

Rosa Ana Prada Queipo, secretaria do Concello de Ames (A Coruña)

Certifico: Que a Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día 22 de febreiro de 2018, adoptou, entre outros, o acordo que copiado é do teor literal seguinte:

PUNTO QUINTO.- APROBACIÓN EXPEDIENTE LICITACIÓN DO SERVIZO PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL LIDERA, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MAIS VANTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E TRAMITACIÓN ORDINARIA.

Con data 1 de febreiro de 2018, mediante proposta efectuada pola Concellaría delegada de Mocidade e Transparencia, detectouse a necesidade de realizar a contratación do servizo para o desenvolvemento do Programa de Formación Xuvenil LIDERA.

Visto que consta no expediente informe de Intervención (3/2018), sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente.

Visto que emitiuse Informe de Secretaría, con data 5 de febreiro de 2018, sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e órgano competente para aprobar e adxudicar o contrato.

Visto o Informe de Intervención, acerca da existencia de crédito axeitado e, 000000000 suficiente para afrontar os gastos derivados deste contrato no ano 2018.

Visto o informe proposta de Secretaria de data 9 de febreiro de 2018.

Vista a fiscalización de conformidade da Intervención Municipal, informe 40/2018.

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 do servizo para o desenvolvemento do Programa de Formación Xuvenil LIDERA por unha duración inicial de TRINTA E DOUS MESES, sen posibilidade de prorrogas.

Segundo.- Aprobar o orzamento base de licitación por un importe de **35.410,00 Euros** IVE exento, de conformidade co establecido no artigo 20.1.9º da Lei 37/1992, de 28 de decembro, o que fai un importe total de **35.410,00 Euros**, con cargo a aplicación orzamentaria 3342.22799 do vixente orzamento municipal, prorrogado do 2017, comprometéndose a dotar crédito adecuado e suficiente para a anualidade do 2019 e 2020.

O valor estimado do contrato ascende a 42.492 Euros, no que se atopa incluída a duración inicial e o 20% de modificación do contrato.

Terceiro.- Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas que rexeran a licitación do servizo para o desenvolvemento do Programa de Formación Xuvenil LIDERA, elaborados polo departamento de Contratación e Mocidade, 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 naturais a partir da publicación no BOP poidan presentar os licitadores as proposicións que estimen pertinentes.

Quinto.- Nomear a seguinte Mesa de Contratación:

Presidente:

Silvia Dapena Liñares, Concelleira delegada de Mocidade e Transparencia, ou concelleiro/a no que delegue.

Vogais:

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

Margarita Fernández Sobrino, Interventora municipal ou persoa que o substitúa.

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

Secretario/a:

M. Isabel Quintáns ríos, Auxiliar Administrativo do departamento de Contratación ou persoa que a substitúa.

Sexto.- Nomear responsable do contrato a **Pilar Villaverde Cutrín** 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 POR LOTES DO SERVIZO PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL “LIDERA” MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MAIS VANTAXOSA VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

1.- OBXECTO DO CONTRATO.

O obxecto do presente contrato é o desenvolvemento do Programa Formativo Xuvenil “LIDERA” para a mocidade do Concello de Ames, nos termos previstos neste prego, así como no de prescricións técnicas.

As actividades formativas desenvolveranse entre os meses de xaneiro a outubro, nos horarios, días e lugares sinalados polo Concello de Ames, conforme as características que se describen no Prego de Prescricións Técnicas.

O contrato licítase por lotes:

- * Lote nº 1: Curso de Primeiros Auxilios
- * Lote nº 2: Curso de linguaxe de signos
- * Lote nº 3: Mais que 2.0
- * Lote nº 4: English Today!
- * Lote nº 5: Reforzo educativo
- * Lote nº 6: Curso homologado de Monitor de tempo libre

De maneira excepcional este ano 2018 só se prestarán os Lotes nº 1, nº 2 e nº 3 entre os meses de maio a outubro do 2018.

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

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, 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.

A codificación correspondente para este servizo público segundo o Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado polo Regulamento 213/2008-CE, de 28 de novembro de 2007 é o de 80310000-0, Ensinanza para a xuventude. Categoría 24: Servizos de Educación e Formación Profesional.

Asemade, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as dítadas 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, **tratase dun contrato non suxeito a regulación harmonizada** ao non atoparse incluído en ningunha das categorías do Anexo II do TRLCSP, así como non alcanzar o valor estimado establecido na directiva 2014/24/UE sobre contratación pública para estar suxeito a regulación harmonizada.

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

4.- DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración inicial do contrato será de **TRINTA E DOUS MESES**, sen posibilidade de prorrogas, cumprindo así co establecido no artigo 303 do TRLCSP.

O contrato dará comezo o 1 de maio de 2018, rematando a todos os efectos o 31 de decembro de 2020.

A prestación do servizo levarase a cabo entre os meses comprendidos de xaneiro a outubro do ano en curso (ambos incluídos).

De maneira excepcional este ano 2018 só se prestarán os Lotes nº 1, nº 2 e nº 3 entre os meses de maio a outubro do 2018.

5.- PROCEDIMENTO E FORMA DE ADJUDICACIÓN

A adjudicación do contrato será por lotes mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa, varios criterios de adjudicación e tramitación ordinaria, ao amparo do establecido nos artigos 157 ao 161 do Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, en adiante TRLCSP.

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 TRLCSP.

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.- PREZO DO CONTRATO E VALOR ESTIMADO

O prezo do contrato establécese en función dos seguintes parámetros:

O **tipo máximo de licitación** para estes traballos establece en:

LOTE	CURSO	Nº HORAS ESTIMADAS POR CURSO	PREZO MÁXIMO /HORA/ CURSO	ANO 2018	ANO 2019	ANO 2020	TOTAL
Lote nº 1	Curso primeiros auxilios	20	60,00 €	1.200,00 €	1.200,00 €	1.200,00 €	3.600,00 €
Lote nº 2	Curso básico de Linguaxe de signos española	30	35,00 €	1.050,00 €	1.050,00 €	1.050,00 €	3.150,00 €
Lote nº 3	Máis que 2.0 (Emprendemento xuvenil)	24	80,00 €	1.920,00 €	1.920,00 €	1.920,00 €	5.760,00 €

Lote nº 4	English Today!	80	30,00 €	0,00 €	2.400,00 €	2.400,00 €	4.800,00 €
Lote nº 5	Reforzo Educativo	180	25,00 €	0,00 €	4.500,00 €	4.500,00 €	9.000,00 €
Lote nº 6	Monitor de Tempo Libre	350	13,00 €	0,00 €	4.550,00 €	4.550,00 €	9.100,00 €
TOTAL				4.170,00 €	15.620,00 €	15.620,00 €	35.410,00 €

O orzamento máximo de licitación e o valor estimado do contrato son os seguintes:

Orzamento base de licitación	Prorrogas	Modificación contrato 20%	Valor Estimado do contrato
33.410,00 €	0,00 €	7.082,00 €	42.492,00 €

Para desenvolver a actividade formativa será necesario que se inscriban en cada actividade formativa un número mínimo de alumnado segundo o que se estableza no Prego de Prescricións Técnicas.

No caso de que non se poida desenvolver algún dos cursos por falta de inscricións, á empresa adjudicataria non se lle abonada cantidade algunha por ningún concepto.

O presente expediente atópase exento de IVE, de conformidade co establecido no artigo 20.1.9º da Lei 37/1992, de 28 de decembro, de imposto sobre o valor engadido.

Entenderase que as ofertas dos licitadores comprenden tanto o prezo do contrato como demais tributos que sexan de aplicación, segundo as disposicións vixentes.

No prezo do contrato considerase incluídos os demais tributos, taxas e canons de calquera índole, que sexan de aplicación, así como todos os gastos que se orixinen para o adjudicatario como consecuencia do cumprimento das obrigacións contempladas no presente prego e no prego do prescricións técnicas.

Os prezos ofertados polos licitadores serán a baixa e non poderán, en ningún caso, exceder do importe do presuposto base de licitación. Rexeitaranse 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.

Lote nº 1: Curso de primeiros auxilios

Ano	Nº horas	Prezo/hora/curso	Coste Total
2018	20	60,00 €	1.200,00 €
2019	20	60,00 €	1.200,00 €
2020	20	60,00 €	1.200,00 €
TOTAL			3.600,00 €

Lote nº 2.- Curso básico de Linguaxe de signos

Ano	Nº horas	Prezo/hora/curso	Coste Total
2018	30	35,00 €	1.050,00 €
2019	30	35,00 €	1.050,00 €
2020	30	35,00 €	1.050,00 €
TOTAL			3.150,00 €

Lote nº 3.- Máis que 2.0 (Emprendemento xuvenil)

Ano	Nº horas	Prezo/hora/curso	Coste Total
2018	24	80,00 €	1.920,00 €

2019	24	80,00 €	1.920,00 €
2020	24	80,00 €	1.920,00 €
TOTAL			5.760,00 €

Lote nº 4.- English Today!

Ano	Nº horas	Prezo/hora/curso	Coste Total
2018	0	0,00 €	0,00 €
2019	80	30,00 €	2.400,00 €
2020	80	30,00 €	2.400,00 €
TOTAL			4.800,00 €

Lote nº 5.- Reforzo Educativo

Ano	Nº horas	Prezo/hora/curso	Coste Total
2018	0	0,00 €	0,00 €
2019	180	25,00 €	4.500,00 €
2020	180	25,00 €	4.500,00 €
TOTAL			9.000,00 €

Lote nº 6.- Monitor de Tempo Libre

Ano	Nº horas	Prezo/hora/curso	Coste Total
2018	0	0,00 €	0,00 €
2019	350	13,00 €	4.550,00 €
2020	350	13,00 €	4.550,00 €
TOTAL			9.100,00 €

O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo a aplicación orzamentaria 3342.22799 do vixente 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 2019 e 2020 á inclusión no orzamento da correspondente consignación, axeitada e suficiente, para facer fronte aos gastos derivados do mesmo en ditos exercicios.

A eficacia do contrato queda sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións do contrato no exercicio correspondente.

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

8.- REVISIÓN DE PREZOS

En canto á revisión de prezos establececese 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 será esixible clasificación, de acordo co artigo 65.1 do TRLCSP, debendo acreditar a súa solvencia de acordo co establecido na cláusula 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 estea prevista na lexislación do estado respectivo, poderá tamén substituírse por unha declaración responsable, outorgada ante autoridade xudicial.

10.3. A solvencia do empresario:

1) Criterios relativos á solvencia económica e financeira do empresario.

A solvencia económica e financeira acreditarase, alternativamente, polo medio ou os medios que se sinalan a continuación:

a) **Declaración relativa á cifra anual de negocios** do licitador ou candidato que, referido ao ano de maior volume de negocio do tres últimos concluídos, deberá ser polo menos unha vez e media o valor estimado dos lotes aos que conorra cando a súa duración non sexa superior a un ano, e polo menos unha vez e media o valor anual medio dos lotes aos que conorra se a súa duración é superior a un ano.

Para os efectos do indicado no apartado anterior, o valor medio anual dos lotes e a solvencia esixida para cada un é:

	ANUALIDADE MEDIA IVA EXCLUÍDO	SOLVENCIA ESIXIDA (1,5 VECES ANUALIDADE MEDIA)
LOTE 1	1.200,00 €	1.218,00 €
LOTE 2	1.050,00 €	1.065,75 €
LOTE 3	5.760,00 €	5.846,40 €
LOTE 4	4.800,00 €	4.872,00 €
LOTE 5	9.000,00 €	9.135,00 €
LOTE 6	9.100,00 €	9.236,50 €

O volume anual de negocios do licitador acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro mercantil, se o empresario estivese inscrito no devandito rexistro, e en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro mercantil.

b) O **patrimonio neto** segundo o balance correspondente ao último exercicio económico das contas anuais aprobadas deberá superar o 20 por 100 do importe dos lotes aos que conorra.

O patrimonio neto do licitador acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas correspondentes ao último exercicio pechado e depositadas no Rexistro mercantil ou oficial que corresponda, se está vencido o prazo de presentación e atópanse depositadas; se non o estivesen, deben presentalas acompañadas da certificación da súa aprobación polo órgano de administración competente. Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro mercantil deberán presentar os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro mercantil.

2) Criterios de selección relativos á solvencia técnica e profesional do empresario.

A solvencia técnica e profesional deberá acreditarse polos seguintes medios:

a) Relación dos principais servizos realizados no últimos tres anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos, acompañada dos documentos acreditativos correspondentes de boa execución do servizo.

Relación de servizos efectuados nos últimos TRES ANOS, acompañados de certificados de boa execución ou no su caso declaración do empresario.				
Denominación e obxecto	Importe	Data de finalización da execución (dia/mes/ano)	Destinatario	
			Público	Privado

Esíxese que o importe anual acumulado sen incluír impostos no ano de maior execución sexa igual ou superior ao 70 % do valor estimado do lote ou lotes aos que conorra ou da súa anualidade media se esta é inferior ao valor estimado do lote, en servizos de igual ou similar natureza que os que constitúen o obxecto do contrato.

Para os efectos do indicado no apartado anterior, o valor medio anual dos lotes e a solvencia esixida para cada un dos lotes é:

	ANUALIDADE MEDIA IVE EXCLUÍDO	SOLVENCIA ESIXIDA (70% ANUALIDADE MEDIA POR SER INFERIOR AO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO)
LOTE 1	1.200,00 €	840,00 €
LOTE 2	1.050,00 €	735,00 €
LOTE 3	5.760,00 €	4.032,00 €
LOTE 4	4.800,00 €	3.360,00 €
LOTE 5	9.000,00 €	6.300,00 €
LOTE 6	9.100,00 €	6.370,00 €

A efectos de determinar a correspondencia entre os servizos executados polo empresario e os que constitúen o obxecto do contrato, cando exista clasificación aplicable a este último atenderase á pertenza ao mesmo subgrupo de clasificación duns e outros, e nos demais casos á igualdade entre os dous primeiros díxitos dos seus respectivos códigos CPV. A estes efectos, o código CPV do contrato é o 80310000-0, Ensinanza para a xuventude.

b) Experiencia profesional dos formadores. O profesorado que vaia a impartir as accións formativas detalladas neste prego deberán ter acreditado polo menos 1 ano mínimo de experiencia na docencia deste tipo de actividades.

11.- ADSCRICIÓN MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS

Ao marxe de acreditar a súa solvencia técnica polos medios anteriormente citados, de acordo co artigo 64.2 do TRLCSP, os licitadores deberán asumir o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levalo a cabo adecuadamente, e cuxa efectiva adscripción se considera obrigación esencial aos efectos previstos no artigo 223.f) do TRLCSP.

A tal efecto deberá cumprimentar o Anexo III e incluílo no Sobre A denominado "Documentación Administrativa".

A substitución dos medios persoais, tanto os esixidos como mínimos como os ofertados ao longo da execución da prestación do servizo, será por persoal de análogo perfil profesional, e deberá se aprobado polo responsable do contrato, e coñecido polo órgano de contratación.

12.- 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.

13.- 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 contratante 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.

14.- 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

15.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓNS

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse en calquera dos lugares establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou no Rexistro Xeral do Concello de Ames en horario de 09:00 a 14:00 horas dentro do prazo de **quinze días naturais** que empezarán a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP e no Perfil do Contratante do Concello de Ames (art. 159 do TRLCSP) 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 sábado, 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 resgardo 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 s que se refire o apartado anterior deberán remitirse mediante correo urxente, co fin de non dilatar o acto de apertura de plicas e a adxudicación do contrato.

A presentación dunha oferta supón a aceptación incondicionada polo empresario das cláusulas do presente prego, vincula ao licitador coa Administración e presume por parte do 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 arbitraranse aos medios que garanten tal carácter ata o momento en que se proceda a apertura en público das mesmas.

16.- EMPRESAS PROPOÑENTES, DOCUMENTACIÓN E OFERTAS

16.1.- 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 ao efecto de conformidade co artigo 59 do TRLCSP.

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.

16.2.- 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, o lote ao que concorre 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 denominado "Proposición Económica e Criterios avaliábeis de forma automática" axustados ao modelo que se inclúe neste Prego (Anexo VI).

17.- PROPOSICIÓNS: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS LICITADORES

17.1.- 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 por lotes do servizo para o desenvolvemento do Programa de Formación Xuvenil LIDERA, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación,

presentada por..... “ (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)”. Dito sobre conterá:

1) 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.

2) 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.

3) Compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para a prestación do servizo, consonte ao Anexo III.

4) Declaración de porcentaxe de subcontratación para a prestación do servizo consonte ao Anexo IV.

Porcentaxe sobre o prezo de adjudicación do contrato que teñan previsto subcontratar, dentro da porcentaxe máxima establecida na cláusula 36 do presente prego (máximo 50%) axustado ao Anexo IV. Non entanto, de acordo co establecido na citada cláusula do presente prego, requirirá autorización previa do órgano competente.

5) Certificado sobre traballadores con discapacidade para a prestación do servizo consonte ao Anexo V.

Para os efectos dispostos na cláusula 20.7 (criterios de desempate) presentárase unha declaración axustada ao Anexo V

17.2.- Sobre B denominado “Criterios non avaliábeis de forma automática. Referencias Técnicas.”

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará “Criterios non avaliábeis de forma automática. Referencias Técnicas para a contratación por lotes do servizo para o desenvolvemento do Programa de Formación Xuvenil LIDERA, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adjudicación para o Lote nº _____, presentada por..... “

O sobre conterá unha **Memoria explicativa** o máis detallada posible de como se vai a desenvolver o servizo no que se valorará a programación, os obxectivos e contidos así como as actividades ofertadas e a calidade e organización do servizo dentro dos criterios marcados polo PPT, cun límite máximo de 10 páxinas (5 folios), para cada un dos lotes aos que se presente.

Serán rexeitados aquelas memorias que superen dita extensión (10 páxinas). Para o computo das 10 páxinas non se computará a portada e o índice.

Os licitadores deberán achegar **única e exclusivamente a Memoria explicativa asinada dixitalmente co sistema autofirma en soporte informático (memoria USB).**

Para a valoración das proposicións a Mesa poderá solicitar, antes de formular a súa proposta, cantos informes técnicos considere precisos.

17.3.- Sobre C denominado “Proposición Económica, Criterios avaliábeis de forma automática”

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará “Proposición Económica. Criterios avaliábeis de forma automática para a contratación por lotes do servizo para o desenvolvemento do Programa de Formación Xuvenil LIDERA, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adjudicación para o Lote nº _____, presentada por..... “

O sobre conterá a proposición económica que os licitadores consideren axeitada para cada un dos lotes aos que se presente, que lles será valorada de acordo cos criterios de valoración que se reflicten na cláusula 20.5 dos presentes pregos, así como no apartado 7 do cadro anexo, proposición que se fará conforme ao modelo que figura como Anexo VI deste prego.

Incluíranse tantos sobres independentes e pechados como lotes aos que presenta oferta, coa identificación exterior do lote.

Cada licitador non poderá presentar máis que unha soa proposición para cada lote. Tampouco poderá subscribir para cada lote ningunha proposta en agrupación temporal con outras se ou fixo individualmente, ou figurar en máis dunha unión temporal. A contravención deste principio dará lugar automaticamente á desestimación de todas as por el presentadas a ese lote.

O licitador comprométese a manter a súa/s oferta/s por un prazo mínimo de tres meses a contar desde a apertura das proposicións.

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.

18.- DOCUMENTOS: Orixinais e Copias

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

2. - Devolución da documentación. - A documentación presentada polas empresas que non resultasen 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.

3.- Retirada ou destrución da documentación presentada.- Unha vez expirado o prazo para recorrer 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 esixira, da garantía provisional que se conservaran para a súa entrega aos interesados.

19.- 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 cumpira satisfactoriamente o contrato.

20.- APERTURA DE PLICAS E ADJUDICACIÓN

20.1.-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, con antelación á reunión que se celebre para a cualificación da documentación.

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

20.2.- 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.

20.3.- Procedemento de Apertura de Plicas e Ofertas

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

Constituída a Mesa de Contratación na data sinalada, procederase á cualificación da documentación presentada polos licitadores segundo establece o artigo 146 do TRLCSP.

b) Apertura do “Sobre B” denominado “Criterios non avaliábeis de forma automática. Referencias Técnicas.”

De acordo co previsto no Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, a apertura do “Sobre B” (Referencias Técnicas) 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 sinale 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 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 “Proposición Económica, Criterios avaliáveis de forma automática”.

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

Celebrarase no lugar, día e hora que se sinale 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 convidaráselles aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedendo a mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que nese momento poida aquela facerse cargo de documentos que non se entregasen durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

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

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

O órgano de contratación, conforme ao artigo 151 do TRLCSP, clasificará, por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar dita clasificación, atenderá ós 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 requirirle 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 deixarase constancia na acta que necesariamente deberá redactarse

20.4.- 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.

20.5.- Criterios de valoración

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

a) Criterios Subxectivos.

Criterios non avaliáveis de forma automática. Referencias Técnicas, máximo 50 puntos

Plan de traballo e metodoloxía a seguir (obxectivos propostos, programación, actividades individuais e grupais...), máximo 30 puntos

Medios materiais e técnicos para a prestación do servizo, máximo 10 puntos.

Coordinación co departamento de Mocidade e sistema de avaliación, máximo 10 puntos

b) Criterios Obxectivos.

Proposición Económica. Criterios avaliados de forma automática, máximo 50 puntos.

Outorgarase a máxima puntuación á empresa que presente a mellor oferta económica para a totalidade do contrato dentro de cada lote ao que se presente, tendo en conta o prezo/hora/curso e o número de horas de cada curso.

Para a valoración das ofertas económicas utilizarase a fórmula xeral de valoración de ofertas en contratos e concursos resultante do Convenio de Investigación da Deputación da Coruña co Departamento de Matemática Aplicada da Universidade de Santiago de Compostela e facilitada pola Deputación Provincial da Coruña publicada no seguinte enderezo www.dicoruna.es/valoracion.

O contido integro da fórmula publicarase como Anexo ao Prego de Cláusulas Administrativas Particulares no Perfil do Contratante.

Aqueles licitadores que non oferten ningunha baixa sobre o tipo de licitación obterán 0 puntos dentro deste criterio.

20.6.- Ofertas con valores anormais ou desproporcionados (Baixa Temeraria).

Estarase ao disposto no TRLCSP e o criterio establecido para apreciar as ofertas anormais e/ou desproporcionadas será o fixado no artigo 85 do RD 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

Cando se identifique unha proposición que poida ser considerada desproporcionada ou anormal, darase audiencia ao licitador que a presentase para que no prazo de cinco días naturais xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da mesma, en particular no que se refire 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 a desenvolver a prestación, ou a posible obtención dunha axuda do Estado.

A xustificación que efectúen os licitadores remitirase a informe dos Servizos Técnicos, co fin de que emitan o correspondente informe.

Á documentación xustificativa do prezo anormal, o licitador deberá acompañar a xustificación de que os prezos ofertados respeten os dereitos laborais dos traballadores que se asignen á execución do mesmo, concretamente, no relativo a salarios, horarios e estabilidade laboral, debendo garantir a calidade da prestación a desenvolver, e que a mesma satisfaga os intereses xerais.

20.7 Criterios de desempate

No caso de que, aplicando os criterios de valoración, dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación terá preferencia na adjudicación aquela empresa que teña no seu persoal maior número de traballadores con discapacidade (superior ao 2%) de conformidade co establecido na Disposición adicional 4ª do TRLCSP.

Se varias empresas licitadoras das que empataran canto á proposición máis vantaxosa acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ao 2 por 100, terá preferencia na adjudicación do contrato o licitador que dispoña da maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no seu persoal.

Para estes efectos deberán cumprimentar e presentar o Anexo V do presente prego.

20.8.- Renuncia

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración, de tal xeito que a renuncia á adjudicación 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 adjudicación 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.

21.- CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS E PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVIOS POLO LICITADOR

21.1.- 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.

21.2.- 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 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.

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

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

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

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

A-5) Demais empresas estranxeiras

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

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

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

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

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

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

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) Acreditación da clasificación

Ao tratarse dun contrato de servizos, non se require clasificación, aínda que esta podería achegarse para acreditar a

solvencia.

D) Acreditación de solvencia económica e financeira e solvencia técnica ou profesional

A solvencia económica e financeira, técnica ou profesional poderá acreditarse tanto polos medios establecidos na cláusula 10.3 do presente prego como mediante a correspondente clasificación segundo ao lote ao que se presente.

E) 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 adjudicatarias, de conformidade co artigo 59 da TRLCSP e cláusula 10 do presente prego.

F) 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.

G) Certificado de atoparse ao corrente coa Seguridade Social

H) Certificado de atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado

I) Seguro de Responsabilidade Civil

Deberá achegarse unha copia do contrato dun seguro de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de trescentos mil Euros (300.000 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.

K) Xustificante de ter constituída garantía definitiva

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

L) Xustificante de ter aboado os gastos dos anuncios.

22.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

O órgano de contratación deberá adjudicar 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.

A adjudicación 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 adjudicación.

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 adjudicación, tamén de forma resumida, as razóns polas que non se admitiron as súas ofertas.
- c) En todo caso, o nome do adjudicatario, as características e vantaxes da proposición do adjudicatario 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 indícarase 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.

23.- PUBLICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A publicación 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 adjudicación, artigo 154 do TRLCSP.

O órgano de contratación requirirá ao adjudicatario para que formalice o contrato **non máis tarde dos 15 días hábiles** seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adjudicación aos licitadores e candidatos na forma prevista no artigo 151.4 do TRLCSP.

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axustará con exactitude as condicións da licitación, constituindo 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 adjudicación (artigo 156 do TRLCSP).

Serán de conta do adjudicatario/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 adjudicación.

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

Cando por causas imputables ao adjudicatario 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 prexuízos que a demora lle puidese ocasionar.

24.- PRAZO DE GARANTÍA

Dada as características do servizo non se prevé un prazo de garantía.

25.- GASTOS DE ANUNCIOS E TRIBUTOS

O adjudicatario estará obrigado a pagar todos os gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiais e medios de comunicación, así como os de adjudicación, 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 nos artigos 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.

26.- RESPONSABLE DO CONTRATO

De conformidade co artigo 52 do TRLCSP o órgano de contratación designará a un responsable de contrato ao que lle corresponderá supervisar a súa execución e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada, así como reforzar o control do cumprimento deste e axilizar a solución das diversas incidencias que poidan xurdir durante a súa execución.

Ao amparo da Recomendación 1/2011 da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Xunta de Galicia o responsable do contrato exercerá concretamente as seguintes funcións:

- a) Promover e convocar as reunións que resulten necesarias ao obxecto de solucionar calquera incidente na execución do obxecto do contrato nos termos que mellor conveña aos intereses públicos.
- b) Propoñer ao órgano de contratación a resolución de incidencias xurdidas na execución do contrato, seguindo o procedemento establecido no art. 97 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos de Administracións Públicas.
- c) Propoñer a imposición de penalidades por incumprimento de funcións do adjudicatario.
- d) Propoñer, de ser o caso, a prórroga do contrato.
- e) Propoñer o exercicio das prerrogativas contidas no art. 210 do TRLCSP
- f) Establecer as directrices oportunas en cada caso, podendo requirir ao adjudicatario, en calquera momento, a información que precise acerca do estado de execución do obxecto do contrato, das obrigas do adjudicatario, e do cumprimento dos prazos e actuacións.
- g) Asistir aos actos de recepción e subscribir a/s acta/s de recepción (ou documento que acredite a conformidade ou desconformidade no cumprimento), e de ser o caso dar ou non a conformidade coas facturas presentadas.
- h) Dirixir instrucións ao contratista sempre que non supoña unha modificación do obxecto do contrato nin se opoña ás disposicións en vigor ou ás derivadas dos pregos e demais documentos contractuais.
- i) Inspeccionar e ser informado, cando o solicite, do proceso de realización ou elaboración do subministro que sexa entregado, ou se estea a prestar.

27.- EXECUCIÓN E CUMPRIMENTO DO CONTRATO

Para desenvolver a actividade formativa será necesario que se inscriban para cada actividade formativa o número mínimo de alumnado que se estableza no Prego de Prescricións Técnicas.

No caso de que non se poida desenvolver algún dos cursos por falta de inscricións, á empresa adxudicataria non se lle abonada cantidade algunha por ningún concepto.

O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo, e de acordo cas instrucións que para a súa interpretación dea o Concello ao contratista a través do Responsable do contrato, ao que lle corresponderá supervisar a execución, adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias para asegurar a correcta execución.

O contratista deberá executar os traballos obxecto do contrato dentro do prazo estipulado, correspondendo ao Responsable do contrato a acreditación da súa realización mediante a conformidade das facturas presentadas polo contratista.

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.

28.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO

En virtude do art. 106 do TRLCSP, será causa específica de modificación do presente contrato a ampliación ou diminución do número de horas dos cursos previstas para a prestación do servizo e que se produza durante a execución do contrato.

A Porcentaxe máxima do prezo do contrato ao que pode afectar a modificación será do 20 % de cada un dos lotes. Para o incremento da cantidade fixa a percibir pola empresa adxudicataria no caso de ampliación do número de horas utilizarase o mesmo prezo resultante da adxudicación.

O procedemento para levar a cabo as modificacións previstas no prego, artigos 106 e 108 do TRLCSP, poderán efectuarse sempre que as mesmas non igualem ou excedan en mais ou menos o 10% do prezo de adxudicación do contrato, sempre mediante comunicación á empresa adxudicataria.

Para levar a cabo as modificacións atenderase ao previsto no art. 211 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (aprobado por Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, en adiante TRLCSP), sendo nestes casos, obrigatorias as modificacións para o contratista.

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

29.- 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.

Aos efectos do sinalado no RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para a regularización e control de emprego sumerxido e fomento da rehabilitación de vivenda, antes do inicio da execución do contrato, o adxudicatario deberá facer entrega ao Responsable do contrato dos documentos xustificativos da afiliación e alta na Seguridade Social dos traballadores que se ocupen da execución dos traballos, obrigación que se manterá durante a vixencia do contrato en relación coas altas e baixas que se produzan.

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 das actividades 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.- Ademais das obrigas recollidas expresamente nesta cláusula, serán de aplicación o emprego do galego en todas as actividades derivadas da execución deste contrato, segundo o establecido na ordenanza de impulso do galego do Concello de Ames, e calquera outra que derive do presente prego, contrato que se formalice, regulamento dos servizos, ordes e instrucións dos servizos e demais normativa de aplicación.

30.- OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS

Establécense como obrigas contractuais esenciais as referidas no Prego de Prescricións Técnicas, en base ao artigo 223.f) do TRLCSP.

31.- 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.

32.- 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)

33.- 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.

34.- PAGAMENTO

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

Ditas facturas deberán contemplar o Lote e denominación da formación a que se refire, o mes, o número de horas mensuais impartidas e o importe total da prestación. 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 servizos 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 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, 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

35.- 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.

36.- 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.

Aos efectos do sinalado no RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para a regularización e control de emprego sumerxido e fomento da rehabilitación de vivenda, antes do inicio da execución do contrato, o adxudicatario deberá facer entrega ao Responsable do contrato dos documentos xustificativos da afiliación e alta na Seguridade Social dos traballadores que se ocupen da execución dos traballos, obrigación que se manterá durante a vixencia do contrato en relación coas altas e baixas que se produzan.

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

37.- 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.

38.- RESPONSABILIDADE. DANOS

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

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

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

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

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

Os terceiros poderán requirir previamente, dentro 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.

39.- 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.

40.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN

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

- α) Interpretación do contrato*
- β) Resolución das dúbidas que ofrezca o cumprimento*
- γ) Modificación do contrato por razóns de interese público*
- δ) 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.

41.- 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.

42.- 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 divulgarlos total ou parcialmente sen 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.

43.- CONFIDENCIALIDADE

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

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

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

Todos os datos manexados polo contratista derivados da prestación contratada, incluíndo os soportes empregados (papel, fichas, disquetes, fitas, CD etc.) serán propiedade do Concello de Ames, sen que o contratista poida conservar unha copia ou empregalos con finalidade distinta á que figura no contrato.

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

44.- 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 cancelarase 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.

45.- NORMATIVA APLICABLE E XURISDICIÓN

O presente contrato ten natureza administrativa e rexerese 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:

A Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, de 26 de febreiro de 2014.

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

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

A Lei estatal 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (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 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, 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 ó disposto na lei reguladora da devandita xurisdición, previa interposición, no seu caso, do recurso de reposición ou de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

ANEXO I CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO	
1.- Obxecto:	Contratación por lotes mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adjudicación do Programa de Formación Xuvenil LIDERA
2.- Orzamento de licitación	En canto ao orzamento do contrato e o seu valor estimado ver cláusula 6 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.
3.- Duración do Contrato	A duración inicial do contrato será de TRINTA E DOUS MESES sen posibilidade de prorroga, rematando a todos os efectos o 31 de decembro de 2020. A prestación do servizo levarase a cabo entre os meses comprendidos de xaneiro a outubro (ambos incluídos).
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 a partir do día seguinte da publicación no Boletín Oficial da Provincia.
7.- Criterios de Adjudicación:	Ver cláusula 20.5 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 adjudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido segundo o establecido no artigo 95 do TRLCSP, que presentará por calquera das formas establecidas no artigo 96 do citado texto
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 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.
11.- Prazo de garantía	Dada as características do servizo non se prevé prazo de garantía
12.- Posibilidade de modificación	O contrato poderá modificarse ata un 20% do seu prezo en cada un dos lotes.
13.- Fondos Europeos	Non se financia con fondos europeos

ANEXO II.- Documento a incorporar en Sobre A
DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA AO CUMPRIMENTO DAS CONDICIÓNS ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN CONFORME AO ARTIGO 146.4 DO TRLCSP

"D/Dª..... con DNI e domicilio en actuando en nome e representación da empresa..... con domicilio en..... e CIF..... á que representa no procedemento de adjudicación do contrato do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" (ou actuando en nome propio).

DECLARA:

1. O fiel cumprimento das condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración, conforme esixe o Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do

Sector Público (TRLCSF) nos termos e condicións previstos no mesmo.

2. Non estar incurso ((e/ou a empresa á que representa, os seus administradores ou representantes) en ningunha das prohibicións e incompatibilidades para contratar sinaladas no artigo 60 do TRLCSF, nos termos e condicións previstos no mesmo.

3. Estar ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, que no caso de resultar adxudicatario deberá achegar certificado de estar ao corrente coa Seguridade Social e certificado de atoparse ao corrente coas obrigacións tributarias.

4. 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 TRLCSF

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

ANEXO III
COMPROMISO DE DEDICACIÓN OU ADSCRIBIÓNS Á EXECUCIÓN DO CONTRATO DO SERVIZO DE ESCOLAS CULTURAIS DO CONCELLO DE AMES

"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 do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" (ou actuando en nome propio).

CERTIFICA que as prestacións que constitúen o obxecto do contrato están comprometidas nos fins, obxecto ou ámbito de actividade da empresa....., segundo resulta dos seus estatutos ou regras fundacionais. Así mesmo, manifesta o COMPROMISO de adscribir á execución de dito contrato aos medios persoais ou materiais suficientes para cumprir o Prego de Prescricións Técnicas nos seus xustos termos.

E para que así conste, aos efectos de participación na licitación para a adxudicación do contrato do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" e de acordo co disposto nos artigos 57.1 e 64.2 do TRLCSF.

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

ANEXO IV
DECLARACIÓN DE PORCENTAXE DE SUBCONTRATACIÓN

"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 do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" (ou actuando en nome propio).

Declaro que a porcentaxe de subcontratación para a prestación do contrato do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" a prezos ofertados será o seguinte: _____ % (indicarase só o %, non o importe).

As ofertas que excedan do máximo establecido no cadro de características serán excluídas.

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

**ANEXO V
CERTIFICADO SOBRE TRABALLADORES CON DISCAPACIDADE**

"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 do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" (ou actuando en nome propio).

CERTIFICA:

1) Que o número **global de traballadores** de persoal é de _____, sendo o número particular de traballadores con discapacidade en persoal de _____, o que representa un _____ %.

2) Que a porcentaxe de **traballadores fixos** con discapacidade no persoal é do _____ %

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

**Anexo VI.- Documento a incorporar no sobre C
OFERTA ECONÓMICA**

LOTE 1.- Curso Primeiros Auxilios

"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 do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" (ou actuando en nome propio).

1º) Ofrece o seguinte prezo:

Oferta Prezo/hora/curso	Nº horas estimadas en total (duración total contrato)	Oferta totalidade contrato (duración total contrato)
	60 horas	

2º) Coñece e acepta cantas obrigacións se deriven dos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e Técnicas deste contrato

3º) Fai constar que na presente licitación (indíquese o que proceda):

- a) Non concorre con empresas vinculadas
b) Concorre coa/s seguinte/s empresa/s:
Denominación:
CIF:

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

LOTE 2.- Curso básico de Linguaxe de signos española

"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 do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" (ou actuando en nome propio).

1º) Ofrece o seguinte prezo:

Oferta Prezo/hora/curso	Nº horas estimadas en total (duración total contrato)	Oferta totalidade contrato (duración total contrato)
	90 horas	

2º) Coñece e acepta cantas obrigacións se deriven dos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e Técnicas deste contrato

3º) Fai constar que na presente licitación (indíquese o que proceda):

- a) Non concorre con empresas vinculadas
b) Concorre coa/s seguinte/s empresa/s:
Denominación:
CIF:

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

LOTE 3.- Mais que 2.0 (Emprendemento Xuvenil)

"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 do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" (ou actuando en nome propio).

1º) Ofrece o seguinte prezo:

Oferta Prezo/hora/curso	Nº horas estimadas en total (duración total contrato)	Oferta totalidade contrato (duración total contrato)
	72 horas	

2º) Coñece e acepta cantas obrigacións se deriven dos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e Técnicas deste contrato

3º) Fai constar que na presente licitación (indíquese o que proceda):

a) Non concorre con empresas vinculadas

b) Concorre coa/s seguinte/s empresa/s:

Denominación:

CIF:

(Lugar, data e sinatura do proponente)

LOTE 4.- English Today

"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 do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" (ou actuando en nome propio).

1º) Ofrece o seguinte prezo:

Oferta Prezo/hora/curso	Nº horas estimadas en total (duración total contrato)	Oferta totalidade contrato (duración total contrato)
	160 horas	

2º) Coñece e acepta cantas obrigacións se deriven dos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e Técnicas deste contrato

3º) Fai constar que na presente licitación (indíquese o que proceda):

a) Non concorre con empresas vinculadas

b) Concorre coa/s seguinte/s empresa/s:

Denominación:

CIF:

(Lugar, data e sinatura do proponente)

LOTE 5.- Reforzo Educativo

"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 do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" (ou actuando en nome propio).

1º) Ofrece o seguinte prezo:

Oferta Prezo/hora/curso	Nº horas estimadas en total (duración total contrato)	Oferta totalidade contrato (duración total contrato)
	360 horas	

2º) Coñece e acepta cantas obrigacións se deriven dos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e Técnicas deste contrato

3º) Fai constar que na presente licitación (indíquese o que proceda):

- a) _____ Non concorre con empresas vinculadas
 b) _____ Concorre coa/s seguinte/s empresa/s:
 Denominación:
 CIF:

(Lugar, data e sinatura do proponente)

LOTE 6.- Monitor de Tempo Libre

"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 do servizo para o desenvolvemento do PROGRAMA DE FORMACIÓN XUVENIL "LIDERA" (ou actuando en nome propio).

1º) Ofrece o seguinte prezo:

Oferta Prezo/hora/curso	Nº horas estimadas en total (duración total contrato)	Oferta totalidade contrato (duración total contrato)
	700 horas	

2º) Coñece e acepta cantas obrigacións se deriven dos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e Técnicas deste contrato

3º) Fai constar que na presente licitación (indíquese o que proceda):

- a) _____ Non concorre con empresas vinculadas
b) _____ Concorre coa/s seguinte/s empresa/s:
Denominación:
CIF:

(Lugar, data e sinatura do proponente)

PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN POR LOTES DO PROGRAMA LIDERA. OFERTA FORMATIVA PARA A MOCIDADE.

1. OBXECTO

O obxecto do contrato é o desenvolvemento do programa formativo LIDERA para a mocidade do Concello de Ames, divididos en seis lotes:

- Lote nº1: Curso de primeiros auxilios
- Lote nº2: Curso de linguaxe de signos
- Lote nº3: Máis que 2.0
- Lote nº4: English Today!
- Lote nº5: Reforzo educativo
- Lote nº6: Curso homologado de Monitor de tempo libre

Dito programa, dirixido á poboación moza do Concello de Ames, deberá ser prestado conforme ao establecido nos pregos de cláusulas administrativas particulares e prescricións técnicas.

2. CONSIDERACIÓNS XERAIS

🔗 Obrigas do adxudicatario

- 1) Contratará ao persoal necesario, dacordo coa lexislación vixente para o desenvolvemento e coordinación do programa.
- 2) Todo o persoal que se encargue do desenvolvemento das actividades, deberá acreditar a súa formación específica para o desenvolvemento do programa, así como a súa experiencia neste tipo de actividades, que deberá posuír xa antes do inicio do contrato así como mantelo durante a vixencia do mesmo. Acreditarase mediante o correspondente título oficial, se fose preciso, vida laboral así como o seu currículo profesional.
- 3) Supervisar que se cumpren os horarios.
- 4) Informar ao responsable da Concellería de Mocidade de calquera circunstancia que aconteza dentro do desenvolvemento do programa.
- 5) Servir de interlocutor entre a Concellería de Mocidade e o alumnado dos cursos.
- 6) Elaborar informes de asistencia mensual, co número de horas impartidas, incidencias que podan xurdir no desenvolvemento das clases.
- 7) Utilizar con dilixencia as instalacións municipais nas que se vai a desenvolver o programa, repoñendo no seu caso as desfeitas ocasionadas na execución do contrato.
- 8) Queda obrigado a realizar un seguro de responsabilidade civil como mínimo de 300.000€ por sinistro, requisito que será esixible con carácter previo á formalización do contrato.
- 9) Supervisar o programa de actividades coa dirección técnica municipal cando esta así o requira.
- 10) Montar e desmontar, recoller o material empregado nas aulas e deixar as instalacións en perfecto estado. Naquelas actividades, onde sexa necesario o emprego de chaves por parte da empresa, será esta a responsable das mesmas.
- 11) Distribuír o material e o equipamento que o concello poña á súa disposición para o funcionamento do programa, encargándose do seu coidado e bo uso.

- 12) Realizar unha enquisa de satisfacción e de suxestións ao remate de cada curso, entregando os resultados á dirección técnica da Concellería de Mocidade.
- 13) Presentar unha memoria final dos servizos prestados (informe, fotografías, etc.).
- 14) Satisfacer ao seu cargo todos os gastos de persoal. O adxudicatario ten a obriga de cumprir baixo a súa exclusiva responsabilidade, das disposicións vixentes en materia de Dereito do Traballo, Seguridade Social, a lexislación reguladora da Industria, Seguridade e Hixiene no Traballo e calquera outra de xeral observancia. O persoal contratado polo adxudicatario, dependerá única e exclusivamente deste, e non terá relación laboral ningunha co Concello de Ames.
- 15) Ademais das obrigas recollidas expresamente nesta cláusula, será de aplicación o emprego do galego en todas as actividades derivadas da execución do contrato, segundo o establecido na Ordenanza reguladora do Impulso de Galego no Concello de Ames, así como respectar o Manual de Imaxe Corporativa na documentación que se xere a raíz do desenvolvemento do contrato.
- 16) Todo o persoal que interveña nos traballos quedará obrigado a tratar de forma confidencial a información facilitada pola Administración, así como a manexar as instrucións e condicións de seguridade que dite o Concello (Lei de Protección de Datos).

Q) Beneficios do adxudicatario

O adxudicatario percibirá a cantidade correspondente a multiplicar o número de horas impartidas polo prezo por hora establecido na oferta económica do adxudicatario do concurso.

R) Obrigas e dereitos do Concello

- 1) Realizará as inscricións nas distintas accións formativas programadas.
- 2) Unha vez realizadas as inscricións, o concello comunicará á empresa adxudicataria a posta en marcha do servizo.
- 3) Manterá os servizos indicados polo tempo estipulado, sempre que non exista causas graves que motiven a finalización do servizo.
- 4) Controlará en coordinación coa empresa adxudicataria a asistencia a cada acción formativa. Para isto, os docentes pasarán lista os días de desenvolvemento dos cursos, e os técnicos municipais poderán acceder ás instalacións en horas de execución da actividade sen previo aviso, a fin de comprobar a asistencia e o grao de satisfacción do alumnado.
- 5) Cederá as instalacións municipais, o equipamento específico das instalacións e o persoal de mantemento das mesmas, podendo modificar os horarios e as instalacións das actividades por necesidades do servizo, previa audiencia da entidade adxudicataria.
- 6) O Concello de Ames fixará os horarios e lugares de impartición dos cursos do programa.

S) Coordinación técnica

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

- 1) Coordinar as actividades coa empresa contratante.
- 2) Determinar as directrices ou premisas da organización do curso (reunións periódicas, supervisión,...), xestión do servizo e ordenación das modificacións na prestación do mesmo que o interese público aconselle, así como establecer os indicadores e requisitos de calidade a cumprir pola empresa adxudicataria.
- 3) Informar os plans de traballo técnicos propostos pola empresa (planificacións operativas dos proxectos do presente prego, obxectivos a conseguir, tarefas a desenvolver, distribución de recursos humanos, temporalidade das actividades,...).
- 4) Dar o visto e prace das altas e baixas de participación da actividade.
- 5) Inspeccionar e avaliar o servizo prestado.
- 6) Mediar naquelas situacións de conflito que puideran xurdir coas persoas participantes do programa.
- 7) Determinar o número máximo e mínimo de participación en cada grupo.

T) Temporalidade de prestación do servizo

O programa formativo LIDERA desenvolverase entre os meses de xaneiro e outubro nos horarios, días e lugares previamente sinalados polo concello.

Lugar de prestación do servizo

De xeito xeral, establécese que o servizo será prestado en instalacións municipais do Concello de Ames. O concello resérvase a posibilidade de ampliar ou modificar os lugares de prestación do servizo, cando existan razóns de interese público que así o aconsellen.

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA ACCIÓN FORMATIVA

Debido a que cada curso ten uns obxectivos específicos e que as características e formación de quen as imparte teñen que ser diferentes, é a razón que fundamenta a impartición dos mesmos independentemente por lotes:

LOTE nº1.- CURSO DE PRIMEIROS AUXILIOS

O curso de Primeiros Auxilios contempla contidos básicos sobre primeiros auxilios, desde o mantemento do soporte vital básico e inmovilización de persoas enfermas ou feridas a intervencións fronte feridas, contusións, queimaduras ou traumatismos en calquera contexto de actuación.

As competencias en primeiros auxilios poden converterse nun elemento destacable no currículo persoal dos mozos e mozas, tanto dende o ámbito do desenvolvemento persoal como dende o ámbito profesional. Así mesmo, a formación en primeiros auxilios chega a ser un elemento imprescindible en perfís profesionais que desenvolven a súa actividade con todo tipo de colectivos, estendéndose a súa aplicabilidade a diferentes contextos dados no medio natural como o lecer e o tempo libre ou o deportivo. Esta acción formativa está dirixida a mozos/as a partir dos 16 anos. O número máximo de prazas é de 20, establecéndose un mínimo de 11 alumnos/as para poder levarse a cabo.

O obxectivo principal deste lote é o de coñecer os fundamentos básicos dos primeiros auxilios. Aplicar as técnicas de reanimación cardiopulmonar (RCP) cando sexa necesaria. Coñecer técnicas básicas para poder actuar ante unha persoa que presente hemorrxias, feridas, queimaduras ou con traumatismos e mobilizar correctamente a esa persoa.

Ao comezo do curso presentarase un programa cos distintos contidos que se desenvolverán durante o mesmo.

Esta acción formativa estará guiada por un docente especialista na materia. Ao remate da mesma o alumnado recibirá un diploma acreditativo en caso de superar con éxito o curso.

No seguinte cadro queda reflectido de maneira orientativa a estrutura do curso, o número de horas semanais, o lugar de realización e o número de prazas estimadas.

CURSO	LUGAR	HORAS/SEMANA	Nº PRAZAS
PRIMEIROS AUXILIOS (20H)	BERTAMIRÁNS OU MILLADOIRO (Casas da Cultura, Pazo da Peregrina, Centro de Formación, etc.)	Entre 2 e 4 (horario por determinar)	20

LOTE nº2.- CURSO BÁSICO DE LINGUAXE DE SIGNOS ESPAÑOLA

O curso básico de linguaxe de signos capacita á mocidade a adquirir as habilidades básicas necesarias para comunicarse en lingua de signos e dotar ao alumnado dun nivel de comprensión e expresión básico para comunicarse no ámbito social, laboral e comercial.

A pretensión deste curso básico é que o alumnado adquira as ferramentas necesarias para o desenvolvemento das principais destrezas comunicativas das linguas viso-xestuais: a expresión e a interacción signada e a comprensión.

O obxectivo principal desta formación é o de fomentar un entorno accesible de comunicación interpersoal entre persoas xordas, con discapacidade auditiva, xordocegas e oíntes. Sensibilizar e difundir a cultura e lingua da comunidade xorda en diferentes ámbitos da vida diaria, e fomentar a empregabilidade da mocidade mellorando o seu currículo formativo.

Esta acción formativa está dirixida a mozos/as a partir dos 16 anos. O número máximo de prazas é de 15, establecéndose un mínimo de 8 alumnos/as para poder levarse a cabo.

Ao inicio do curso estableceranse os contidos que se desenvolverán.

Esta acción formativa será impartida por profesorado con acreditada experiencia docente. Ao remate da mesma o alumnado recibirá un diploma acreditativo en caso de superar con éxito o curso.

No seguinte cadro queda reflectido de maneira orientativa a estrutura do curso, o número de horas semanais, o lugar de realización e o número de prazas estimadas.

CURSO	LUGAR	HORAS/SEMANA	Nº PRAZAS
BÁSICO DE LINGUAXE DE SIGNOS ESPAÑOLA (30H)	BERTAMIRÁNS OU MILLADOIRO (Casas da Cultura, Pazo da Peregrina, Centro de Formación, etc)	Entre 2 e 4 (horario por determinar)	15

LOTE nº3.- MÁIS QUE 2.0 (CICLO FORMATIVO DE EMPRENDEMENTO XUVENIL)

Comprende un variado ciclo de formación composto por obradoiros formativos de distintas temáticas de interese que lles permita á mocidade mellorar o seu perfil profesional e persoal. Trátase dunha formación teórico-práctica fortemente aliñada aos últimos cambios experimentados nos modelos de formación centrados no traballo e aprendizaxe do alumnado.

A pretensión deste ciclo é que o alumnado adquira as ferramentas necesarias para romper a brecha dixital e aprender a incorporar as tecnoloxías como clave para deseñar o seu perfil profesional. Dentro do mesmo contémpanse 3 obradoiros formativos de aproximadamente 8 horas cada un, con temáticas encamiñadas a actualizar os usos 2.0: community manager, deseño de marca persoal, o mundo das apps, marketing dixital, coaching para a xestión do tempo, emprendemento xuvenil na rede,...

Os obxectivos do ciclo formativo son principalmente descubrir as ferramentas e técnicas para deseñar o propio percorrido profesional, ser capaces de desenvolver novas habilidades para o crecemento persoal e profesional, e adquirir competencias (coñecementos, habilidades e actitudes) para sacarlle partido ás redes.

Este ciclo está dirixido a mozos/as a partir dos 16 anos. O número máximo de prazas é de 15 por obradoiro, establecéndose un mínimo de 8 alumnos/as para poder levarse a cabo.

Ao inicio do curso estableceranse os contidos específicos que se desenvolverán.

Será impartido por docentes con acreditada experiencia como formadores/as en emprendemento.

Ao remate de cada obradoiro o alumnado recibirá un diploma acreditativo en caso de superar con éxito o curso.

No seguinte cadro queda reflectido de maneira orientativa a estrutura do ciclo, o número de horas semanais, o lugar de realización e o número de prazas estimadas.

CICLO FORMATIVO: MÁIS QUE 2.0			
TEMÁTICA OBRADOIROS FORMATIVOS (24H)	LUGAR	HORAS/SEMANA	Nº PRAZAS
MARCA PERSOAL (8H)	BERTAMIRÁNS OU MILLADOIRO (Casas da Cultura, Pazo da Peregrina, Centro de Formación, etc)	Entre 1 e 4 (horario por determinar)	15
MARKETING DIXITAL (8H)	BERTAMIRÁNS OU MILLADOIRO (Casas da Cultura, Pazo da Peregrina, Centro de Formación, etc)	Entre 1 e 4 (horario por determinar)	15
EMPRENDEMENTO XUVENIL (8H)	BERTAMIRÁNS OU MILLADOIRO (Casas da Cultura, Pazo da Peregrina, Centro de Formación, etc)	Entre 1 e 4 (horario por determinar)	15

LOTE nº4.- ENGLISH TODAY!

Este curso consiste nunha formación práctica do inglés para o día a día, coa finalidade de obter unha comunicación e comprensión extensa do idioma e poder aplicalo en diferentes contextos e situacións reais da vida diaria (unha entrevista de traballo, unha viaxe, un día de compras, un hospital...)

Ao longo do curso traballarase de xeito práctico e entretido o inglés oral e escrito, para reforzar ámbalas dúas disciplinas e poder desenvolverse sen dificultade nunha conversa. O obxectivo do curso é coñecer o significado e a pronunciación das palabras necesarias para enfrontarse a unha conversa en situacións cotiás en inglés.

Esta acción formativa está dirixida a mozos/as a partir dos 16 anos. O número máximo de prazas é de 10 por curso, establecéndose un mínimo de 6 alumnos/as para poder levarse a cabo.

Será impartida por docentes coa formación específica en lingua inglesa e acreditada experiencia formadora. Ao remate da mesma o alumnado recibirá un diploma acreditativo en caso de superar con éxito o curso.

No seguinte cadro queda reflectido de maneira orientativa a estrutura do curso, o número de horas semanais, o lugar de realización e o número de prazas estimadas.

2 CURSOS	LUGAR	HORAS/SEMANA	Nº PRAZAS
----------	-------	--------------	-----------

ENGLISH TODAY! (40H)	BERTAMIRÁNS (Casa da Cultura, Pazo da Peregrina, Centro de Formación, etc)	Entre 2 e 4 (horario por determinar)	10
ENGLISH TODAY! (40H)	MILLADOIRO (Casa da Cultura, etc)	Entre 2 e 4 (horario por determinar)	10

LOTE nº5.- REFORZO EDUCATIVO

Con este programa de reforzo educativo preténdese favorecer o desenvolvemento de actividades que proporcionan unha formación integral ao alumnado, optimizando os recursos infraestruturais e os tempos extraescolares na adquisición de competencias básicas, en definitiva, procurando a mellora do éxito escolar dos mozos e mozas de Ames.

Esta actividade está destinada principalmente ao alumnado de 1º e 2º de ESO, permitindo ao alumnado participante establecer durante o curso académico uns hábitos de traballo, un seguimento e un ritmo diario nos seus estudos.

Nestes cursos traballarase o apoio educativo nas diferentes materias, a resolución de dúbidas, a preparación de probas e traballos académicos, e a impartición de actividades específicas de motivación ao estudo encamiñadas a potenciar o rendemento académico do alumnado, etc.

Establécense dúas áreas de formación (letras e ciencias), polo que cada alumno/a de reforzo pode inscribirse nun área ou nas dúas, segundo as súas necesidades formativas. Hai 12 prazas por área, polo que entre os dous cursos suman 48 prazas por centro educativo. Establécese un mínimo de 5 alumnos/as por curso e área para poder levarse a cabo.

As clases desenvolveranse no IES do Milladoiro e no IES de Ames en Bertamiráns, no horario acordado entre o centro educativo e o concello, comezando normalmente no mes de xaneiro e rematando a mediados de xuño (agás festivos).

Os IES serán os encargados de derivar ao alumnado que segundo as súas particularidades, teñan unha maior necesidade de participar nestas clases, sempre que se conte coa presente autorización familiar.

As fichas de inscrición recolleranse e devolveranse cumprimentadas e asinadas na secretaría do propio centro educativo.

Poderase ofertar a outros cursos, sempre que exista demanda xustificada dende os centros educativos e estea previamente acordado co concello.

Iníciase no mes de xaneiro ata metade de xuño, sempre que sexa posible, adicando 2 horas semanais por curso en cada centro educativo (unha hora adicada aos contidos de ciencias, e unha hora adicada aos contidos relacionados coa área de letras). A formación estará a cargo de docentes cualificados coa correspondente titulación oficial, que garantan a calidade da formación.

No seguinte cadro queda reflectido de maneira orientativa a estrutura do programa para 1º e 2º de ESO (conservaríase a mesma estrutura en caso de modificar ou ampliar cursos sempre co acordo do centro educativo e o concello), o número de horas semanais, o lugar de realización e o número de prazas estimadas.

REFORZO EDUCATIVO	LUGAR	HORAS/SEMANA	Nº PRAZAS
IES AMES (90H)	AULAS IES	4 (1h de letras e 1h de ciencias para 1ºESO, e 1h de letras e 1h de ciencias para 2º ESO) (horario por determinar)	48 (12 por área e curso)
IES MILLADOIRO (90H)	AULAS IES	4 (1h de letras e 1h de ciencias para 1ºESO, e 1h de letras e 1h de ciencias para 2º ESO) (horario por determinar)	48 (12 por área e curso)

LOTE nº6.- CURSO HOMOLOGADO DE MONITOR DE TEMPO LIBRE

O título de monitor de tempo libre é unha formación de utilidade para a mocidade que capacita para deseñar, programar e pór en práctica ou avaliar actividades para o tempo libre ou socioculturais, orientadas á infancia, á mocidade, aos maiores ou ás persoas con necesidades especiais. Os contidos deste curso abarcan áreas como psicoloxía, dinámicas de grupo, xogos no tempo de lecer, educación ambiental, saúde, etc.

O curso será impartido por unha escola de tempo libre, con persoal con titulación no eido do tempo libre e titulacións específicas relativas aos bloques de contidos a impartir.

A escola debe estar inscrita obrigatoriamente no Rexistro de Entidades xuvenís de Galicia.

O curso consta de 350h (200h teóricas e 150 prácticas). A parte teórica desenvolverase en instalacións municipais en horario intensivo de fins de semana (10 horas/día). As características do curso rexeranse segundo unhas bases previas á súa convocatoria (requisitos do alumnado, programa docente, fases do curso e avaliación).

Este curso (as características da formación e estrutura do mesmo, as escolas autorizadas a impartila, a docencia,...) seguirá as directrices marcadas no Decreto 50/2000 (do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude), no Decreto 58/2012 (do 12 de xaneiro, polo que se modifica o Decreto 50/2000, do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude para a súa adaptación á Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos do mercado interior) e a Lei 6/2012, do 19 de xuño, de xuventude de Galicia.

Todos os materiais necesarios para o bo desenvolvemento do curso serán aportados pola escola.

Nin o concello nin a escola de tempo libre teñen a obriga de xestionar e adxudicar as prácticas do alumnado (150h repartidas segundo o establecido na lexislación arriba indicada), pero facilitaremos a inclusión do mesmo en proxectos de tempo libre da contorna aos que teñamos acceso. O número máximo de prazas é de 20, establecéndose un mínimo de 10 alumnos/as para poder levarse a cabo.

No seguinte cadro queda reflectido de maneira orientativa a estrutura do curso, o número de horas semanais, o lugar de realización e o número de prazas estimadas.

CURSO	LUGAR	HORAS/SEMANA	Nº PRAZAS
CMTL (350H)	BERTAMIRÁNS OU MILLADOIRO (Casas da Cultura, Pazo da Peregrina, Centro de Formación, etc)	Arredor de 20h (intensivo de fins de semana). (Horario por determinar)	20

E para que conste, aos efectos oportunos, expido a presente co visto e praxe do señor alcalde en Ames, a vinte e dous de febreiro de 2018, e coa advertencia de que non foi aprobada aínda a acta da sesión correspondente.

Vº e praxe
O alcalde
José M. Miñones Conde

A secretaria