediente para a contratación do subministro de 1 vehículo todo terreno para a policía local do concello

de Ames, por procedemento aberto oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de

adxudicación, anunciado no *Boletín Oficial da Provincia* nº. ____, de data ____, e no Perfil de Contratante, fago constar que coñezo o prego que serve de base ó contrato e o acepto integramente, comprometéndome a levar a cabo o obxecto do contrato polo importe de _____ euros e _____ euros correspondentes ó Imposto sobre o Valor engadido.

Asimesmo oferta un prazo de garantía en pezas e man de obra para posibles avarías de _____ anos (sen límite de kilómetros).

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

11. 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 seguintes formas:

a) En efectivo ou en valores de Débeda Pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas nas normas de desenvolvemento desta Lei. O efectivo e os certificados de inmovilización dos valores anotados depositaranse na Caixa Xeral de Depósitos ou nas súas sucursais das delegacións de Economía e Facenda, ou nas caixas ou establecementos públicos equivalentes das comunidades autónomas ou entidades locais contratantes ante as que deban ter efecto, na forma e coas condicións que as normas de desenvolvemento desta Lei establezan.

b) Mediante un aval, prestado na forma e nas condicións que establezan as normas de desenvolvemento do TRLCSP, por algún dos bancos, caixas de aforros, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse nos establecementos sinalados na letra a) anterior.

c) Mediante un contrato de seguro de caución, levado a cabo na forma e nas condicións que as normas de desenvolvemento do TRLCSP, cunha entidade aseguradora autorizada para operar no sector. O certificado do seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados na letra a) anterior.

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

12. DOCUMENTOS: ORIXINAIS E COPIAS

12.1. - 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.

12.2. - 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.

13. IDIOMA

Todos os documentos presentados polos licitadores en idiomas distintos do castelán ou do galego, deberán ir acompañados da correspondente tradución a calquera destes idiomas. De non o facer así, teranse como non postos. Consideraranse documentos incorrixibles e non poderán ser obxecto de valoración.

14. APERTURA DE PLICAS E ADXUDICACIÓN

14.1. - Apertura e valoración das ofertas

14.1.1. - Mesa de Contratación

Compete á Mesa de Contratación a apertura e a valoración das ofertas presentadas; a cal estará integrada polos seguintes membros:

Presidente: - D. Santiago Vicente Amor Barreiro, alcalde do Concello, ou concelleiro no que delegue.

Vogais:

- O interventor do Concello don José Antonio Rueda de Valenzuela, ou persoa que o substitúa.
- A secretaria do concello dona Rosa Ana Prada Queipo, ou persoa que a substitúa.
- O inspector da policía local don José Antonio Rodríguez Freire, ou persoa que o substitúa.
- Don José Rogelio Pardo Martínez, administrativo do Concello de Ames e xefe do servizo de contratación, ou outro funcionario da Corporación.
- Dona Ana Ruso Valiña, concelleira delegada de seguridade.

Secretario/a: exercerá o labor de secretario/a da Mesa un auxiliar administrativo do departamento de contratación, ou outro funcionario da Corporación.

14.1.2. - 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.

14.1.3. - Procedemento:

Dado que todos os criterios de valoración son criterios obxectivos, celebrarase unha única fase.

Para estes efectos, a Mesa de Contratación procederá, á apertura da documentación presentada no sobre "A". Celebrarase no lugar e día que se sinala no taboleiro de anuncios do concello ou do perfil do contratante.

O presidente manifestará o resultado da cualificación da documentación administrativa presentada, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato e os sobres que as conteñan non poderán ser abertos.

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

A continuación a Mesa procederá á apertura e á valoración posterior da documentación que contén o sobres "B" e "C" presentado polos licitadores admitidos, podendo suspenderse a Mesa polo tempo necesario para tal efecto.

14.2 Rexeitamento de proposicións

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do orzamento 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 adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será desbotada pola mesa, en resolución motivada.

Aqueles licitadores que presentasen documentación con deficiencias corrixibles, concederáselles un prazo de tres días hábiles para que as corrixan. A falta de corrección dentro do prazo concedido ou a corrección incompleta dos defectos observados dará lugar ao rexeitamento da proposición. O requirimento da emenda farase mediante a remisión dun fax ao número achegado polo adxudicatario ou mediante a publicación dun edicto no taboleiro de anuncios do Concello.

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 ao seu valor económico, ou declarar deserta a licitación, motivando en todo caso a súa resolución con referencia aos criterios de adxudicación que figuran no presente prego.

14.3. - Criterios de valoración

Para a valoración das ofertas e a determinación da oferta economicamente mais vantaxosa se atenderán os seguintes aspectos:

a) *Proposición económica.* - Puntuación de 0 a 5 puntos.

A fórmula que se aplicará para determinar a puntuación obtida, será o programa de valoración de ofertas económicas en contratos e concursos da Deputación Provincial da Coruña, <http://www.dicoruna.es/contratación/valoración>.

b) *Mellores características técnicas de cada vehículo.* - Puntuación ata un máximo de 5 puntos da forma seguinte:

Por cada 5 cv sobre 135 cv..... 1 punto, ata un máximo de 2 puntos.

Cambio automático 3 puntos.

Cambio manual de 6 velocidades 2 puntos.

c) Outras melloras técnicas ou de seguridade. - Puntuación ata un máximo de 8,5 puntos da forma seguinte:

Bluetooth para teléfono móbil con sistema de manos libres: 0,5 puntos.

Airbags laterais: 1,5 puntos.

Airbags de cortina: 1 punto.

Sistema de navegación integrado na consola.....- 1 punto. (*Non se puntuarán no caso de tratarse de navegadores tipo TOM TOM ou similares que non veñan instalados de fábrica na consola do vehículo*).

Climatizador automático 1 punto.

Dispositivos de axuda ao aparcamento tipo "parktronic" ou similares .. 0,5 puntos.

Ampliación do prazo de garantía en pezas e man de obra sen límite de kilometraje (mínimo 2 anos):

Puntuación de 0 a 3 puntos, da forma seguinte: 3 puntos a quen ofrezca un maior prazo de garantía, asignándose ao resto dos licitadores de xeito proporcional.

e) Asistencia técnica. - Puntuación de ata un máximo de 2 puntos da forma seguinte:

- Por atoparse o servizo técnico oficial da marca a unha distancia por estrada inferior a 20 km da base da Policía Local do Concello de Ames).....- 2 puntos.

Por atoparse o servizo técnico oficial da marca a unha distancia por estrada superior a 20 km e inferior a 30 kms. da base da Policía Local do Concello de Ames)..... 1.- punto.

f) Outros: Maletín cargador con seis balizas de 46 leds cada unha azul/vermella inclúe cable e cargador a rede eléctrica 220 V e cable e cargador de 10/30 VDC.....1.- punto.

-No suposto de que, aplicando os criterios de valoración, dous ou máis empresas empaten na maior puntuación terá preferencia na adxudicación aquela empresa que teña no seu cadro de persoal maior número de traballadores/as discapacitados/as (non inferior ao 2%) de conformidade co establecido na disposición adicional 4 da TRLCSP.

14.4 Renuncia:

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración de tal modo que a renuncia á adxudicación do contrato ou á execución da subministración, realizada en calquera fase de tramitación do expediente (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 a execución da subministración, f) a recepción etc. faculta á Corporación a que proceda á incautación da garantía sen prexuízo da existencia de indemnización polos danos e perdas que se causasen á Administración contratante e demais consecuencias previstas en TRLCSP.

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

No caso de que a Administración non acordase a adxudicación nos prazos sinalados, o contratista terá dereito a retirar a súa proposición, de conformidade co disposto no art. 161.4 da TRLCSP.

15. CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS, ADXUDICACIÓN DO CONTRATO 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 documentación xustificativa de acharse ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social ou autorice ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación diso, de dispor efectivamente dos medios que se comprometeu a dedicar ou adscribir á execución do contrato conforme ao artigo 64.2, e de constituír a garantía definitiva que sexa procedente.

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 notificarse 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 ó artigo 40 do TRLCSP 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 indicarse 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.

16. PUBLICACIÓN DA FORMALIZACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O contrato terá a publicidade prevista no artigo 154 do TRLCSP e formalizarase en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público e no mais tarde dos quince días hábiles seguintes a aquél no que se reciba a notificación da adxudicación ós licitadores e candidatos na forma prevista no TRLCSP.

Cando por causas imputables ó 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 houbese esixido.

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.

Sen o requisito da formalización non se tramitará ningunha certificación de aboamento ao contratista, nin poderá iniciarse a execución do contrato, agás nos expedientes de contratación declarados de urxencia, cuxa execución poderá iniciarse, logo da constitución da garantía definitiva, segundo o previsto no art.112 da TRLCSP.

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.

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

17. GASTOS DE ANUNCIOS E TRIBUTOS

Serán por conta do adxudicatario os gastos e impostos do anuncio ou anuncios de licitación e adxudicación e os derivados da formalización do contrato, os gastos de matriculación do vehículo así como calesquera outros que resulten de aplicación segundo as disposicións vixentes na forma e contía que estas sinalen.

18. RESPONSABLE DO CONTRATO

18.1. - Se nomea conforme ó artigo 52 do TRLCSP como responsable do contrato ó inspector da policía local don José Antonio Rodríguez Freire 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.

18.2. - Facultades do responsable do contrato. -

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

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

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

19. LEXISLACIÓN LABORAL E SEGURIDADE SOCIAL

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

19.2. - 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.

20. 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.

21. RESPONSABILIDADE. DANOS

21.1. - 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.

21.2. - 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.

22. LUGAR DE ENTREGA

O adxudicatario deberá entregar os vehículos no lugar que indique o responsable do contrato antes da súa execución.

A Administración resérvase a facultade de modificar o lugar e o programa de entrega en razón das súas necesidades e notificando esta circunstancias expresamente á empresa adxudicataria.

Os gastos de entrega e transporte dos bens obxecto da subministración ao lugar convindo serán de conta do contratista.

23. PRAZO DE ENTREGA DOS BENS OBXECTO DE SUBMINISTRO.

O prazo de entrega da totalidade dos bens será de 1 mes, que contarán desde a formalización do contrato administrativo de subministración dos bens.

En consecuencia o adxudicatario estará obrigado a entregar os bens, no tempo e lugar fixados no contrato e de acordo co disposto no presente prego.

O adxudicatario estará obrigado a notificar por escrito ao responsable do contrato, debéndose recibir cunha antelación mínima de 48 horas (podendo utilizar o fax), o día e a hora de entrega previstos, non sendo responsable o Concello de Ames da custodia dos bens nin dos vicios ou defectos que tiveren motivada pola súa entrega sen aviso previo.

A demora do adxudicatario non requirirá a intimación previa pola Administración.

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

Dentro do prazo máximo dun mes que contará desde a entrega dos bens, deberá formalizarse a correspondente acta de recepción.

24. BENS DE CALIDADE DEFECTUOSA

O adxudicatario responderá da calidade dos bens subministrados e das faltas que houbera.

Cando os bens non se achen en estado de ser recibidos, farase constar así en documento para o efecto, para que o adxudicatario remedie os defectos observados ou proceda a unha nova subministración, sen prexuízo da tramitación do expediente de imposición de penalidades administrativas ou de resolución do contrato.

25. FORMACIÓN DO PERSOAL E MANUAIS DE FUNCIONAMENTO

O adxudicatario deberá entregar documentación, instrucións e información suficiente e sen que isto supoña custo adicional a esta.

Así mesmo, o adxudicatario estará obrigado a proporcionar á Administración os manuais de funcionamento dos bens subministrados.

26. DEREITOS DO ADXUDICATARIO

26.1. - Dereito ao aboamento da subministración que realmente entregue 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 a cal deberá de contar cos requisitos esixidos na cláusula 27.1 do presente prego.

26.2. - 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.

26.3. - 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.

26.4. - 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.

26.5. -Dereito a transmitir os dereitos de cobramento, nos termos do artigo 218 da TRLCSP e nas condicións sinaladas na cláusula 27.2 do presente prego.

27. PAGAMENTOS

27.1. - A forma de pagamento será nun único pago que corresponda segundo a oferta presentada polo empresario que resulte adxudicatario.

Requirirá a previa presentación dunha factura pola adquisición do vehículo e co visto e prace do responsable do contrato.

Nos prezos da oferta enténdese que os licitadores incluiron todos os custos que corresponden a subministración, instalación, transporte, embalaxe, montaxe, homologación técnica, etc. e todas as outras tarefas que inciden no proceso de subministración, así como todos os impostos de calquera esfera fiscal. En consecuencia o adxudicatario non poderá esixir o pagamento de ningunha cantidade por este concepto.

27.2. - Os contratistas que, conforme ao artigo anterior, teñan dereito de cobramento fronte á Administración, poderán cedelo conforme a dereito, notificando fidedignamente a esta o acordo de cesión e dacordo co estipulado no artigo 226 do TRLCSP.

28. PRÓRROGAS

O prazo de entrega dos bens obxecto deste contrato non será prorrogable.

29. PRAZO DE EXECUCIÓN DO CONTRATO E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

O contratista está obrigado a cumprir o contrato dentro do prazo total fixado para a súa realización, así como, dos prazos parciais sinalados para a súa execución sucesiva.

A constitución en demora do contratista non precisará intimación previa por parte da Administración.

Cando o contratista por causas imputables a este, incorrese en demora respecto ao cumprimento do prazo total, a Administración poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros do prezo do contrato. (artigo 212.4 TRLCSP)

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

As penalidades imporanse por acordo do órgano de contratación, adoptado a proposta do responsable do contrato que se designou, que será inmediatamente executivo, e faranse efectivas mediante dedución das cantidades que, en concepto de pago total ou parcial, deban abonarse ao contratista ou sobre a garantía que, no seu caso, constituíuse, cando non poidan deducirse das mencionadas certificacións.

30. MODIFICACIÓNS DO CONTRATO

30.1. - 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 107 do TRLCSP

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

30.2. - Suspensión. - 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.

31. PRAZO DE GARANTÍA.

O contratista asumirá según o prazo de garantía ofertado e sen límite de kilometraje (mínimo obrigatorio de 2 anos) a reparación das posibles avarías ou defectos que puidesen presentarse no vehículo durante o devandito prazo. Para estes efectos, deberá facer todas as reparacións necesarias (lxicamente sen incluír labores de mantemento ou derivadas de accidentes do vehículo) para conservar a cousa en estado de servir para o uso ao que foi destinada.

32. CESIÓN DE CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN

• 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.

33. EXTINCIÓN DO CONTRATO

O contrato extinguirase por cumprimento ou por resolución.

33.1. - Cumprimento

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos seus termos e a satisfacción do Concello de Ames, a totalidade da prestación

O contratista está obrigado a cumprir cantos prazos contractuais sexan de aplicación.

33.2. - Resolución

Serán causas de resolución deste contrato as previstas nos artigos 223, 224 e 299 do TRLCSP, cos efectos previstos nos artigos 225 e 300.

34. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN

Compete ao órgano de contratación as prerrogativas de interpretar o convindo, modificar as prestacións por conveniencia do Servizo 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 dimanan do establecido nestas normas.

36. RÉXIME XURÍDICO

O presente contrato de execución de subministración ten carácter administrativo, e ambas as dúas partes quedan sometidas expresamente á lexislación de contratos do sector público e normas complementarias) e no seu caso da comunidade autónoma de Galicia nos termos do artigo 149.1.18 da Constitución así como as demais disposicións de desenvolvemento, en especial o Regulamento de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato serán resolto polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e contra estes haberá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme ao disposto pola Lei reguladora da dita xurisdición, logo de interposición, no seu caso, do recurso de reposición potestativo e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados consideren procedente.

ANEXO I MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

Modelo declaración responsable para licitar:

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

DECLARA:

1. Que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración
2. Que en relación co expediente cumpre cos requisitos de solvencia

esixidos nos pregos

3. Que se compromete a acreditar documentalmente ant e 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

PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA A SUBMINISTRACIÓN DE 1 VEHÍCULO TODO TERREO EQUIPADO CON KIT POLICIAL

Características mínimas do vehículo todo terreo:

- Potencia mínima: 135 cv.
- Tipo de combustible: diesel.
- Cabina dobre ou espacion para 5 ocupantes.
- Carrocería: 4 x 4. O vehículo deberá estar totalmente cabinado, non admitíndose configuracións tipo "PICK-UP" coa caixa traseira aberta ou con cerramento de lonas flexibles ou similares. No caso de ter configuración tipo "PICK-UP" a caixa traseira deberá ter un cerramento de tipo ríxido con porta practicable e acceso dende a parte traseira do vehículo. Asimesmo a caixa traseira non poderá ter partes metálicas á vista, debendo contar co oportuno recubrimento/tapizado das zonas metálicas.
- Tipo de cambio: manual ou automático (nº velocidades cambio manual: mínimo 5 cara adiante).
- Trasmisión: Tracción integral as 4 rodas conectable/desconectable a vontade do conductor. Tamén deberá estar equipado con caixa reductora.

Equipamento interior:

- Equipo de audio radio – cd con mp3.
- Peche centralizado con mando a distancia.
- Aire acondicionado.
- Elevalunas dianteiros eléctricos.
- Retrovisores exteriores axustables dende o interior.
- Cristais traseiros tintados.

Equipamento de seguridad de serie:

- Dirección asistida.
- Freos de disco.
- Sistema de freado "ABS" ou similar.
- Control electrónico de estabilidade tipo "ESP" ou similar.
- Airbag dianteiro en prazas de conductor e acompañante.
- Luces antiniebla dianteiras.

Equipamento policial específico: Os vehículos deberán equiparse cun ponte de luces, iluminación perimetral e elementos de deseño e rotulación establecidos na totalidade do artigo 3 (*incluso coas características establecidas no artigo 3.2 apartado a) e b) como ampliación opcional a decisión do Concello*) da Orde de 29 de decembro de 2010 da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza pola que se establecen os elementos de configuración externa e o deseño para o marcado e rotulación dos vehículos a disposición das policía locais e vixiantes municipais.

Outros equipamentos:

- Cargadores para dúas lanternas e dúas lanternas recargables con lámpada haloxena de 6V, 8W., coroa de 20 leds de alta intensidade (10 leds de cor ámbar e 10 en cor vermello), unha intensidade de luz, enfoque regulable, carga rápida e carga normal.
- Dous conos difusores de luz lanterna incoloros.
- Un extintor de 6 Kgs., de polvo ABC, con soporte para o vehículo.
- Roda de medición.
- Todo o material será instalado no vehículo.

- Preinstalación de emisora e antena: base e antena, con cable hasta o salpicadeiro, e altavoces na parte dianteira do vehículo.

O contrato definido ten a cualificación de contrato administrativo de subministro, tal e como establecen os artigos 9 e 292 do Real Decreto Legislativo 3/2011 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

Entrega do subministro: O vehículo obxecto do presente contrato será novo e pendente de matriculación. A matriculación se efectuará unha vez adxudicado o contrato. A entrega do mesmo se fará efectiva dentro do prazo máximo de 1 MES a partir da formalización do contrato, comprobándose polo persoal municipal encargado da súa recepción, que se adecúa ás características esixidas.

O Concello de Ames recibirá o vehículo cos equipos policiais montados e tendo pasada a correspondente Inspección Técnica na que se inclúan todas as modificacións e equipamentos instalados coa correspondente homologación, debidamente matriculado e con toda a documentación en regra.

PRAZO DE GARANTIA: Establécese un prazo mínimo de garantía sen límite de kilometraje (tanto en pezas como en man de obra) de 2 anos, contados a partir da data de entrega do vehículo.

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.