

ÍNDICE DE PUNTOS

PUNTO PRIMEIRO.- ACTAS ANTERIORES.-.....	3
PUNTO SEGUNDO.- LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN.-.....	3
PUNTO TERCEIRO.- LICENZA DE SEGREGACIÓN.-.....	4
PUNTO CUARTO.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUERIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADXUDICACIÓN POLO PROCEDEMENTO ABERTO OFERTA ECONOMICA MÁIS VANTAXOSA E TRAMITACIÓN ORDINARIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA DA CASA DE CULTURA DO MILLADOIRO DO CONCELLO DE AMES.-.....	5
PUNTO QUINTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONOMICA MAIS VANTAXOSA VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO SERVIZO DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DA SAÚDE E DINAMIZACIÓN DE PERSOAS MAIORES, (PROGRAMA AMESSAN) NO CONCELLO DE AMES.-..	9

Na Casa Consistorial de Ames, sendo as once horas (11:00 h) do día doce (12) de maio de dous mil dezaseis (2016), reúnese a Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión ordinaria de primeira convocatoria, baixo a Presidencia do alcalde, José Manuel Miñones Conde, e coa asistencia dos/as tenentes de alcalde, Genma Otero Uhía, David Santomil Mosquera, José Blas García Piñeiro, Silvia Dapena Liñares, M^a Isabel Vaquero Quintela e Luisa Feijóo Montero.

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

Actúa de **secretaria** a titular da Corporación, 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, correspondente á **sesión ordinaria do 6 de maio de 2016**, 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, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2568/1986 de 28 de novembro. (ROF).

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

PUNTO SEGUNDO.- LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN.-

1.- Dáse conta da documentación presentada por [REDACTED] para a tramitación de licenza de primeira ocupación **dunha vivenda unifamiliar** na parcela coa referencia catastral [REDACTED]

O 13 de abril de 2016, rexistro de entrada 4/0336, presenta escritura de cesión dos terreos exteriores para vías de data 11 de setembro de 2007 outorgada ante o notario José Antonio Cortizo Nieto, protocolo número tres mil cincuenta e cinco, e unha fotografía do troco da porta de comunicación co garaxe, orixinalmente de madeira e agora resistente ao lume, de acordo co proxecto e a normativa de protección contra incendios.

Consta no expediente o Certificado de Final de Obra, asinado polos técnicos directores das obras e visado polos Colexios oficiais correspondentes de data 4 de decembro de 2008.

A licenza de obra para a construción da vivenda unifamiliar foi concedida en Xunta de Goberno Local de 22 de novembro de 2006.

Constan os informes favorables do arquitecto técnico municipal, de data 14 de abril de 2016 e da asesora xurídica de data 22 de abril de 2016.

Figura a conformidade da intervención municipal as consideracións tributarias deste expediente.

Figura aboada a taxa pola expedición de licenzas urbanísticas por importe de 90,00 €.

Expediente 321/2006

Vistos os informes técnico e xurídico favorables obrantes no expediente, que propoñen a concesión da licenza de primeira ocupación solicitada, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos seus membros presentes, e previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), acorda:

Primeiro.- Conceder a [REDACTED] **licenza de primeira ocupación, dunha vivenda unifamiliar** na parcela coa referencia catastral [REDACTED], construción executada ao abeiro do proxecto para o cal se concedeu licenza en Xunta de Goberno Local de 22 de novembro de 2006, segundo certifican o arquitecto Manuel Ángel Echeverría Ulargui (colexiado 461) e arquitecto técnico Jaime Casais Pequeño (colexiado número 128).

Segundo.- Formalizárase ante o Catastro Inmobiliario a declaración conducente á incorporación no mesmo da modificación do inmovible derivada da actuación para a que se concedeu a licenza de obra 321/2006.

Terceiro.- Dar traslado á empresa concesionaria dos servizos de auga e saneamento, aos efectos pertinentes.

Cuarto.- Facultar ao señor alcalde, para cantas actuacións sexan precisas para a mellor execución do acordado.

2.- Dáse conta da documentación presentada por [REDACTED] para a tramitación de licenza de primeira ocupación **dunha vivenda unifamiliar** na parcela coa referencia catastral [REDACTED]

Consta no expediente o Certificado de Final de Obra, asinado polos técnicos directores das obras e visado polos Colexios oficiais correspondentes de data 23 de setembro de 2015.

A licenza de obra para a construción da vivenda unifamiliar foi concedida en Xunta de Goberno Local de 22 de novembro de 2012 a Horacio Figueira Silva.

Constan os informes favorables do arquitecto técnico municipal, de data 3 de maio de 2016 e da asesora xurídica de data 6 de maio de 2016.

Figura a conformidade da intervención municipal as consideracións tributarias deste expediente.

Figura aboada a taxa pola expedición de licenzas urbanísticas por importe de 96,85 €.

Expediente 37/2015

Vistos os informes técnico e xurídico favorables obrantes no expediente, que propoñen a concesión da licenza de primeira ocupación solicitada, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos seus membros presentes, e previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), acorda:

Primeiro.- Conceder a [REDACTED] **licenza de primeira ocupación, dunha vivenda unifamiliar** na parcela coa referencia catastral [REDACTED], construción executada ao abeiro do proxecto para o cal se concedeu licenza en Xunta de Goberno Local de 22 de novembro de 2012, segundo certifican o arquitecto Arturo Rodríguez Vilanova (colexiado 567) e a arquitecta técnica Ana María Brenlla Romarís (colexiado 1875).

Segundo.- Instarase no Catastro Inmobiliario o procedemento de incorporación que corresponda pola modificación do inmovible derivada da actuación para a que se concedeu a licenza de obra 383/2012.

Terceiro.- Dar traslado á empresa concesionaria dos servizos de auga e saneamento, aos efectos pertinentes.

Cuarto.- Facultar ao señor alcalde, para cantas actuacións sexan precisas para a mellor execución do acordado.

PUNTO TERCEIRO.- LICENZA DE SEGREGACIÓN.-

1.-Expediente 2016/U018/000001

Dáse conta da solicitude presentada por [REDACTED] para a parcelación da finca coa referencia catastral [REDACTED]

A arquitecta municipal emite informe en sentido favorable o día 26 de abril de 2016.

A asesora xurídica de Urbanismo emite informe en sentido favorable o 3 de maio de 2016.

Figura a conformidade da intervención municipal as consideracións tributarias deste expediente.

Cualificación do solo segundo PXOM: Solo de núcleo rural tradicional.

Descrición da parcela aportada segundo proxecto:

Finca mil cento setenta e tres do plano Xeral da zona de Concentración Parcelaria de [REDACTED] Terreno adicado a labradío, secano ao sitio de [REDACTED] que linda polo Norte, [REDACTED]; Sur, de [REDACTED] (1.164); Este, camiño construído polo servizo de Concentración Parcelaria e casco urbano de [REDACTED]

Ten unha extensión superficial de vinte e cinco áreas e cinco centiáreas.

Parcelación proposta:

A finca aportada segrégase en dúas parcelas de resultado, finca segregada e resto de finca matriz, de máis de 500m² cada unha. Non existen construcións preexistentes.

A parcela aportada pertence á concentración parcelaria de Ames, polo tanto está inscrita no rexistro da propiedade e coincide a superficie da medición coa escritura.

Compre prever recuamentos aos camiños que presentan fronte á parcela segundo establece o PXOM.

En aplicación da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola expedición de licenzas urbanísticas, aboáronse as taxas por importe de 129,14 euros.

Á vista dos informes favorables, técnico e xurídico, obrantes no expediente, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Conceder, salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo do de terceiro, a **licenza urbanística** solicitada por [REDACTED] para a **parcelación** da finca coa referencia catastral [REDACTED] en dúas novas parcelas, segundo o documento técnico redactado polo enxeñeiro técnico agrícola Alberto Lamas Vázquez (colexiado núm 1431) e o informe emitido pola arquitecta municipal, sendo a descrición das parcelas de resultado o seguinte:

Parcelas de resultado	Superficie bruta	Cesións (recuamento peches)	Superficie neta
Finca segregada	632,00m ²	120	512,00
Resto de finca matriz	1873,00m ²	165	1.356,00
TOTAL:	2.505,00m²	-	

Segundo.- Formalizarase ante o Catastro Inmobiliario a declaración conducente a incorporación no mesmo da modificación do inmovible derivada da actuación para a que se outorga a presente licenza.

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

PUNTO CUARTO.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUERIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADXUDICACIÓN POLO PROCEDIMENTO ABERTO OFERTA ECONOMICA MÁIS VANTAXOSA E TRAMITACIÓN ORDINARIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA DA CASA DE CULTURA DO MILLADOIRO DO CONCELLO DE AMES.-

A mesa de contratación, constituída no procedemento arriba indicado, en sesión celebrada o 10 de maio de 2016, formulou proposta de clasificación por orden decrecente de puntuación das empresas admitidas a licitación, de acordo todo elo co previsto no artigo 83 do Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos do Sector Publico.

En base ao anterior, e ao conxunto de antecedentes que figuran no expediente, proponse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Clasificar por orden decrecente de puntuación das empresas participantes declaradas admitidas no procedemento do seguinte xeito:

EMPRESA	PUNTUACIÓN REFERENCIAS TÉCNICAS	PUNTUACIÓN ECONÓMICA E SOCIAIS	OFERTA E CRITERIOS	PUNTUACIÓN TOTAL
---------	---------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	---------------------

Picaben S.C.	23	53,08	76,08
José Luis Vázquez Cabanelas	23	50,00	73,00
Juan José Rodríguez Fernández	26	43,46	69,46
M. Victoria Eugenia Vázquez Otero	22	43,46	65,46
Lino Martín Lea Santiso	18	44,62	62,62
Gonzalo Alberto González Villavicencio	30	23,08	53,08
Jesus Mella Paderne	13	38,54	51,54
Micaela Mourelle Blanco	23	27,25	50,25
Alberto Iglesias Segarra	14	34,23	48,23
Manuel Martínez Castelo	9	38,46	47,46
Maria Xesús Silva Conde	13	33,08	46,08
Rosa González González	22	22,25	44,25
Carlos Ferreiro Caneda	16	25,43	41,43
Marcos Castro García	9	29,62	38,62
Fabiola Pullerio Puente	10	27,00	37,00

Segundo.- Declarar que as características esenciais da referida contratación para o licitador clasificado en primeiro lugar **PICABEN S.C.**, con **CIF J-70482732** son as que figuran na proposición técnica formulada, nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e nos Pregos de Prescricións Técnicas

Terceiro.- Canon: O canon da oferta do citado licitador para a execución do contrato é de **756,25 €uros ao mes** (IVE incluído), facendo un total **9.075 €uros ao ano** (IVE incluído).

Cuarto.- Duración do contrato: A duración inicial do contrato será de **DOUS ANOS** a contar dende o momento da súa sinatura, podendo prorrogarse anualmente de maneira expresa ata un máximo de dúas prorrogas, polo que a súa duración máxima será de **CATRO ANOS** (período inicial e prorrogas).

Resto de condicións: O adxudicatario ademais deberá cumprir co resto da proposta efectuada así como coas condicións fixadas nos pregos de cláusulas administrativas particulares polo que se rexeu o procedemento así como coa proposta formulada.

No prazo de **10 días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da notificación do presente acordo, o licitador clasificado en primeiro lugar deberá presentar a seguinte documentación imprescindible para, de ser o caso, proceder á correspondente adxudicación:

Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario

1.- Empresario individual: fotocopia do NIF, pasaporte ou documento que o substitúa.

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

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

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.

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

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.

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)

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.

8.- Imposto de Actividades Económicas

O empresario adxudicatario deberá achegar o último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdise aínda a obriga de pago. O alta deberá achegarse, en todo caso, cando no recibo achegado non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación estará referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non darse de baixo na matrícula do citado Imposto.

Poderes

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

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

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 do TRLCSP.

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

(Lugar, data e sinatura do proponente)"

Acreditación de solvencia económica e financeira e solvencia técnica ou profesional

Os licitadores deberán:

Acreditar a solvencia económica e financeira por calquera dos medios a que se refire a 11.3.1 deste prego.

Acreditar a solvencia técnica ou profesional mediante calquera dos medios a que se refire a 11.3.2 deste prego.

Unións temporais de empresas

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE no caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 da TRLCSP e cláusula 12 do presente prego.

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, presentarase 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

Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou das Comunidades Autónomas e rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Deputación da Coruña:

Os licitadores poderán indicar o rexistro no que estean inscritas, acompañando a correspondente certificación onde se recollan ao puntos a que se refire o artigo 328 do TRCLSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a Administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

Non obstante, aquelas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas no Rexistro de documentación de empresas contratistas da Excm. Deputación Provincial da Coruña ou Rexistro/s similares, acompañarán unha copia do informe relativo aos datos inscritos ou simple referencia ao número de inscrición no Rexistro, e en consecuencia as empresas que figuren inscritas no Rexistro de Contratistas da Deputación Provincial da Coruña (Ordenanza reguladora do rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, do rexistro de contratos e dos rexistro de convenios, publicada no BOP nº 64 con data do 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar os documentos referidos nos apartados A), B), C), D), E) e F), sempre que os citados documentos estean vixentes.

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

O empresario poderá achegar certificacións actualizadas de atoparse ao corrente no pago das obrigacións tributarias co Estado e coa Seguridade Social ou, no seu defecto, autorización para a cesión de información relativa as obrigas tributarias e da Seguridade Social, debendo axustarse 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

(Lugar, data e sinatura do proponente)"

Seguro de Responsabilidade Civil

Deberá achegarse unha copia do contrato un seguro de responsabilidade civil (seguro de indemnización por riscos profesionais/actividades) coas seguintes características:

- Responsabilidade civil explotación: 300.000 €uros
- Responsabilidade civil locativa: 100.000 €uros
- Responsabilidade civil patronal: 100.000 €uros

A existencia da devandita póliza acreditarase coa presentación de copia autenticada da póliza contratada e o pago do último recibo posto ao cobro, ou documentación acreditativa de tales circunstancias.

Xustificante de ter aboado os gastos dos anuncios.

Non existen gastos de anuncios.

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.

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

PUNTO QUINTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, OFERTA ECONOMICA MAIS VANTAXOSA VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO SERVIZO DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DA SAÚDE E DINAMIZACIÓN DE PERSOAS MAIORES, (PROGRAMA AMESSAN) NO CONCELLO DE AMES.-

Visto que con data do 25 de febreiro de 2016, pola Área de Voluntariado detectouse a necesidade de realizar a contratación do servizo denominado Actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores (Programa AMESSAN) no Concello de Ames, considerando que o procedemento máis adecuado é o procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa e tramitación ordinaria.

Visto que consta no expediente informe de Intervención (3/2016) sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente.

Visto que emitíuse informe por Secretaría con data 11 de abril sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e órgano competente para aprobar e adxudicar o contrato. Os pregos de prescricións técnicas incorporados ao expediente foron redactado pola Área de Voluntariado. Os pregos de cláusulas administrativas particulares foron redactados polo departamento de Contratación.

Visto o informe proposta de secretaria de data 22 de abril de 2016.

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

De conformidade co establecido na Disposición Adicional Segunda e o artigo 110 do TRLCSP, así como a delegación efectuada mediante decreto de Alcaldía 480/2016, 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 económica mais vantaxosa varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do servizo de Actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores (Programa AMESSAN) no Concello de Ames convocando a súa licitación.

Segundo.- Autorizar como valor estimado do contrato para a totalidade da súa duración o

importe de **129.600,00 €uros**, máis **27.216,00 €uros** de IVE (21%), resultando un importe total de **156.816,00 €uros**, representando este o límite máximo a que poderá ascender, ao longo da súa vida o gasto derivado do contrato de servizos Actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores (Programa AMESSAN) no Concello de Ames, propoñéndose a contratación do referido servizo polo sistema de procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa e tramitación ordinaria con cargo a aplicación orzamentaria 2311.22799 do estado de gastos do orzamento municipal deste concello para o 2016, prorrogado do 2012

Terceiro.- Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas que rexeran o contrato de servizos Actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores (Programa AMESSAN) por procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa e tramitación ordinaria elaborados polos departamentos de Contratación e a Área de Voluntariado, respectivamente e que figuran como Anexo I deste acordo.

Cuarto.- Publicar no Boletín Oficial da Provincia e no Perfil do Contratante do órgano de contratación o anuncio de licitación, para que durante o prazo de quince días poidan presentar os licitadores as proposicións que estimen pertinentes

Quinto.- Propoñer a seguinte Mesa de Contratación:

Presidente:

Luisa Feijóo Montero, concelleira delegada de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade, ou concelleiro/a no que delegue.

Vogais:

Rosa Ana Prada Queipo, Secretaria municipal ou persoa que a substitúa.

José Antonio Rueda de Valenzuela, Interventor municipal ou persoa que o substitúa.

Rogelio Pardo Martínez, Xefe do Servizo de Contratación ou persoa que o substitúa.

María Isabel González Cancela, concelleira delegada de Participación e Atención Veciñal e Promoción Económica ou concelleiro/a no que delegue.

Secretario/a:

M. Isabel Quintáns Ríos, auxiliar administrativo do departamento de Contratación ou persoa que a substitúa.

Sexto.- O órgano de contratación nomeará responsable do contrato a Ruben Ramos Domínguez, de acordo co disposto no artigo 52 do TRLCSP.

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

Anexo I

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DO SERVIZO PARA O DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DA SAÚDE E DINAMIZACIÓN DE PERSOAS MAIORES, (PROGRAMA AMESSAN) NO CONCELLO DE AMES.

1.- OBXECTO DO CONTRATO.

Constitúe o obxecto do contrato a prestación do servizo de ***Desenvolvemento de actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores, (Programa Amessan)*** do Concello de Ames, durante o período do 1 de outubro ata o 30 de xuño por unha duración de catro tempadas (2016-2020) , conforme ás tarefas que se sinalan no prego de prescricións técnicas que se acompaña ao presente prego.

O obxecto desta contratación é o desenvolvemento do “Programa Amessan”, que engloba un conxunto de actividades que traballan a prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores deste concello, e nalgúns casos persoas con diversidade funcional, programa promovido pola Concellaría de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade en colaboración coa Concellaría de Participación e Atención Veciñal e Promoción Económica a través da oficina de Voluntariado, por entender que a prevención, promoción da saúde e dinamización social obxecto do contrato contribúen ao benestar tanto físico como mental dos seus destinatarios.

Tras a entrada en vigor da Lei 27/2013 de racionalización e sostenibilidade da Administración Local (LARSAL) esta redefine o ámbito competencial dos municipios, imposibilitando aos concellos a prestación

Estas limitacións son resoltas na comunidade autónoma galega pola Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da LARSAL cuxa Disposición Adicional cuarta establece que as competencias que debe asumir a administración da comunidade autónoma de Galicia en materia de educación, saúde e servizos sociais en cumprimento das disposicións da LARSAL continuarán sendo prestadas polos concellos, mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas locais previsto nela, existindo polo tanto, marco legal suficiente para poder continuar coa prestación do servizo.

A descrición e especificacións establécense no prego de prescricións técnicas.

O presente prego de cláusulas administrativas particulares e o prego de prescricións técnicas formarán parte do contrato.

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

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 son os de 85311100-3, Servizos de Benestar Social proporcionados a ancianos e 85311200-4, Servizos de Benestar Social proporcionados a Minusválidos. Categoría 25: Servizos Sociais e de Saúde

2.- RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Este contrato cualifícase 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 e no correspondente de prescricións técnicas.

Asemade, 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 presenta o licitador, sempre que cumpra co establecido nos pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas.

Aos efectos do presente prego e do TRLCSP, están suxeitos a regulación harmonizada os contratos de servizos cuxo valor estimado sexa igual ou superior á 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 480/2016 o órgano de contratación, que actúa en nome do Concello de Ames é a Xunta de Goberno Local.

O órgano de contratación ten a 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.- DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración inicial do presente contrato será de **DÚAS TEMPADAS** (2016-2017 e 2017-2018) podendo prorrogarse de maneira expresa por tempada ata un **máximo de CATRO TEMPADAS** (incluída duración inicial e prórrogas), tendo en conta que a duración de cada tempada é de nove meses,

empezando a tempada o 1 de outubro e rematando o 30 de xuño do ano seguinte.

Unha vez rematada a execución do contrato, procederase á constatación do cumprimento satisfactorio do mesmo mediante a redacción dun acta formal de recepción ou conformidade

5.- PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

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

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, atenderase a varios criterios, directamente vinculados ao obxecto do contrato, de conformidade co artigo 150.3 do TRLCSF.

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

6.- ORZAMENTO DO CONTRATO

O prezo do contrato establécese en función dos seguintes parámetros:

O tipo de licitación máximo para estes traballos establecece no prezo/hora/actividade **máximo en 24 €uros (mais 21% IVE).**

Tendo en conta que a duración inicial do contrato é de **DÚAS TEMPADAS**, podendo prorrogarse de maneira expresa por tempada ata un máximo de **CATRO TEMPADAS**, e tendo en conta que a duración de cada tempada é de nove meses, desenvolvéndose o servizo dende o 1 de outubro ata o 30 de xuño dos anos 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020, o valor estimado total do contrato (artigo 88 do TRLCSF) ascende á contía de **129.600 €uros**, máis **27.216 €uros** de IVE, resultando un importe total de **156.816 €uros** representando este o límite máximo a que poderá ascender, ao longo da súa vida o gasto derivado do contrato para o concello.

Entenderase que as ofertas dos licitadores comprenden tanto o prezo do contrato como o Imposto sobre o Valor Engadido e demais tributos que sexan de aplicación, segundo as disposicións vixentes. A cantidade correspondente ao IVE figurará como partida independente.

No prezo do contrato considerase incluídos os demais tributos, taxas e cánones de calquera índole, que sexan de aplicación, así como todos os gastos que se orixinen para o adxudicatario como consecuencia do cumprimento das obrigacións contempladas no presente prego e no Prego do Prescrición Técnica.

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

7.- FINANCIAMENTO

Por tratarse dun gasto de carácter plurianual, o financiamento do contrato farase coa seguinte distribución de anualidades.

Anualidade	Importe	IVE	Total
2016	10.800,00 €	21,00%	13.068,00 €
2017	32.400,00 €	21,00%	39.204,00 €
2018	32.400,00 €	21,00%	39.204,00 €
2019	32.400,00 €	21,00%	39.204,00 €
2020	21.600,00 €	21,00%	26.136,00 €

O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo a aplicación orzamentaria 2311.22799 do orzamento municipal:

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

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

O orzamento máximo do contrato queda fixado en **156.816 €uros** (IVE do 21 % incluído).

En canto a revisión de prezos establece expresamente a improcedencia da revisión de prezos de acordo co disposto no artigo 89.1 do TRLCSP, posto en relación coa Lei 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación da economía española, respecto aos índices xerais dos contratos do Sector Público.

9.- CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA

Non se esixe, sen prexuízo de acreditar a correspondente solvencia económica, financeira, técnica ou profesional polos medios establecidos nas cláusulas 10.3 do presente prego.

10.- ACREDITACIÓN DA APTITUDE 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 ou profesional.

10.1 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 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 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.

10.2 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 poida 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.

10.3. A solvencia do empresario:

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

Unha declaración sobre o volume global de negocios referido aos cinco 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. Considerarase solvente aquel 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 efectuarase no momento oportuno mediante a achega 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 tenor do reflectido en dito rexistro e salvo proba en contrario, as condicións de solvencia económica e financeira do empresario.

2) A solvencia técnica ou profesional dos empresarios acreditarase polos seguintes medios:

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

Os servizos efectuados acreditaranse 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 de servizos efectuados nos últimos CINCO ANOS, acompañados de <u>certificados de boa execución ou no su caso declaración do empresario.</u>				
Denominación e obxecto	Importe	Data de finalización da execución (día/mes/ano)	Destinatario	
			Publico	Privado

11.- UNIÓN TEMPORAIS DE EMPRESAS

Poderase contratar con Unións Temporais de Empresas que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

12.- 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, e no perfil do Concello de Ames (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.gal, e dentro da mesma, no perfil do Concello de Ames, de conformidade co disposto nos artigos 53, 141, 142, 151, 154 da TRLCSP.

13.- CONSULTA DOS 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.gal

14.- 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 **quinze días naturais** que empezarán a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP (art. 159 do TRLCSP), de nove a catorce horas e en tres sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou pola persoa que o represente e coa documentación e requisitos dos presentes pregos.

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

No suposto de que as proposicións se envíen por correo, 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, vincula ao licitador coa Administración e presume por parte de dito licitador a aceptación incondicional, sen salvedade nin reserva algunha, das cláusulas e condicións deste prego. Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

As proposicións serán secretas e arbitrarase aos medios que garanten tal carácter ata o momento en que se proceda a apertura en público das mesmas.

15.- EMPRESAS PROPOÑENTES, DOCUMENTACIÓN E OFERTAS

15.1.- 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.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constitúan temporalmente

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición; tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en mais dunha unión temporal. A infracción desta normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por él subscritas.

15.2.- Documentación.

Os licitadores presentarán TRES (3) 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, que conterán: o primeiro (SOBRE A) “Documentación administrativa” esixida para tomar parte na licitación. O segundo (SOBRE B) denominado “Criterios non avaliábeis de forma automática. Referencias Técnicas”. O terceiro (sobre C) “Criterios avaliábeis de forma automática. Proposición Económica”, axustados ao modelo que se inclúe neste Prego (Anexo III).

16.- PROPOSICIÓNS: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS LICITADORES

16.1.- Sobre A denominado "Documentación administrativa"

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará o seguinte: "Documentación xeral para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa, do servizo *Desenvolvemento de actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores (Programa Amessan)*" no Concello de Ames, e, presentada por..... (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)".

Dito sobre conterá unha **Declaración Responsable, consonte ao Anexo II** subscrito polo licitador ou o seu representante, e no que este recoñeza baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos de capacidade, representación e solvencia precisos para participar nesta licitación, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo sinalado a tal efecto na normativa reguladora de contratos do sector público. Asemade, deberá achegar unha declaración acreditativa que conteña os datos identificativos do licitador, na que se indicará o nome do representante, DNI, CIF da empresa, enderezo, nº de teléfono, nº de fax e correo electrónico do empresario e/ou do seu representante, se é o caso, para as comunicacións con este concello.

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

De acordo co artigo 146.4 e 151.2 do TRLCSP, dita documentación deberá achegarse **UNICAMENTE** polo licitador a cuxo favor recaia 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.

16.2.- Sobre B denominado "Criterios non avaliábeis de forma automática. Referencias Técnicas".

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará *Proposta Técnica para a contratación, mediante, oferta económica máis vantaxosa, da prestación do servizo de Desenvolvemento de actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores, (Programa Amessan)* no Concello de Ames, presentada por..... (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto).

Os licitadores deberán achegar a documentación en soporte informático (memoria USB).

O sobre conterá a documentación establecida na cláusula 19.5 que sexa precisa para a valoración dos criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor, (artigo 26, RD 817/2009).

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

Tamén debéra incluírse na devandita documentación calquera outra circunstancia de interese para a valoración do programa de actividades.

16.3.- Sobre C denominado "Criterios avaliábeis de forma automática. Proposición Económica".

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará *Oferta económica para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación do servizo de Desenvolvemento de actividades de prevención, promoción da saúde e*

dinamización de persoas maiores, (Programa Amessan) no Concello de Ames, presentada por..... (nome ou denominación social, identificación fiscal, domicilio e teléfono).

O sobre conterá a documentación que os licitadores consideren axeitada para que lles sexa valorada de acordo cos criterios de valoración mediante fórmula incluída a oferta económica que se reflicten na cláusula 19.5 dos presentes pregos así como no apartado 7 do cadro anexo, proposición que se fará conforme ó modelo que figura como **ANEXO III** deste prego.

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

Outorgarase a máxima puntuación á oferta económica que conteña unha maior porcentaxe de baixa sobre o presuposto de licitación. As restantes ofertas valoraranse de xeito proporcional. A oferta económica valorarase tendo en conta os prezos ofertados.

Para a valoración das proposicións outorgarase a puntuación que se establece tal e como aparece reflectido na cláusula 19.5 “Criterios de valoración do presente Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares.

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).

Confidencialidade

Os licitadores enumerarán de modo expreso e claro aqueles documentos que consideren que, polo seu contido, deben 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.

17.- DOCUMENTOS: Orixinais e Copias

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

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

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

17.3.- Retirada ou destrución da documentación presentada.- Unha vez expirado o prazo para recurrir a adjudicación definitiva, toda a documentación das ofertas que non resulten adjudicatarias, a excepción do modelo da oferta económica, devolverase aos licitadores que o soliciten, sendo a súa costa os gastos de devolución que poida supoñer.

Transcorridos seis meses dende a adjudicación do contrato sen que proceda a retirar dita documentación, será destruída polo Concello para o seu posterior reciclado, a excepción dos documentos xustificativos, en caso de que se esixiera, da garantía provisional que se conservaran para a súa entrega aos interesados.

18.- 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 adjudicación, 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.

19.- APERTURA DE PLICAS E ADJUDICACIÓN

19.1.-Cualificación dos documentos:

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

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

19.2.- 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.

19.3.- Procedemento de Apertura de Plicas e Ofertas

a) Apertura do Sobre A denominado “Documentación Administrativa”:

Constituída a Mesa de Contratación na data sinalada, e iniciado o acto público, o presidente procederá á cualificación da documentación presentada polos licitadores segundo establece o artigo 146 do TRLCSP.

b) Apertura do “Sobre B” denominado “Proposición Técnica, criterios de adxudicación avaliados mediante criterios subxectivos”

De acordo co previsto no Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, a apertura do “Sobre B” (Proposición Técnica) farase nun acto de carácter público, nun prazo **non superior aos sete días** dende a apertura da documentación administrativa á que se refire o artigo 146 do TRLCSP, convocando aos licitadores que resultaran admitidos na apertura dos “Sobres A”, exclusivamente, cunha **antelación mínima de dous días** a través dun anuncio no Perfil do Contratante do órgano de contratación.

A apertura celebrarase no lugar, día e hora que se sinala no Perfil do Contratante.

Previamente, o presidente manifestará o resultado da cualificación dos documentos presentados nos “Sobres A”, con indicación das proposicións admitidas, das rechazadas e da causa/s da non admisión destas últimas. As proposicións rexeitadas non darán lugar a apertura do Sobre B.

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

A continuación procederase en acto público a apertura dos referidos “Sobres B”, e previa lectura do contido de cada un deles, posteriormente serán remitidos para a súa valoración polos servizos técnicos do concello que correspondan..

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

c) Apertura do “Sobre C” denominado “Oferta Económica, criterios de adxudicación avaliados mediante criterios obxectivos”.

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

Celebrarase no lugar, día e hora que se sinala no Perfil do Contratante.

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

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

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

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

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

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

d) Defectos ou omisións subsanables:

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

e) Aclaracións e requirimentos de documentos:

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

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

19.4.- 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 adoece 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.

19.5.- Criterios de valoración

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

a) Criterios obxectivos, ata un máximo de 50 puntos:

Oferta económica:

A oferta expresárase nun prezo/hora/actividade. Outorgárase a máxima puntuación á oferta económica que presente a maior porcentaxe de baixa sobre o orzamento de licitación. As restantes ofertas valoráranse de xeito proporcional.

$$\text{Puntuación} = \frac{50 \times \text{prezo mais baixo ofertado}}{\text{Prezo ofertado polo licitador}}$$

Debera de indicarse o prezo desglosado en prezo total máis o correspondente IVE.

b) Criterios subxectivos, ata un máximo de 50 puntos:

Proposta técnica, equipo de traballo, medios materiais e técnicos e melloras ofertadas, ata un **máximo de 40 puntos**.

Neste apartado valoráranse os seguintes aspectos:

- Plan de Traballo dentro das diferentes actividades propostas, ata un máximo de 15 puntos.
- Preparación técnica e experiencia profesional do persoal que se vai adscribir ao servizo, ata un máximo de 10 puntos.
- Medios materiais e técnicos para a prestación do servizo, ata un máximo de 10 puntos.

Melloras do servizo sen custo adicional para o Concello por tempada, ata un **máximo de 10 puntos**

- Por incremento de actividade innovadora proposta pola empresa adxudicataria, destinada á mesma poboación e cos mesmos obxectivos reflectidos no PPT, ata un máximo de 4 puntos.
- Por celebración de un mínimo de 5 charlas puntuais dunha hora de duración sobre problemas que aparecen no proceso de avellantamento humano e como afrontalo, ata un máximo de 4 puntos.
- Celebración dunha excursión lúdico-cultural ao remate do curso, cun mínimo de 100 prazas durante un día pola Comunidade Autónoma, ata un máximo de 2 puntos.

Outorgárase a máxima puntuación de cada unha das categorías á oferta económica mais baixa e ao resto de forma proporcional.

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 cumprirse como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, acordará a adxudicación a favor da seguinte proposición economicamente máis vantaxosa (de acordo coa orde en que fosen clasificadas) que se estime pode ser cumprida a satisfacción da Administración e que non sexa considerada anormal ou desproporcionada.

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

19.7.- Renuncia

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración, de tal xeito que a renuncia á adxudicación do contrato, realizada en calquera fase de tramitación do expediente, 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

20.- CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS, ADXUDICACIÓN DO CONTRATO, PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVIOS POLO LICITADOR E NOTIFICACIÓN DA ADXUDICACIÓN.

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

20.2.- 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 dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a seguinte documentación acreditativa da capacidade, aptitude, representación e solvencia, en orixinal ou copia compulsada, do declarado previamente, e outra documentación relativa ao cumprimento dos requisitos previos.

A) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario

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

A-2) Persoas xurídicas:

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

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

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

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

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

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

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

A-5) Demais empresas estranxeiras

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

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

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

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos tribunais e xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ao foro xurisdicional 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.

A-8) Imposto de Actividades Económicas

O empresario adxudicatario deberá achegar o último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdise aínda a obriga de pago. O alta deberá achegarse, en todo caso, cando no recibo achegado non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación estará referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non darse de baixo na matrícula do citado Imposto.

B) Poderes

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

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

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).

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 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 propoñente)"

D) Acreditación da clasificación

Ao tratarse dun contrato de servizos, 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 10.3.1 deste prego.

E.2. - Acreditar a solvencia técnica mediante calquera dos medios a que se refire a 10.3.2 deste prego.

F) Unións temporais de empresas

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

G) 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

H) Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou das Comunidades Autónomas e rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Deputación da Coruña:

Os licitadores poderán indicar o rexistro no que estean inscritas, acompañando a correspondente certificación onde se recollan ao puntos a que se refire o artigo 328 do TRCLSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a Administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

Non obstante, aquelas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas no Rexistro de documentación de empresas contratistas da Excm. Deputación Provincial da Coruña ou Rexistro/s similares, acompañarán unha copia do informe relativo aos datos inscritos ou simple referencia ao número de inscrición no Rexistro, e en consecuencia as empresas que figuren inscritas no Rexistro de Contratistas da Deputación Provincial da Coruña (Ordenanza reguladora do rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, do rexistro de contratos e dos rexistro de convenios, publicada no BOP nº 64 con data do 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar os documentos referidos nos apartados A), B), C), D), E) e F), sempre que os citados documentos esten vixentes.

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 proponente)"

ou, no seu defecto, o empresario poderá achegar certificacións actualizadas de atoparse ao corrente no pago das obrigacións tributarias co Estado e coa Seguridade Social.

M) Seguro de Responsabilidade Civil

Deberá achegarse unha copia do contrato un seguro de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de seiscentos mil euros (600.000 euros), que cubra a totalidade dos posibles danos persoais e/ou materiais directos ou indirectos a terceiros ou bens que se poidan causar durante a execución do contrato.

N) Xustificante de ter constituída garantía definitiva

Deberá achegarse xustificante de ter constituída unha garantía definitiva do 5% do importe de adxudicación excluído o imposto sobre o valor engadido. Esta garantía poderá presentarse nalguna das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP.

O) Xustificante de ter aboado os gastos dos anuncios.

20.3.- 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.

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

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

En particular, expresará os seguintes aspectos:

- a)** En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se rexeitou a súa candidatura.
- b)** Respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, tamén de forma resumida, as razóns polas que non se admitiron as súas ofertas.
- c)** En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición do adxudicatario que determinasen a selección da súa oferta con preferencia sobre ás que presentasen os restantes licitadores cuxas ofertas fosen admitidas.

Na notificación e no perfil do contratante 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.

21.- PUBLICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

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

A formalización do contrato deberá efectuarse non mais tarde dos **quince días hábiles** seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación (artigo 151.4 do TRLCSP) aos licitadores, e na data que sinala a Administración.

O contrato deberá 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).

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

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

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se houbese formalizado 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 houbese esixido.

Si a causa da non formalización fosen imputables a Administración, indemnizarase ao contratista dos danos e perxuízos que a demora lle puidese ocasionar.

22.- PRAZO DE GARANTÍA

Dada as características do servizo prevese un prazo de garantía de 1 mes dende o remate da prestación do servizo.

Durante o devandito prazo de garantía o adxudicatario responderá dos conceptos sinalados no artigo 100 do TRLCSP.

Si durante o prazo de garantía se acredítase a existencia de vicios ou defectos dos traballos efectuados, o órgano de contratación terá dereito a reclamar ao contratista a emenda destes.

Rematado o prazo de garantía sen que a Administración formalizase a denuncia a que se refire o apartado anterior, o contratista quedará exento de responsabilidade por razón da prestación efectuada, sen prexuízo do establecido nos artigos 310, 311 e 312 do TRLCSP.

23.- GASTOS DE ANUNCIOS E TRIBUTOS

O adxudicatario estará obrigado a pagar todos os gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiais e medios de comunicación, así como os de adxudicación, e de ser o caso, doutros que se puidesen inserir por causa do obxecto do contrato ou en cumprimento da lexislación vixente, ata un máximo de 800 euros (IVE incluído), segundo o establecido no artigo 67 e 75 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos do Sector Público.

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

24.- RESPONSABLE DO CONTRATO

24.1. - De conformidade co artigo 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, cursará ao contratista ás ordes e instrucións do órgano de contratación sendo as súas funcións a de dirección, control e coordinación do servizo.

24.2. - 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, esta remitirase, xunto co seu informe, ao órgano de contratación que resolverá sobre o particular.

Incumbe a administración, a través do responsable do contrato, exercer de maneira continuada á inspección e vixilancia dos traballos contratados.

Os responsables do contrato poderán así mesmo, solicitar informes sobre a realización dos traballos, que deberán entregarse polo adxudicatario no prazo máximo de 5 días a contar dende a súa solicitude.

25.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO

O contrato só poderá modificarse, suspenderse e resolverse nas condicións e cos requisitos establecidos no TRLCSP.

26.- EXECUCIÓN DO CONTRATO. OBRIGAS E DEREITOS DO ADXUDICATARIO

a) Obrigas do Adxudicatario

Ademais das establecidas no Prego de Prescricións Técnicas, son obrigas do adxudicatario as seguintes:

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

2.- Executar o contrato a risco e ventura do adxudicatario (art. 215 TRLCSP).

3.- 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.- Responsabilizarse 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 executarase de forma compartida con máis dun profesional, todos responderán solidariamente das responsabilidades a que se refire esta cláusula.

5.- 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.

6.- 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 coordinase 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.

7.- A responsabilizarse da calidade técnica dos traballos e das prestacións e servizos desenvolvidos, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros por erros ou omisións, ou métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do mesmo.

8.- Presentar, cunha antelación de 15 días antes do inicio da tempada, a planificación das actividades programadas.

9.- Presentar un informe na primeira semana de cada mes, mentres dure o curso, acerca do funcionamento do servizo (altas, baixas, etc)

10.- Elaborar un vídeo ao remate da tempada no que se plasmen as actividades realizadas durante o curso, reflectíndose o espírito do programa Amessan, cunha duración mínimo de 10 minutos, que se entregará no mes seguinte ao remate do programa.

11.- Presentar unha memoria final ao remate da tempada (mes de xuño) da totalidade dos servizos prestados.

b) Dereitos do Adxudicatario

1. - Dereito ao aboamento do servizo nos termos indicados no artigo 216 do TRLCSP.

2. - 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.

3. - 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.

4. - Dereito a transmitir os dereitos de cobramento, nos termos do artigo 218 do TRLCSP.

27.- CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

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

Si 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, que se establece no artigo 212 do TRLCSP, e que se imporán de acordo tamén co establecido neste prego.

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.

28.- 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 obriga 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.

29.- CESIÓN DE CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN DE TRABALLOS.

Cesión de contrato

Os dereitos e obrigas dimanantes do presente contrato poderán ser cedidos polo adxudicatario a un terceiro, sempre que se cumpran os supostos e os requisitos establecidos no artigo 226 do 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.

30.- 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. 301.4 TRLCSP)

31.- PAGAMENTO

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

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

Aos efectos do disposto no artigo 3 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas do sector público o proveedor deberá expedir a factura polo servizo prestados ou bens entregados, e terá a obriga, aos efectos do disposto nesta lei, de presentala ante o rexistro administrativo da entidade municipal nos termos previstos no artigo 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no prazo de trinta días dende a data de prestación do servizo.

Na factura deberá constar a identificación do órgano xestor, a unidade tramitadora e a oficina contable, con indicación dos correspondentes códigos de acordo co “Directorio Común de Unidades e Oficinas DIR3” xestionado pola Secretaría de Estado de Administracións Públicas conforme ao seguinte:

Oficina Contable	Órgano Xestor	Unidade Tramitadora
L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames

32.- 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 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.

33.- 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. 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.

34.- 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.

35.- RESPONSABILIDADE. DANOS

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

O contratista será responsable da calidade técnica do servizo prestado, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

35.2. - A empresa adxudicataria deberá subscribir e ter vixente durante toda a vida do contrato un seguro de responsabilidade civil xeneral por importe mínimo de seiscentos mil euros mínimo así como un seguro de accidentes. A formalización do devandito seguro será esixida con carácter previo á sinatura do contrato. Será de conta do contratista a responsabilidade derivada de todos os danos, perdas e accións de calquera natureza que sexan ocasionados a terceiras persoas polo seu persoal, pola súa maquinaria ou como consecuencia dos traballos realizados.

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

Os terceiros poderán requirir previamente, dentro do 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.

36.- FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

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

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

37.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN

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

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

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

38.- CUSTODIA E CONSERVACIÓN

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

39.- PROPIEDAD DOS TRABALLOS E PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Todos os estudos e documentos elaborados en execución do contrato serán propiedade do Concello, que poderá reproducilos, publicalos e divulgálos total ou parcialmente sin que poida opoñerse a iso o adxudicatario autor dos traballos.

O adxudicatario non poderá facer ningún uso ou divulgación dos estudos e documentos elaborados con motivo da execución deste contrato, ben sexa en forma total ou parcial, directa ou extractada, sen autorización expresa do órgano de contratación.

40.- 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.

41.- DEVOLUCIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA.

A garantía non se devolverá ou cancelará ata que se producise o vencemento do prazo de garantía e cumprido satisfactoriamente o contrato de que se trate, ou ata que se declare a resolución deste sen culpa do contratista (artigo 102 do TRLCPS).

Aprobada a liquidación do contrato e transcorrido o prazo de garantía, se non resultaren responsabilidades devolverase a garantía constituída ou cancelase aval ou seguro de caución.

O acordo de devolución deberá adoptarse e notificarse ó interesado no prazo de dous meses desde a finalización do prazo de garantía. Transcorrido o mesmo, a Administración deberá aboar ao contratista a cantidade adecuada incrementada co interese legal do diñeiro correspondente ao período transcorrido dende o vencemento do citado prazo ata a data de devolución da garantía, si esta non se fixese efectiva por causa imputable a Administración.

42.- NORMATIVA APLICABLE E XURISDICIÓN

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

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

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

O Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o texto refundido da lei de Contratos do Sector Público

O Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, que aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP)

A Lei estatal 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL) e as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten; así como a normativa autonómica de desenvolvemento que, no marco que fixa aquela, estea en vigor.

A Lei estatal 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRXPAC), as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten, así como a normativa autonómica que se aprobe no marco que establece aquela.

Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas particulares e a normativa sectorial específica á que estes se remitan por razón da materia en cada caso.

Os acordos e as resolucións sobre o réxime de atribución de competencias, as bases de execución do orzamento municipal e as ordenanzas e os regulamentos da corporación

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

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

ANEXO I

CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

1.- Obxecto:	Contratación mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa do servizo <i>Desenvolvemento de actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores, (Programa Amessan)</i> no Concello de Ames.
2.- Orzamento de licitación e criterios avaliados de forma automática.	<p>O prezo do contrato establécese en función dos seguintes parámetros:</p> <p>Prezo/hora/actividade: O tipo de licitación máximo para estes traballos establece no prezo/hora/actividade máximo en 24 €uros (mais 21% IVE).</p> <p>Tendo en conta que a duración inicial do contrato é de DÚAS TEMPADAS, podendo prorrogarse de maneira expresa por tempada ata un máximo de CATRO TEMPADAS, e tendo en conta que a duración cada tempada é de nove meses, desenvolvéndose o servizo dende o 1 de outubro ata o 30 de xuño dos anos 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020, o valor estimado total do contrato (artigo 88 do TRLCSP) ascende á contía de 129.600 €uros, máis 27.216 €uros de IVE, resultando un importe total de 156.816 €uros, representando este o límite máximo a que poderá ascender, ao longo da súa vida o gasto derivado do contrato para o concello.</p> <p>O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo a aplicación orzamentaria 2311.22799 do orzamento municipal, quedando condicionado o gasto á existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións derivadas do contrato.</p>
3.- Duración do Contrato	O prazo de duración inicial do presente contrato establece en DÚAS TEMPADAS , podendo prorrogarse de maneira expresa por tempada ata un máximo de CATRO TEMPADAS , e tendo en conta que a duración cada tempada é de nove meses, desenvolvéndose o servizo dende o 1 de outubro ata o 30 de xuño dos anos 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020.
4.- Revisión de prezos	Neste contrato non haberá revisión de prezos.
5.- Consulta de pregos	Servizo de contratación e páxina web do concello: www.concellodeames.gal (perfil do contratante).

6.- Lugar de presentación de proposicións	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 do Concello de Ames.
7.- Criterios de Adxudicación: (máximo 100 puntos) Ver cláusula 19.5 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares	
8.- Garantía provisional:	Non se esixe.
9.- 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 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 composición da mesa de contratación será designada polo órgano de contratación, artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio. A súa composición publicárase posteriormente no perfil do contratante do órgano de contratación correspondente, cunha antelación mínima con respecto á reunión que se celebre para a cualificación da documentación.	
11.- Prazo de garantía	Dada as características do servizo prevese un prazo de garantía de un mes dende o remate da prestación do servizo.

ANEXO II.- Documento a incorporar en Sobre A
Modelo declaración responsable para licitar:

"D/D^a..... 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 de DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DA SAÚDE E DINAMIZACIÓN DE PERSOAS MAIORES, (Programa Amessan) no Concello de Ames cumpre cos requisitos de solvencia esixidos nos pregos
3. Que se compromete a acreditar documentalmente ante o Órgano de Contratación, no caso de ser requirido para elo, todos e cada un dos extremos requiridos pola Lei e nos pregos, con anterioridade á adxudicación, e no prazo conferido ao efecto.

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

(Lugar, data e sinatura do proponente)

Anexo III. Documento a incorporar no sobre C

Don _____ domiciliado en _____
R/ _____ nº _____,
código postal _____ con (expresese o D.N.I., ou documentación que o substitúa regulamentariamente) 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 suxeición ás condicións e requisitos que se determinan no prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que declara coñecer e baixo a proposta que se detalla na seguinte táboa, mais o correspondente IVE (as contías indicaranse en letra e en número):

PREZO / HORA/ACTIVIDADE PARA A DURACIÓN INICIAL DO CONTRATO(DÚAS TEMPADAS)	€uros
IVE	€uros
TOTAL PREZO/HORA/ACTIVIDADE	€uros

(Lugar, data, sinatura e selo)

PREGO DE PRESCRICIÓNs TÉCNICAS QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN DO SERVIZO PARA O “DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DA SAÚDE E DINAMIZACIÓN DE PERSOAS MAIORES, (PROGRAMA AMESSAN)” NO CONCELLO DE AMES.

1.- OBXECTO DO PROGRAMA AMESSÁN

O obxecto do contrato é o desenvolvemento do Programa Amessan, definido como un programa de actividades de exercicio físico e talleres ocupacionais, así como doutras actividades de carácter complementario para o correcto desenvolvemento do programa, destinadas ás persoas maiores de 60 anos e persoas con diversidade funcional ou disfuncións que así o demostren mediante informe preceptivo.

O Programa Amessán engloba un conxunto de actividades que traballan a prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores e persoas deste concello, sendo promovido pola Concellaría de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade, por entender que a prevención, promoción da saúde e dinamización social obxecto deste contrato continua a ser unha parte das competencias que en materia de servizos sociais atribuídas aos entes locais tras a entrada en vigor da Lei 27/2013 de racionalización e sostenibilidade da Administración Local (LARSAL) e a posterior lei autonómica 5/2014 de 27 de maio de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da LARSAL que permite aos concellos continuar coa prestación daquelas competencias en materia de educación, saúde e servizos sociais mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica, e en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas locais previsto nela (Disposición Adicional Cuarta do TRLCSP).

- Mellorar a calidade de vida das persoas destinatarias deste programa, promocionando o exercicio físico e o coidado da saúde.
- Posibilitar ás persoas destinatarias o incremento do seu benestar psicosocial, promovendo e realizando actividades no tempo de ocio, o seu desenvolvemento cultural, así como a participación no seu entorno e na sociedade en xeral.
- Proporcionar un espazo de ocio creativo que fomente a integración social e a mellora e/ou mantemento das capacidades persoais das persoas destinatarias deste programa.
- Evitar o illamento mediante a promoción da participación social.
- Favorecer a dinamización da comunidade.
- Proporcionar a adquisición de coñecementos socio-sanitarios e culturais a través de charlas, talleres, etc

3.- POBOACIÓN DESTINATARIA

As actividades desenvolvidas a través do Programa Amessán están dirixidas as persoas empadroadas no Concello de Ames, sendo necesario o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Persoas maiores de 60 anos

- Persoas menores de 60 anos que padezan algunha enfermidade crónica, inhabilitadora e/ou situacións análogas que conte cun informe dos servizos públicos de saúde onde se reflicta de forma clara e concisa a idoneidade da actividade e sempre que non se necesite unha persoa de apoio e poida realizar a actividade proposta dunha maneira independente.

4. CARACTERÍSTICAS DO SERVIZO A PRESTAR. LUGAR DE IMPARTICIÓN E TEMPORALIDADE DO PROGRAMA DE ACTIVIDADES:

Co fin de achegar o programa á toda a poboación amiense, as actividades espallaranse xeograficamente polo termo municipal, realizándose na medida do posible nas diferentes parroquias amienses propostas polo concello.

O Concello de Ames reservase o dereito de anular os grupos para os que non exista suficiente alumnado ou que por outra razón obxectiva sexa necesaria a súa anulación ou troco por outra actividade que se considere máis conveniente.

O programa de actividades realizarase preferentemente entre os meses de outubro e xuño (ambos incluídos).

As actividades realizaranse de luns a venres, en horario de mañá e/ou de tarde, nas dependencias municipais ou outras adaptadas para o seu desenvolvemento e segundo o calendario establecido polo Concello de Ames.

5. DESCRICIÓN DAS ACTIVIDADES A REALIZAR

a) **A nivel xeral**, a empresa adxudicataria deberá realizar as seguintes actividades:

- Planificar e avaliar os obradoiros, cursos ou actividades do programa.
- Impartir os obradoiros informativos e formativos contidos neste prego nos termos especificados.
- Prestar o servizo de monitoraxe nas actividades dinamizadoras e lúdicas, tales como saídas, excursións, festas, ..., contidas neste prego.
- Xestionar os recursos humanos dependentes dos diferentes servizos: distribución de responsabilidades, horarios, tarefas, vacacións, baixas, suplencias, ..., de acordo coa dirección técnica municipal.
- Manter unha axeitada coordinación coa dirección técnica municipal.
- Coordinar e supervisar as actividades desenvolvidas xunto co persoal técnico municipal responsable do programa.
- Realizar un seguimento das persoas participantes nos obradoiros e das actividades de formación e de dinamización desde unha perspectiva da prevención, inserción e participación social.

- Emitir a facturación correspondente aos servizos prestados.

b) A nivel específico, as actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización a desenvolver pola empresa adxudicataria a través do Programa Amessan englobanse en tres grandes bloques ou ámbitos de actuación que de seguido se determinan.

Neste sentido, a proposta que presente a empresa licitadora deberá conter en cada un dos bloques o plan de actividades propostas para acadar os obxectivos do Programa Amessán.

1. Ámbito do exercicio físico.

Obxectivos:

- Previr ou retrasar o deterioro psicobiolóxico asociado ao envellecemento e a diversidade funcional, mantendo a maior independencia funcional nas etapas avanzadas da vida.
- Fomentar a práctica habitual de exercicio físico acorde coas súas idades e limitacións físicas, para conservar a autonomía, previr enfermidades e mellorar a calidade de vida dos maiores.
- Adestrar as capacidades motrices: a través de exercicios de control de movementos e estiramientos.
- Mellorar as capacidades da respiración, a forza e a resistencia.
- Tomar conciencia do seu propio corpo, das súas limitacións e fomentar as potencialidades
- Manter a mobilidade do aparello locomotor, evitando a perda da masa ósea, incrementando a forza e coidando o ton muscular

2. Ámbito de actividades ocupacionais e de carácter cognitivo

Obxectivos:

- Promover a prevención e o tratamento de patoloxías asociadas co avellentamento e/ou a diversidade funcional.
- Previr, na medida do posible, situacións de déficit, disfunción ou desequilibrio ocupacional
- Facilitar o desenvolvemento de destrezas interpersoais, de integración familiar, de actividades da vida cotiá e de adaptación temporal
- Realizar actividades ocupacionais que desenvolvan os compoñentes de execución sensoriomotor, cognitivo e psicosocial.
- Mellorar o funcionamento dos procesos cognitivos básicos, a capacidade de atención durante un período de tempo, a orientación espacial e a capacidade de razoamento.

3. Ámbito de actividades complementarias.

Obxectivos:

- Favorecer o benestar e a satisfacción persoal.
- Promover a conciencia de utilidade e autoestima.
- Realizar actividades de ocio lúdicas e de tempo libre de carácter formativo e cultural.
- Motivar para que do entorno natural, cultural, social que lles rodea.
- Fomentar a autonomía persoal a través da difusión de hábitos de vida, de alimentación saudable, de ocio responsable, da cultura, de acceso a sociedade da información e das novas tecnoloxías..

c) Dende a dirección técnica, estableceranse unhas normas básicas que regulen a participación das persoas usuarias nas actividades: control de asistencia, número máximo de faltas á actividade sen xustificar, requisitos para participar na actividade, límite de prazas por actividade, ..., que executará a empresa adxudicataria baixo a supervisión da dirección técnica municipal.

O Concello de Ames resérvase o dereito de modificar o obxecto dalgúns dos talleres ofertados, en caso de variar as necesidades e /ou as demandas do perfil das persoas usuarias do servizo.

d) O proxecto de prestación de servizos que presenten as entidades licitadoras deberán conter, como mínimo, os seguintes puntos:

- Programa que propón para a execución das actividades obxecto deste prego de condicións, explicando nas súas propostas os obxectivos da formación, os contidos, as actividades a desenvolver e a metodoloxía a empregar para garantir a participación das persoas usuarias, así como os recursos para o desenvolvemento da actividade e a avaliación (instrumentos que se empregarán para valorar o grao de participación / da aprendizaxe adquirida / consecución dos obxectivos).

Ademais, as actividades que se considerarán como melloras no prego de condicións, deberán conter, como mínimo, obxectivos perseguidos, contidos, metodoloxía, actividades, recursos,

- Equipo de profesionais
Número, identificación, titulación académica, experiencia e adicación do persoal profesional que intervirá na prestación do servizo obxecto do contrato, con indicación das tarefas, funcións e organización. Formación de quen asume a coordinación e experiencia no desempeño desta función.
- Compromiso de que no caso de resultar adxudicataria, disporá dos medios necesarios para a xestión e desenvolvemento do programa, con unha persoa responsable que coordine o programa e estea dispoñible cando sexa requirida pola dirección técnica municipal.
- Medios técnicos e materiais dos que disporá a empresa para realizar o programa.

6.- MEDIOS MATERIAIS E RECURSOS HUMANOS

A empresa achegará os medios técnicos, materiais e humanos para o correcto desenvolvemento das actividades.

Todo o persoal que se encargue do desenvolvemento das actividades e obradoiros, deben de acreditar a formación específica para as actividades ou talleres a desenvolver e a experiencia práctica en intervención con persoas maiores e/ou con diversidade funcional. Así pois, no desenvolvemento das actividades e obradoiros a empresa adxudicataria debe de contar especificamente cos seguintes perfís profesionais:

a) Unha persoa responsable da coordinación de todas as actividades.

A titulación requirida será de licenciatura ou diplomatura en calquera das disciplinas relacionadas co ámbito das ciencias sociais (psicoloxía, pedagogía, socioloxía, traballo social, educación social, terapia ocupacional, maxisterio) ou de técnico/a en animación socio-cultural ou similar; con experiencia mínima de 2 anos en coordinación de equipos de traballo.

Poderá acreditar formación complementaria especializada en dinamización socio-cultural e intervención social con persoas maiores e/ou con diversidade funcional.

O perfil acreditarase mediante o título correspondente (copia compulsada) e o currículo profesional.

Esta persoa responsable da coordinación será o nexo de unión coa dirección técnica municipal para a organización das actividades.

b) Monitores/as

O monitoraxe dirixirá o desenvolvemento da súa actividade concreta dentro das actividades recreativas, formativas e culturais para os que foran contratados por parte da empresa, debendo a empresada adxudicataria contar con persoal cualificado para o desenvolvemento de cada un dos obradoiros e/ou actividades, con formación complementaria en intervención con persoas maiores e/ou con diversidade funcional.

A cualificación profesional deberase acreditar mediante a capacitación necesaria para o desenvolvemento da actividade, considerando como titulación mínima a de técnico/a ou similar.

Naqueles obradoiros ou actividades para os que non exista titulación dentro da ensinanza regrada, estudarase a pertinencia da formación presentada. En todo caso deberá achegar a documentación acreditativa de posesión de coñecementos precisos para impartir a actividade.

O persoal de monitoraxe deberá contar cunha experiencia mínima de 2 anos demostrada, en actividades de exercicio físico e talleres ocupacionais e actividades socio-culturais dirixidos a persoas maiores e persoas e/ou con diversidade funcional.

O perfil acreditarase mediante o título correspondente (copia compulsada) e o currículo profesional.

Cada actividade estará dirixida, polo menos, por un monitor/a contratado.

En caso de substitución dun monitor/profesor que imparta algunha das actividades, a empresa garantirá que a persoa que o substitúa terá unha experiencia igual ou similar ao do monitor cesante.

7.- REQUISITOS DE COORDINACIÓN TÉCNICA

O Concello de Ames disporá dunha persoa responsable da dirección técnica do Programa Amessan, que realizará as seguintes funcións:

- Realizar as funcións de coordinación coa empresa contratante.
- Determinar as directrices ou premisas da organización (reunións periódicas, supervisión, ...) e xestión do servizo e ordenar as modificacións na prestación que o interese público aconselle, así como establecer os indicadores e requisitos de calidade a cumprir pola empresa adxudicataria.
- Informar os plans de traballo técnicos propostos pola empresa (planificacións operativas dos proxectos contemplados no presente prego, obxectivos a conseguir, tarefas a desenvolver, distribución dos recursos humanos, temporalidade das actividades, ...).
- Dar o visto e prace das altas e baixas de participación da actividade.
- Inspeccionar e avaliar o servizo prestado.
- Mediar naquelas situacións de conflito que puideran xurdir coa persoas destinatarias das actividades.

A empresa adxudicataria estará en obriga de:

- Elaborar o deseño e planificación das actividades programadas para todo o ano, que deberá presentar á dirección técnica municipal cunha antelación mínima de 15 días antes da execución das actividades. Xunto coa planificación, a empresa deberá presentar un folleto descritivo da programación que entregará en soporte dixital á Concellaría de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade.
- Publicitar as actividades a desenvolver, mediante cartalaría e trípticos informativos por todo o termo municipal. Calquera medio divulgativo que se empregue deberá conter exclusivamente a identidade corporativa do Concello. Toda a publicidade deberá ser supervisada previamente pola dirección técnica municipal e deberá obter o visto e prace. A impresión e distribución correrán a cargo da empresa adxudicataria.
- Realizar as inscricións das persoas participantes das actividades.

As inscricións das actividades serán xestionadas directamente pola empresa licitadora baixo as indicacións e supervisión da dirección técnica municipal, a quen se lle entregará un listado das persoas inscritas en cada actividade, cos nomes e apelidos, dirección e teléfono móbil (a ser posible) xunto coa cesión dos datos persoais ao Concello de Ames para recibir información municipal e poder empregar os documentos gráficos que estime oportunos.

Para garantir a calidade das actividades, a dirección técnica municipal establecerá un número mínimo e un número máximo de inscricións por grupo e actividade.

O persoal municipal responsable da dirección técnica deberá dar o visto e prace das altas e baixas das persoas participantes. A tal fin, a empresa deberá de presentar un informe na primeira semana de cada mes, mentres dure o curso, no que se detalle o número de altas/baixas por cada actividade.

Seguimento individual do alumnado: pasar listaxe ás persoas participantes e controlar a asistencia, non podendo impartir clase a ningunha persoa que non apareza rexistrado nelas.

- Supervisar o programa de actividades coa dirección técnica municipal cada 2 meses ou cando ésta así o requira.
- Montar e desmontar, recoller o material empregado nas actividades e deixar as instalacións en perfecto estado de conservación. Naquelas onde sexa necesario o emprego de chaves por parte da empresa, será ésta a responsable das mesmas, ao igual de deixar os locais pechados e en perfecto estado.
- Remitir os informes e demais documentación que reclame o concello.
- Realizar unha enquisa de satisfacción e de suxestións ao remate de cada actividade. Ao finalizar cada actividade, entregárase ás persoas participantes unha enquisa de satisfacción e de suxestións, e os resultados serán informados debidamente ao concello.
- Realizar unha actividade de “final de curso” con todos os grupos participantes nas actividades ao remate da vixencia da programación anual, con diferentes actividades, exposicións, xornadas, actuacións,...
- Presentar a memoria final dos servizos prestados (informe, fotografías, vídeos,...) ao longo do mes de xullo.

a) Publicidade

a) O servizo contratado debe figurar sempre como unha actividade que o Concello de Ames presta á poboación amiense, independentemente do persoal e o material que achegue a entidade adxudicataria.

b) A empresa adxudicataria deberá dar publicidade ao feito de que o Concello financia a realización destas actividades, polo que en materiais de difusión ou publicidade deberá constar o logotipo do concello coa normativa vixente en cada caso.

b) Materia laboral

a) A empresa adxudicataria deberá cumprir con tódalas disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e hixiene no traballo referidas ao propio persoal ao seu cargo e respectar o convenio colectivo que sexa de aplicación en cada momento.

b) O persoal da empresa adxudicataria en ningún caso poderá considerarse con relación laboral contractual, funcional ou de natureza análoga respecto ao Concello de Ames, debendo a empresa adxudicataria ter debidamente informado ao seu persoal de dito extremo. Ao termo da adxudicación non se producirá traspaso polo feito de asumir o concello directamente a prestación do servizo.

c) A empresa adxudicataria disporá dun seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Concello de Ames, tendo que dispoñer do mesmo antes da formalización do contrato.

c) Recursos materiais e humanos

a) Iniciada a prestación do servizo, a entidade adxudicataria deberá ter o persoal cualificado . A empresa presentará a relación de persoal adscrito a cada actividade.

b) O cambio de profesionais, ben por suplencias, necesidades do servizo, ou ben por períodos vacacionais, non exime da realización das actividades encomendadas pola dirección municipal.

c) A empresa adxudicataria achegará o material necesario para o óptimo desenvolvemento dos servizos adxudicados, independentemente daquel que se atope nas instalacións municipais e do material que a persoa participante deba achegar para o desenvolvemento de determinadas actividades.

d) O custe dos medios de transporte necesarios para o desenvolvemento das actividades puntuais correrá a cargo da empresa licitadora.

e) A adquisición do material para a prestación do servizo será a conta e risco da empresa adxudicataria durante o período de vixencia do contrato.

f) Será responsabilidade da empresa adxudicataria a obtención de cantos permisos e autorizacións sexan necesarias obter por parte do concello para a realización do servizo.

d) Prestación do servizo

a) O persoal de execución da empresa desenvolverá as actividades nos lugares establecidos neste prego, debendo de respectar o uso axeitado das instalacións.

b) Para as labores de planificación e coordinación interna, a empresa adxudicataria habilitará espazos propios e os medios técnicos necesarios para o seu desenvolvemento.

c) O persoal da empresa adxudicataria deberá manter sempre o segredo profesional. Os datos persoais non serán utilizados nin traspasados a ningunha outra empresa, nin poderán ser utilizados pola empresa adxudicataria para ningún fin distinto ou derivado da prestación obxecto do presente contrato.

d) A empresa adxudicataria colaborará e participará en propostas municipais cando estas teñan como obxectivo a exhibición e/ou mostra de actividades resultantes da formación que se recibe nas distintas actividades grupais.

e) A empresa adxudicataria deberá facer entrega ao Concello de Ames copias das altas, baixas ou variacións de datos de persoal, así como copias dos contratos laborais dentro do prazo de 15 días de terse producido a variación.

f) É necesario ter en conta as características do sector de poboación destinataria, por este motivo é indispensable que a execución do servizo se preste nun clima de confianza e de seriedade que

vai máis aló da mera execución mecánica do servizo. Isto require que a relación entre o Concello e a entidade adxudicataria sexa fluída e con continuidade.

g) O adxudicatario deberá presentar a facturación unha vez presentados informes técnicos mensuais do período correspondente, polas actividades e servizos prestados.

9. REQUISITOS XERAIS A CUMPRIR POLO CONCELLO DE AMES

1. No caso de que a demanda aconsellara variar as actividades prefixadas deste proxecto, o Concello de Ames poderá modificar ou substituír por outros proxectos ou actividades conforme ás necesidades anuais, previa audiencia co contratista e dentro dos límites e cos requisitos fixados na lexislación contractual administrativa. A tal fin, elaborárase polo servizo técnico unha memoria explicativa que xustifique tal modificación. De igual modo, o Concello de Ames poderá eliminar actividades no caso de non existir demanda ou se concorrese outra causa que xustifique a súa desaparición.

2. Independentemente do custo total da adxudicación, o Concello pagará unicamente as actividades que realmente se realicen (no suposto de que non se organizasen algunhas das actividades por falta de interese social ou por falta de concorrencia) con tódolos impostos incluídos.

10. ACTIVIDADES MÍNIMAS A DESENVOLVER. CALENDARIZACIÓN

1. Ámbito do exercicio físico
2. Ámbito ocupacional e de carácter cognitivo
3. Ámbito de actividades complementarias

11.- CALENDARIZACIÓN AMESSÁN

(número máximo de horas á semana e número máximo de prazas por curso)

PARROQUIA	ACTIVIDADE	LUGAR DE IMPARTICIÓ	HORARIO PREVISTO	HORAS/SEMANA	NÚMERO DE PRAZAS
Agrón	Obradoiro de manualidades	Local social	Xoves de 17:00 a 19:00 h.	2 horas	15
Ameixenda	Obradoiro de música tradicional galega	Local social	Martes de 17:00 a 19:00 h	2 horas	15
	Obradoiro de memoria	Local social	Xoves de 16:30 a 18:30 h.	2 horas	15
Augapesada	Ximnasia terapéutica	Local social	Mércores e Venres 18:30 a 19:30h	2 horas	15
Bertamiráns	Ximnasia terapéutica	Auditorio Casa de cultura	Martes e Xoves 19:00 a 20:00h	2 horas	25
	Ximnasia terapéutica	Auditorio Casa de cultura	Martes e Xoves 12:00 a 13:00h	2 horas	25
	Ximnasia terapéutica	Auditorio Casa de cultura	Pendente por determinar	2 horas	25
	Obradoiro de memoria	Aula de usos múltiples Casa de Cultura	Lúns e Mércores 16:30 a 17:30h	2 horas	15
Bugallido	Ximnasia terapéutica	Local social 1º Piso	Lúns e Venres 20:00 a 21:00 h	2 horas	15
	Ximnasia terapéutica	Local social 1º Piso	Lúns e Venres 21:00 a 22:00 h	2 horas	15
	Obradoiro de música tradicional galega	Local social P. Baixa	Mércores 17:00 a 19:00 h	2 horas	15
	Obradoiro de memoria	Local social	Xoves 17:00 a 19:00 h	2 horas	15
Covas	Obradoiro de memoria	Local social 1º Piso	Xoves 19:00 a 21:00 h	2 horas	15
Cruxeiras	Ximnasia terapéutica	Local social	Martes e Xoves 20:00 21:00 h	2 horas	15
	Obradoiro de manualidades	Local social	Martes 17:30 a 18:30 h	1 hora	15

	Obradoiro de memoria	Local social	Mércores 16:30 a 18:30 h	2 horas	15
Milladoiro	Ximnasia terapéutica	Aula 4 Casa de Cultura	Martes e Xoves 17:30 a 18:30 h	2 horas	25
	Ximnasia terapéutica	Aula 4 Casa de Cultura	Martes e Xoves 18:30 a 19:30 h	2 horas	25
	Ximnasia terapéutica	Aula 4 Casa de Cultura	Pendente por determinar	2 horas	25
	Obradoiro de memoria	Aula 4 Casa de Cultura	Lúns e Mércores 19:00 a 20:00 h	2 horas	15
Piñeiro	Xerontoximnasia	Local social	Lúns e Mércores 19:00 a 20:00 h	2 horas	15
Tarroeira	Xerontoximnasia	Local social	Lúns e Mércores 20:30 a 21:30 h	2 horas	15
	Obradoiro de memoria	Local social	Mércores 18:00 a 20:00 h	2 horas	15
Trasmonte	Obradoiro de manualidades	Local social	Mércores 18:00 a 20:00	2 horas	15
	Obradoiro de música tradicional galega	Local social	Luns 19:00 a 21:00h	2 horas	15
	Ximnasia terapéutica	Local social	Mércores e Venres 17:00 a 18:00 h	2 horas	15
TOTAL				51	400

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