

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DO PROGRAMA LÚDICO-EDUCATIVO DE APERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS FÓRA DO HORARIO LECTIVO, POR PROCEDEMENTO ABERTO, TRÁMITE DE URXENCIA CON MULTIPLICIDADE DE CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

1. OBXECTO E CUALIFICACIÓN DO CONTRATO

O obxecto do presente Prego é definir o alcance, ámbito e contido, así como regular, establecer e planificar as condicións que rexerán, polo procedemento aberto, trámite de urxencia con multiplidade de criterios de adxudicación do servizo do PROGRAMA LÚDICO-EDUCATIVO DE APERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS FÓRA DO HORARIO LECTIVO no CEIP de Silleda, fixando as condicións que servirán de base para a contratación.

CPV.-80000000-4 "Servizos de ensinanza e formación"

CPA.- 80.10.1 "Servizos de ensinanza infantil e primaria"

O contrato definido ten a cualificación de contrato administrativo de servizos, tal e como establece o artigo 10 do RD legislativo 3/2011, de 14 de Novembro do Texto Refundido, la Ley de Contratos do Sector Público, en adiante, TRLCSP

A necesidade do contrato xustifícase pola necesidade da conciliación da vida familiar e laboral dos veciños e veciñas de Silleda así como á educación e practica do deporte no tempo de lecer en horario extraescolar para os nenos de educación infantil e primaria do Concello de Silleda.

2.- PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato levarase a cabo polo procedemento aberto, tramitación urxente, con adxudicación á oferta economicamente máis vantaxosa con multiplicidade de criterios (artigo 150 do TRLCSP).

3.- GASTOS DE ANUNCIOS

Os gastos de anuncios serán a conta do adxudicatario cun máximo de 160,00 euros.

4.- PUBLICIDADE DO PROCEDEMENTO

O presente procedemento estará suxeito ao seguinte réxime de publicidade:

- A convocatoria da licitación farase mediante anuncio no perfil do contratante.
- A adxudicación do contrato deberá publicarse no perfil do contratante.

5. O PERFIL DO CONTRATANTE

Os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, a adxudicación dos contratos e a formalización publicaranse na sección do perfil do contratante, ao que se accederá a través da páxina web: www.silleda.es

6. IMPORTE DO CONTRATO

O importe do presente contrato ascende á contía de a 35.000 euros, exentos de IVE.

O importe aboarase con cargo á aplicación orzamentaria 324.22799 do vixente orzamento municipal; reservándose a tal efecto 10.694,42 euros para o exercizo de 2014 e comprometéndose o restante crédito isto é 24305,58 euros para o exercizo 2015.

7. DURACIÓN DO CONTRATO

Un ano e comezará durante o mes de setembro de 2014 (data de comezo do curso escolar, 10 de setembro) a setembro de 2015 (10 de setembro previsiblemente), ambos inclusive, de luns a venres, agás festivos e non lectivos.

8. GARANTÍA PROVISIONAL

Non se esixe.

9.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN E DOCUMENTACIÓN ESIXIDA

Poderán concorrer a esta licitación as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou extranxeiras, a título individual ou en unión temporal de empresas, que teñan plena capacidade de obrar, que non se atopen incurso nas prohibicións e incompatibilidades para contratar coa Administración establecidas no artigo 60 do TRLCSP, e que acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional. Asimesmo os participantes deberán ter como finalidade ou actividade algunha relacionada directamente co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e dispoñan dunha organización con elementos personais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

As empresas extranxeiras non comunitarias, deberán reunir ademais, os requisitos establecidos no artigo 55 da TRLCSP.

A presentación das proposicións presume a aceptación polo licitador das cláusulas deste prego e do resto de documentos contractuais e a declaración responsable da exactitude dos datos presentados e de que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas.

Admitirase o envío de proposicións por correo. Cando as proposicións se envíen por este medio o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar o mesmo día ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama. Sen a concurrencia de ambos dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de finalización oficial do prazo. No obstante, cumpridos os antecedentes anteriores, non será admitida a proposición se non se recibe no Concello dentro dos 10 días naturais seguintes ao peche oficial do prazo. No suposto de enviar as proposicións por correo, na comunicación que se envíe ao Concello de Silleda, deberán indicarse os seguintes datos: número de expediente, título completo do obxecto do contrato, denominación do licitador e data da presentación en correos.

10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no lugar e prazo de OITO días naturais contado do día seguinte ao de publicación do anuncio no perfil do contratante da Provincia en tres sobres pechados asinados polo licitador ou persoa que o represente e coa documentación e requisitos esixidos nas cláusulas 11 e 19.

En caso de resultar festivo o día de finalización do prazo, quedará automaticamente prorrogado ao día hábil seguinte.

Durante dito prazo o expediente poderá ser examinado na Secretaría do Concello.

As proposicións presentaranse en horario de 9 a 14 horas no Rexistro Xeral do Concello de Silleda (Casa Consistorial, Rúa Trasdeza, 55 – Silleda) ou por correo, neste caso previo o cumprimento dos requisitos sinalados no art. 80.4 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de Outubro.

Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

11.- FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN

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

Os licitadores presentarán TRES sobres pechados e asinados por él mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán, na súa parte externa, os seguintes datos:

CARÁTULA DO SOBRE A

Conterá o seguinte cadro debidamente cuberto:

NÚMERO DE SOBRE E DENOMINACIÓN	SOBRE NÚM. A "Documentación administrativa"
OBXECTO DO CONTRATO	CONTRATACIÓN DO SERVIZO DO PROGRAMA LÚDICO-EDUCATIVO DE APERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS FÓRA DO HORARIO LECTIVO
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	CT 2013/01
DENOMINACIÓN DA EMPRESA	
CIF DA EMPRESA	
DOMICILIO SOCIAL DA EMPRESA	
NOME DO REPRESENTANTE OU APODERADO DA EMPRESA	
NÚMERO DE TELÉFONO	
NÚMERO DE FAX	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
DATA E ASINADO	

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR DENTRO DO SOBRE A

- Os documentos poderán presentarse en exemplar orixinal ou mediante fotocopias autenticadas.

- Ao obxecto de facilitar o control da documentación, deberá constar dentro do sobre, na primeira páxina, un índice cos documentos que o integran. Así mesmo, a documentación deberá presentarse con base na devanditoa orde e mediante separadores.

- Este sobre conterá, de conformidade co disposto no artigo 146 do TRLCSP, a seguinte documentación:

A) Solicitud asinada polo candidato ou persoa que o represente, redactada conforme ao "Modelo de solicitude de participación" que figura como anexo I.

B) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario

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

B-2) Persoas xurídicas: escritura de constitución ou modificación se é o caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable.

Se non o for: escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que conste as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, se é o caso no correspondente Rexistro Oficial. Tamén poderá acreditarse mediante a inscrición prevista no artigo 83 do TRLCSP.

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

B-3) Empresas comunitarias.

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.

B.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 un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación

B-5) Empresas non comunitarias.

1.- Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

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

B-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 se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder ao licitante

B-7) Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España.

Documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil.

C) Representación e documentos acreditativos da mesma.

C-1) Poder notarial: Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de Sociedade ou persoa xurídica, deberá acompañar poder notarial para representar á persoa ou entidade en cuxo nome concorre ante a administración contratante. O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos no que a devandita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil e, en concreto, cando conteña delegación permanente de facultades.

C-2.- Bastanteo: Poder debidamente bastanteado cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedades ou persoas xurídicas. Admitiranse os bastanteos de poderes efectuados polo secretario xeral do Concello, abogado do Estado ou asesorías doutras administracións públicas, ou abogado en exercizo, debendo neste último caso xustificar a súa colexiación.

A aportación da mera dilixencia de bastanteo do documento de apoderamento poderá suplir a aportación deste, sempre que tal dilixencia identifique perfectamente ao representante, representado, escritura de apoderamento e que as facultades que se lle confieren son bastantes para o contrato, ou contratos, en cuestión.

D) Documento acreditativo de non estar incurso en prohibicións para contratar

Incluirá a declaración responsable do licitador na que afirme non estar incurso en ningunha das prohibicións para contratar consonte ao artigo 60 do TRLCSP. Esta declaración comprenderá, igualmente, a testemuña de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coas facendas municipal, autonómica e estatal, así como coa Seguridade Social, impostas pola lexislación vixente, sen

prexuízo de que este extremo deba presentarse antes da adxudicación polo empresario a cuxo favor se vaia a efectuar esta.

- Este modelo de declaración insertase no **anexo II** deste prego.

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

F).- A solvencia económica e financeira do empresario poderá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

- Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.

- As contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en Rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.

- Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ao obxecto do contrato, referido como máximo aos tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias de dito volume de negocios.

G).- A solvencia técnica dos empresarios acreditarase mediante a presentación de calesquera dos seguintes medios:

- Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

- A titulación académica: calesquera das seguintes: licenciado ou graduado en pedagogía, psicopedagogía, ou psicoloxía; graduado ou diplomado en maxisterio ou educación social e monitor de Ocio e Tempo Libre expedido ou homologado pola Xunta de Galicia

H) Unións temporais de empresas.

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE, caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 TRLCSP e cláusula 8 do presente prego.

I) Declaración de empresas vinculadas.

No caso de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 145 TRLCSP, presentarse

necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou a súa denominación social, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.

K) Índice de documentos que integran o sobre.

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

CARÁTULA DO SOBRE B

NÚMERO DE SOBRE E DENOMINACIÓN	SOBRE NÚM. B "CRITERIOS TÉCNICOS DE CARÁCTER SUBXECTIVO"
OBXECTO DO CONTRATO	CONTRATACIÓN DO SERVIZO DO PROGRAMA LÚDICO-EDUCATIVO DE APERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS FÓRA DO HORARIO LECTIVO
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	CT 2013/01
DENOMINACIÓN DA EMPRESA	
CIF DA EMPRESA	
DOMICILIO SOCIAL DA EMPRESA	
NOME DO REPRESENTANTE OU APODERADO DA EMPRESA	
NÚMERO DE TELÉFONO	
NÚMERO DE FAX	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
DATA E ASINADO	

No mesmo incluírase a documentación correspondente á valoración dos criterios non cuantificables automaticamente e que dependen dun xuízo de valor que será a presentación dun Programa educativo axeitado ao previsto no prego de prescricións técnicas e no presente prego.

CARÁTULA DO SOBRE C

Conterá o seguinte cadro debidamente cuberto:

NÚMERO DE SOBRE E DENOMINACIÓN	SOBRE NÚM. C "Oferta económica"
OBXECTO DO CONTRATO	CONTRATACIÓN DO SERVIZO DO PROGRAMA LÚDICO-EDUCATIVO DE APERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS FÓRA DO HORARIO LECTIVO.
EXPEDIENTE DE	CT 2013/01

CONTRATACIÓN	
DENOMINACIÓN DA EMPRESA	
CIF DA EMPRESA	
DOMICILIO SOCIAL DA EMPRESA	
NOME DO REPRESENTANTE OU APODERADO DA EMPRESA	
NÚMERO DE TELÉFONO	
NÚMERO DE FAX	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
DATA E ASINADO	

Cubrir anexo III e adxuntar, de ser o caso, a seguinte documentación:

Conterá a seguinte documentación:

Indicar número e cualificación profesional de monitores a adscribir ao servizo a maiores das dúas persoas fixadas no prego de prescricións técnicas.

12.- CONTROL DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A)

Concluído o prazo de presentación de ofertas, o órgano competente para revisión das proposicións cualificará previamente a documentación administrativa aportada polos interesados (sobre núm. A), outorgando no seu caso un prazo de subsanación non superior a tres días e solicitando, se fose necesario, as aclaracións ou documentación complementaria a que se refire o artigo 81.2 do RD 1098/2001.

13.- APERTURA DE DOCUMENTACIÓN E DE OFERTAS

A Mesa de Contratación, en acto público que terá lugar na Sala de Xuntas da Casa Consistorial, ás 10:00 horas do 4º día hábil seguinte ao do remate do prazo para a presentación das proposicións, dará conta do resultado da calificación da documentación administrativa presentada polos licitadores, incluída no sobre A, con indicación dos que quedaron excluídos e das causas de exclusión e invitará aos asistentes a formular observacións, as cales se recollerán na acta, sen que nese intre se poidan aceptar novos documentos nin subsanar os presentados. Acto seguido procederá á apertura do sobre B. Cando resulte precisa a subsanación de erros ou omisións na documentación, a mesa concederá un prazo máximo de 3 días naturais. Aberto o sobre procederase á entrega do mesmo a un membro do Consello Municipal de Educación, experto no ensino dos cursos de infantil e primaria (3 - 12 anos), ou no seu defecto a un profesional cualificado deixándose constancia documental de todo o actuado. A Mesa de Contratación procederá en acto público á apertura das ofertas económicas unha vez valoradas as proposicións segundo os criterios de adxudicación non aritméticos. Dito acto celebrarase no lugar, día e hora que se sinale no taboleiro de anuncios do Concello ou perfil do contratante. Neste acto o presidente dará a coñecer a ponderación asignada aos criterios dependentes dun xuízo de valor e procederá a apertura do sobre C dando lectura das ofertas realizadas e facendo proposta ao órgano de contratación para que lle requira ao licitador que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de 5 días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o

requerimento, presente a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, de dispoñer dos medios que comprometése a adicar ou adscribir á execución do contrato conforme ao previsto no artigo 53.2 da LCSP, e de constituir a garantía definitiva.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos 5 días hábiles seguintes ao da recepción da documentación. A adxudicación deberá ser motivada e notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante, debendo conter a información que permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpoñer, conforme ao previsto no artigo 40 do TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra a decisión da adxudicación.

A composición de la Mesa de contratación refléxase no anexo V deste prego.

14. REQUIRIMENTO DA DOCUMENTACIÓN

Unha vez recibidos os informes e reunida de novo a mesa de contratación, esta clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e propondrá o candidato que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa.

O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa que, dentro do prazo de cinco días hábiles contados desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a seguinte documentación:

- A) Documentación xustificativa de estar ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social,
- B) Documentación xustificativa de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente (5% do importe de adxudicación)
- C) Documentación acreditativa de dispor de unha póliza de seguros de responsabilidade civil, para cubrir as posibles responsabilidades civís derivadas da execución do contrato e unha póliza de accidentes (aportarase copia da póliza e do pagamento do último recibo en vigor).
- D) Nome do director/a coordinador/a, (que poderá ser un dos dous titulados establecidos no prego de prescricións técnicas).
- E) Copia dos contratos dos traballadores

15. GARANTÍA DEFINITIVA

O candidato que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír unha garantía do 5% do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido.

Esta garantía poderá prestarse nalgunha das seguintes formas:

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

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

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

A garantía non será devolta ou cancelada ata que se produza o vencemento do prazo de garantía e se cumpra satisfactoriamente o contrato.

Esta garantía responderá aos conceptos incluídos no artigo 100 TRLCSP.

16- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

O órgano de contratación procederá á adxudicación do contrato dentro do prazo de dous meses contado desde a apertura das proposicións. De non producirse a adxudicación no prazo sinalado os licitadores terán dereito a retirar a súa proposición.

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

A adxudicación deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.

A notificación deberá contar, en todo caso, coa información necesaria que permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpoñer, consonte ao artigo 40, recurso suficientemente fundado contra a decisión da adxudicación.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario.

17.- RENUNCIA Á CELEBRACIÓN DO CONTRATO E DESISTIMENTO DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN

No caso no que o órgano de contratación renuncie a celebrar o contrato, ou decida reiniciar o procedemento para a súa adxudicación, notificarao aos candidatos ou licitadores.

A renuncia á celebración do contrato ou o desistimento do procedemento só poderá acordarse polo órgano de contratación antes da adxudicación. En ambos casos compensarase aos candidatos ou licitadores polos gastos en que incurrisen previa solicitude de declaración de responsabilidade patrimonial de acordo co disposto no Real Decreto 429/1993, do 26 de marzo, polo que se aproba o regulamento dos procedementos en materia de responsabilidade patrimonial. En ningún caso se terá en consideración o lucro cesante senón os gastos efectivamente realizados previa acreditación dos mesmos.

18.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo o devandito documento título suficiente para acceder a calquera rexisto público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso, poderase incluír no documento no que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

O órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquél no que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos na forma prevista na artigo 151.4 do TRLCSP. O contrato iniciárase o primeiro día do curso escolar (previsiblemente o 11 de setembro) ou en caso de que xa empezara o día seguinte ao da formalización do contrato.

19.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

Os criterios que servirán para valorar as ofertas e a puntuación máxima que se asignará a cada un deles serán os seguintes:

CRITERIOS SUBXECTIVOS:

1. Programa lúdico-educativo presentado do que se valorará a súa calidade e multidisciplinaridade e adecuación aos obxectivos do presente contrato e os obxectivos establecidos no prego de prescricións técnicas . Este criterio valorarase ate un máximo de 3 puntos.

CRITERIOS OBXECTIVOS:

1. Prezo do contrato: valorarase a mellor oferta económica. Este criterio valorarase ate un máximo de 5 puntos, que se asignarán a proposta máis favorable e aos restantes puntuaranse de maneira inversamente proporcional de acordo coa seguinte fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Prezo menor} \times \text{Puntuación máxima} / \text{Prezo ofertado}$$

2. Disposición de maior número de monitores sobre os previstos na cláusula oitava do prego de prescricións técnicas con carácter de número mínimo. Cada monitor a maiores do mínimo establecido valorarase con 0,5 puntos por monitor a maiores cun máximo de 1 punto. O contrato dos monitores será polas horas de duración do servizo.

No caso de que, aplicando os criterios de valoración, dous ou máis empresas empaten na maior puntuación terá preferencia na adxudicación aquela empresa que maior puntuación acade na valoración dos criterios valorados mediante fórmulas matemáticas.

20. MESA DE CONTRATACIÓN

A mesa de contratación, de acordo co establecido no punto 10 da disposición adicional segunda do TRLCSP, estará presidida por un membro da corporación ou un funcionario dela e actuará como secretario un funcionario da corporación. Formarán parte dela, polo menos, catro vogais, entre os que estará o secretario ou, se é o caso, o titular do órgano que teña atribuída a función de asesoramento xurídico, e o interventor, así como aquel outros que designe o órgano de contratación entre o persoal funcionario de carreira ou persoal laboral ao servizo da corporación, ou membros electos dela.

21. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN

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

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

22. DEREITOS E OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

O contrato executarase con suxeición ao establecido nas súas cláusulas e nos pregos e de acordo coas instrucións que lle der para a súa interpretación o órgano de contratación ao contratista.

O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, 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.

23.- EMISIÓN DE FACTURAS E PAGO

O contratista estará obrigado a prestar o servizo do programa lúdico-educativo de apertura de centros educativos públicos fóra do horario lectivo, a tal fin remitirá factura a mes vencido detallada ao concello cos requisitos establecidos no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. No caso de que prestado o servizo o contratista non emitise factura o devengo de intereses non se iniciará ata transcurridos trinta días dende a súa presentación.

O Concello terá a obriga de abonar o prezo dentro dos trinta días seguintes á data de aprobación da factura que acredite a conformidade co servizo prestado, sen prexuízo do establecido no artigo 222.4, e se se demorase, deberá abonar ao contratista, a partires do cumprimento de dito prazo de trinta días, os xuros de demora e a indemnización polos custes de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais. Cando a aprobación da factura ou se preste a dúbida ou esta sexa anterior á prestación do servizo, o prazo de 30 días contarase dende a subsanación da mesma ou dende a prestación efectivamente realizada.

O importe de cada factura será o resultado de dividir o importe do prezo de adjudicación por 12. No primeiro mes e no derradeiro, dado que o servizo non se realizará por mes completo, a cantidade a facturar será a proporcional aos días do contrato.

24. REVISIÓN DE PREZOS

Non procede.

25. PRAZO DE GARANTÍA E LIQUIDACIÓN DO CONTRATO

O prazo de garantía fíxase nun mes a contar dende o remate do contrato, sempre e cando non exista disconformidade por parte do órgano de contratación. Transcorrido o prazo de garantía procederase á liquidación do contrato e á devolución da garantía.

26. EXECUCIÓN DO CONTRATO

O contrato executarase con suxeición ao establecido neste prego de condicións e no prego de prescricións técnicas e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dará o órgano de contratación ao contratista.

Pola natureza do contrato, non se admite a subcontratación do obxecto do contrato.

27. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

Estarase ao disposto nos artigos 105 a 108 TRLCSP

28. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

A resolución do contrato producirase nos supostos que se sinalan neste prego e nos fixados nos artigos 223 e 308 TRLCSP e será acordada polo órgano de contratación, de oficio ou por instancia do contratista.

Será causa de resolución do contrato, o feito de que o número de menores participantes no programa sexa inferior a 25, durante un período continuado de trinta días, sendo obriga do Concello notificar tal circunstancia á adjudicataria cunha antelación de dez días á data efectiva da resolución do contrato.

Cando o contrato se resolva por culpa do contratista, incautase a garantía definitiva, sen prexuízo da indemnización polos danos e perdas orixinados á Administración no que excedan do importe da garantía.

29. CONFIDENCIALIDADE, SEGREDO PROFESIONAL E PROTECCIÓN DE DATOS

Toda a información facilitada pola administración ou obtida polo adjudicatario en relación ao presente contrato terá carácter confidencial, debendo o adjudicatario agrandar o debido segredo profesional con carácter indefinido, salvo que a Administración llo autorice expresamente e para supostos concretos e determinados.

Así mesmo está obrigado a cumprir coa normativa de protección de datos de

carácter persoal durante toda a duración do contrato e con posterioridade ao mesmo.

30.- LEXISLACIÓN LABORAL E SEGURIDADE SOCIAL

O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia de seguridade e hixiene no traballo e prevención de Riscos Laborais. En ningunha circunstancia o concello se subrogará na posición de empresario con respecto ás persoas contratadas pola prestación do servizo, quenes non terán vínculo laboral co concello.

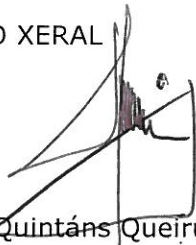
31. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Este contrato ten carácter administrativo e a súa preparación, adxudicación, efectos e extinción rexeranse polo establecido neste Prego, o Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, en todo o que non se opoña ao TRLCSP. De maneira supletoria, aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, a falta delas, as normas de dereito privado.

A orde xurisdiccional contencioso-administrativa será a competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes do presente contrato, de conformidade co disposto no artigo 21.1 TRLCSP

En Silleda a 31 de xullo de 2014.

O SECRETARIO XERAL



Asdo: Manuel Quintáns Queiruga



ANEXOS

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

D.....
con enderzo a efectos de notificación en
e provisto do D.N.I.....en nome propio ou en representación da
empresa.....con enderezo a efectos de notificación
en.....C.I.F.....

DECLARO

I.- Que queda enterado do anuncio de licitación para a adxudicación do contrato de **SERVIZO DO PROGRAMA LÚDICO-EDUCATIVO DE APERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS FÓRA DO HORARIO LECTIVO**, por procedemento aberto, trámite de urxencia con multiplicidade de criterios de adxudicación.

II.- Que coñecendo o Prego de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares, asúmoo expresamente e acátoo na súa totalidade, sen salvedade algunha.

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

ANEXO II.

DECLARACIÓN DE NON ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓNS PARA CONTRATAR

D. _____, con DNI núm. _____, actuando en nome propio ou en representación de _____, con domicilio en _____ e CIF núm. _____, interesado na adxudicación do contrato de do contrato de **SERVIZO DO PROGRAMA LÚDICO-EDUCATIVO DE APERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS FÓRA DO HORARIO LECTIVO**

DECLARO:

1. Que a empresa que represento e os seus administradores ou órganos de dirección non están incursos en prohibicións para contratar coa Administración, establecidas no artigo 60 do TRLCSP.
2. Que a empresa que represento está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Lugar, data e asinado.

*** Có asinado deste documento o declarante da fe de estar ao corrente de todos os pagos dos que estivera obrigado a realizar coa Facenda estatal (Axencia Estatal de Administración Tributaria), autonómica (Xunta de Galicia), local (Concello de Silleda) e coa Seguridade Social.**

ANEXO III MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. _____, maior de idade, con DNI núm. _____, no seu nome (ou en representación da sociedade _____, con núm. de CIF _____), coñecedor do anuncio de licitación para a adxudicación do contrato de **SERVIZO DENOMINADO "PROGRAMA LÚDICO-EDUCATIVO DE APERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS FÓRA DO HORARIO LECTIVO**, polo procedemento aberto, trámite de urxencia, con multiplicidade de criterios de adxudicación, e enterado dos pregos de cláusulas administrativas particulares e o proxecto técnico, aprobados ao efecto, e estando interesado na contratación, comprométo a levar a cabo a realización do citado contrato ofertando o seguinte:

Propoño como orzamento base de licitación a seguinte cantidade€ (número)EUROS (letra)
Que me comprometo a adscribir ao servizo a (indicar o número) monitores polas horas de duración do servizo a maiores dos dous establecidos nos pregos e que son os seguintes:	
- ----- (indicar a titulación)	
- ----- (indicar a titulación)	

(Lugar, data e asinado)

ANEXO IV. SOLICITUDE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS CO CONCELLO DE SILLEDA

D. _____, con DNI núm.
_____, veciño de _____, provincia de _____,
con domicilio en _____, en nome propio ou en
representación de _____, con domicilio social en
_____, e CIF núm.
_____.

EXPOÑO :

Que a empresa que represento resultou proposta para a adxudicación do contrato
contrato de **SERVIZO DENOMINADO "PROGRAMA LÚDICO-EDUCATIVO DE
APERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS FÓRA DO HORARIO
LECTIVO**, polo que, aos efectos de presentar a documentación requirida para a
formalización da adxudicación do contrato,

SOLICITO :

Certificación municipal acreditativa de que a empresa que represento non ten
débedas en periodo executivo co Concello de Silleda.

En _____, a _____, de _____, de 2014

Asinado

ANEXO V. MESA DE CONTRATACIÓN

Aos efectos previstos no TRLCSP e demais normativa aplicable, a Mesa de Contratación para a presente licitación estará composta polas seguintes persoas:

Presidente	Manuel Cuiña Fernández	Alcalde
Vocais	Amparo Pérez Ferreiro	Educadora Social do Concello
	Klaus Brey Montaña	Teniente Alcalde
	Daniel Rodríguez Espiño	Interventor Accidental
	Manuel Quintáns Queiruga	Secretario
Secretario da Mesa	Julio Méndez Castro	Tesoureiro

PREGO DE CONDICIÓN S TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DO PROGRAMA LÚDICO-EDUCATIVO DE APERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS FÓRA DO HORARIO LECTIVO, POR PROCEDIMENTO NEGOCIADO

O obxecto do presente Prego é definir o alcance, ámbito e contido, así como regular, establecer e planificar as condicións que rexerán, polo procedemento negociado con publicidade do servizo do PROGRAMA LÚDICO-EDUCATIVO DE APERTURA DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS FÓRA DO HORARIO LECTIVO no CEIP de Silleda, fixando as condicións que servirán de base para a contratación.

CPV.-80000000-4 "Servizos de ensinanza e formación"

CPA.- 80.10.1 "Servizos de ensinanza infantil e primaria"

O contrato definido ten a cualificación de contrato administrativo de servizos, tal e como establece o artigo 10 do RD lexislativo 3/2011, de 14 de Novembro do Texto Refundido, la Ley de Contratos do Sector Público, en adiante, TRLCSP

A necesidade do contrato xustifícase pola necesidade da conciliación da vida familiar e laboral dos veciños e veciñas de Silleda así como á educación e practica do deporte no tempo de lecer en horario extraescolar para os nenos de educación infantil e primaria do Concello de Silleda.

PRIMEIRA.- LUGAR DE DESENVOLVEMENTO

O servizo desenvolverase no CEIP de Silleda. No CEIP de Bandeira soamente os campamentos de Nadal e Verán e sempre e cando se acade un mínimo de 25 inscricións para poder desenvolverse. Utilizándose ao efecto as dependencias dos centros máis idóneas en función da actividade a desenvolver, debendo adecuarse á normativa esixida no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.

O concello resérvase o dereito a modificar os lugares para a execución do servizo

SEGUNDA.- DATAS DE DESENVOLVEMENTO

O servizo desenvolverase durante os meses de setembro de 2014 (data de comezo do curso escolar, 10 de setembro) a setembro de 2015 (10 de setembro previsiblemente), ambos inclusive, de luns a venres, agás festivos e non lectivos. Os campamentos de Verán e Nadal desenvolveranse de luns a venres, agás festivos.

TERCEIRA.- HORARIOS.

O servizo desenvolverase segundo os seguintes horarios:

- Durante o curso escolar:

Tardes: De 15:00 a 21:00 horas

- Durante o campamento de Verán e o Campamento de Nadal:

Mañás: De 9:00 a 14:00 horas

Tardes: De 16:00 a 20:00 horas

CUARTA.- PARTICIPANTES.

Serán participantes os nenos de todo o municipio, de Educación Infantil e Educación Primaria que así o soliciten en canto non excedan o número máximo de prazas que se establecen en 35, quedando, en todo caso, en listaxe de agarda aqueles que realicen a inscrición despois de superarse aquel número, para cubrir as baixas que poideren formalizarse, e en estricto orde por data de inscrición.

QUINTA. – OBRIGAS XERAIS DA EMPRESA ADXUDICATARIA.

O adxudicatario do presente contrato asume as seguintes obrigas:

5.1 Planificar, organizar, desenvolver e avaliar os servizos, que haberán de ser elaborados con suxeición ao establecido nas presentes condicións.

5.2 O seguimento individual e grupal dos/as participantes, así como a coordinación e supervisión das actividades desenvolvidas, o acompañamento e dinamización de grupos.

5.3 Proporcionar o material necesario para os talleres e actividades a realizar pola monitoraxe nas actividades dinamizadoras e lúdicas.

5.4. Levar a función de documentación e xestión derivadas da planificación e execución dos servizos contratados e supervisión, xunto co responsable municipal designado/a polo Concello de Silleda.

5.5. Ter a disposición do servizo un teléfono para o contacto permanente co Concello, así como un caixa de primeiros auxilios de primeiros auxilios con material sanitario básico e os seguros correspondentes de responsabilidade civil e accidentes.

5.6. A entidade adxudicataria deberá prever coordinadamente coa Concellaría de Educación reunión informativas, previas ao comezo das actividades, co obxectivos de facilitarlles todos os pormenores ás familias, o que conlevará a presentación do equipo de monitores/as e director, sendo tamén responsable da custodia e protección dos datos dos participantes así como da recepción e entrega dos mesmos aos adultos responsables dos menores.

5.7. Será responsabilidade da empresa adxudicataria do coidado e bo uso das instalacións e o arranxo ou reposición de materiais que puidesen deteriorarse ou desaparecer no desenvolvemento das actividades

5.8. Manterá o compromiso na utilización da lingua galega e da linguaxe non sexista nas actividades..

5.9. Fornecerá a cada participante o seguinte vestiario: camiseta e pano que levará serigrafiada a imaxe corporativa que lle facilite o Concello.

5.10.- Dispoñer dos materiais para a realización das actividades.

SEXTA.- PROXECTO PEDAGÓXICO. PROGRAMACIÓN.

Os licitadores haberán de presentar un Programa/Proxecto de desenvolvemento do servizos que será valorado conforme o disposto nos Pregos. Para a súa elaboración sinálanse os seguintes criterios xerais:

a) Obxectivos xerais:

-- Ofrecer aos nenos unha alternativa de ocio educativo durante os espazos de tempo libre con posterioridade á actividade escolar.

-- Complementar o proceso educativo dos participantes cunha intervención social, lúdica e pedagóxica que fomente o seu desenvolvemento integral.

-- Estimular nos nenos o desenvolvemento de estratexias e a motivación para

gozar do tempo de ocio de forma socializadora, construtiva e san.

- Favorecer a integración positiva e participación dos nenos e nenas fomentando as relacións de amizade e a relación grupal.
- Promover actitudes de respecto e valoración do medio, a cultura e a lingua do seu entorno.
- Desenvolver habilidades creativas a través da utilización de diferentes formas de expresión, impulsando a autonomía na realización das mesmas.
- Fomentar a práctica do deporte.

b) Metodoloxía:

A metodoloxía deberá ser acorde ós obxectivos propostos e, en todo caso, axustarse ós seguintes criterios:

- Variada e dinámica, respectando os momentos de descanso e os diferentes ritmos.
- Flexible para permitir a adaptación ás distintas características dos rapaces e incidencias que puidesen acontecer.
- Deberá potenciar as relacións de respecto mutuo.
- Fomentar a responsabilidade e iniciativas propias.
- Personalizada, que permita un seguimento individualizado de todos os nenos.
- Creadora dun clima de aceptación e expresión libre.

c) Actividades:

Deberán ir encamiñadas á consecución dos obxectivos propostos e axustaranse ás seguintes características:

- Variadas e motivadoras.
- Que desenvolvan habilidades creativas e expresivas sen repetir os modelos académicos.
- Actividades lúdico-pedagóxicas, de promoción artística, polideportivas, de corresponsabilidade e de promoción da igualdade, de promoción de hábitos de vida saudables, visitas e excursións que fomenten a tipoloxía de actividades anteditas e mesmo actividades de convivencia coas familias.

SÉTIMA.- AVALIACIÓN DA ACTIVIDADE.

O adxudicatario deberá realizar unha avaliación da actividade atendendo aos seguintes criterios:

- Avaliación inicial.
- Avaliación continua, haberá unha avaliación das actividades diarias.
- Avaliación final ó rematar a implementación do proxecto. Dito informe final entregárase ao concelleiro de educación no prazo de dez días dende o remate do contrato.

OITAVA.- PERSOAL.

8.1 O adxudicatario deberá contar co persoal técnico axeitado para o desenvolvemento da actividade e, cando menos, o seguinte persoal para atender a 35 nenos e nenas:

- a) Unha persoa coa titulación de licenciado ou graduado en pedagogía, psicopedagogía, ou psicoloxía; ou graduado ou diplomado en maxisterio ou educación social.
- b) Un monitor de Ocio e Tempo Libre expedido ou homologado pola Xunta de Galicia

8.2 Como queira que o número de monitores é obxecto de valoración específica, o adxudicatario asume expresamente a obriga de asignar ao desenvolvemento da actividade aos concretos profesionais.

8.3 Só por causas de forza maior debidamente xustificadas se autorizará a substitución dalgún dos monitores por outro de similar cualificación, polo que o cambio de profesionais proposto desde a empresa, una vez iniciada a actividade será excepcional, tendo que ser debidamente xustificada diante do responsable do contrato, debendo o substituto/a posuír un perfil semellante á persoa substituída.

8.4 . O número de monitores indicados está previsto para atender a 35 nenos e nenas

8.5. Deberá nomearse por parte da empresa 1 director/a coordinador/a para toda a actividade con acreditada experiencia na organización e xestión de recursos humanos e técnicos que constituirá interlocución única cos responsables municipais.

9. REQUISITOS A CUMPRIR POLO CONCELLO

O responsable do contrato será o concelleiro de educación, correspondéndolle as seguintes funcións:

1. Coordinar o persoal municipal co persoal da empresa.
2. Autorizar os plans de traballo técnico propostos pola empresa
3. Controlar, inspeccionar e avaliar o servizo prestado polos medios que se estimen oportunos
4. Mediar naquelas situación de conflito que puidesen xurdir cos destinatarios/as ou grupos obxecto do servizo
5. Determinar as directrices ou premisas da organización e xestión do servizo (reunión, supervisión, etc.) e propoñer ao órgano de contratación as modificacións na prestación que o interese público aconselle, así como establecer os indicadores e requisitos de calidade a cumprir pola empresa adxudicataria.
6. Responsabilizarse do proceso de solicitude de prazas, inscrición e matrícula.

10.- PRAZO DE EXECUCIÓN.

O prazo de execución dos servizos terá efectos dende o día do comezo do curso escolar, previsiblemente o día 11 de setembro ou no seu defecto ao día seguinte ao da formalización do contrato e rematará exactamente un ano despois, previsiblemente o 10 de setembro de 2014.

11.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

A adxudicación realizarase sobre a base dos seguintes criterios:

CRITERIOS SUBXECTIVOS:

1. Programa lúdico-educativo presentado do que se valorará a súa calidade e multidisciplinaridade e adecuación aos obxectivos do presente contrato e os obxectivos establecidos no prego de prescricións técnicas . Este criterio valorarase ate un máximo de 3 puntos.

CRITERIOS OBXECTIVOS:

1. Prezo do contrato: valorarase a mellor oferta económica. Este criterio valorarase ate un máximo de 5 puntos, que se asignarán a proposta máis favorable e aos restantes puntuaranse de maneira inversamente proporcional de acordo coa seguinte fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Prezo menor} \times \text{Puntuación máxima} / \text{Prezo ofertado}$$

2. Disposición de maior número de monitores sobre os previstos na cláusula oitava do prego de prescricións técnicas con carácter de número mínimo. Cada monitor a maiores do mínimo establecido valorarase con 0,5 puntos por monitor a maiores cun máximo de 1 punto. O contrato dos monitores será polas horas de duración do servizo.

En Silleda a 31 de xullo de 2014.

O SECRETARIO XERAL

Asdo: Manuel Quintáns Queiruga

