

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN A
CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE
POR LOTES DO SERVIZO DE ESCOLAS CULTURAIS DO CONCELLO DE AMES**

1.- OBXECTO DO CONTRATO.

O obxecto do contrato é o desenvolvemento das *Escolas Culturais Municipais* divididas en tres lotes:

Lote nº 1.- Escola de Artes Plásticas, que engloba as actividades de manualidades e arte miúda. Cas actividades que se imparten nesta escola, o que se pretende é potenciar a capacidade de cada usuario, tendo en conta as destrezas, actitudes e competencias especialmente manipulativas. Aprender a traballar en equipo como factor de socialización, potenciando hábitos de orden, limpeza e responsabilidade. Fomentar a creatividade. Desenvolver a atención e a concentración. Reciclar, reutilizar e crear traballos artísticos de artesanía fomentando un consumo moi reflexivo e aumentando o respecto polo entorno. As/os usuarias/-as deste obradoiro perfeccionarán e aprenderán distintas técnicas de artes plásticas, pintura, modelado, traballo con madeira, teas, papel. Nesta escola incluímos as actividades de manualidades dirixidas a persoas maiores de 16 anos e Arte miúda dirixida a nenos e nenas dos 3 aos 6 anos.

Lote nº 2.- Escola de Baile, na que se impartirá o baile de salón. Con esta escola o que se pretende, é por unha banda, desenvolver a expresión corporal e a coordinación, que cada participante coñeza as limitacións e posibilidades corporais. Por outra que sexan capaces de distinguir as diferentes músicas que dan lugar aos diferentes bailes e tamén recuperar e manter os Bailes de Salón tradicionais como parte do noso patrimonio inmaterial (pasodobres, vals, tangos, bailes caribeños). Fomentar o traballo en parella e en grupo. Nesta escola vai dirixida a persoas maiores de 16 anos.

Lote nº 3.- Escola de Teatro, que engloba as actividades de teatro infantil e xogo dramático, a expresión dramática e a dirección do grupo municipal de Teatro. O teatro e a súa abordaxe en xogo dramático desde idades temperás, constitúe unha ferramenta pedagóxica chea de posibilidades, contribúe ao desenvolvemento da autonomía persoal, socialización, aprendizaxes básicos (expresión oral, linguaxe verbal, coñecementos do esquema corporal, produción plástica). Así mesmo, as dinámicas do traballo teatral en persoas adultas, maniféstanse como unha excelente ferramenta de cohesión social ao tempo de identificaren eivas e fortalezas individuais desenvolvidas tanto como integrantes de obradoiros como no proceso dunha montaxe teatral. A expresión dramática é unha ferramenta idónea para traballar os prexuízos, tamén os da lingua. A través da ficción e da asunción dun rol diferente ao propio, opérase unha mudanza de lingua cara a requirida no traballo de creación, de xeito case inconsciente. Esta escola incluírá as actividades de teatro infantil de xogo dramático, dirixido a rapaces e rapazas de 3 aos 11 anos en grupos de idade, a actividade de Expresión Dramática para adolescentes de 12 a 16 anos. E tamén Incluírá a dirección do Grupo Municipal de Teatro, dirixido a todas as persoas maiores de 16 anos, que teñan xa experiencia teatral, xa que se abordará o proceso de montaxe dunha obra teatral que culminará coa estrea do espectáculo. O espectáculo que se leve a escena poderá realizar tantas representacións cantas sexan solicitadas e axudar a dinamizar culturalmente as diversas comunidades deste concello, así como ampliar a dinámica, establecida nos últimos anos, de intercambios con outros grupos de teatro de amadores e incluílo en diferentes redes e ciclos.

Estas actividades están dirixidas a toda a poboación de Ames nos termos previstos nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e nos Pregos de Prescricións Técnicas que formarán parte do contrato.

No caso de contradición entre o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas, prevalecerá o primeiro.

As frecuencias, lugares, horarios e horas á semana serán as establecidas no Anexo II do presente Prego.

A codificación do obxecto do contrato de conformidade segundo o Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) será a 92000000-1, Servizos de esparcemento, culturais e deportivos. Categoría 26: Servizos de esparcemento, culturais e deportivos. A descrición e especificacións establécense no Prego de Prescricións Técnicas.

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, (en adiante TRLCSP), categoría 26 do anexo II do mesmo texto legal "Servizos de esparcemento, culturais e deportivos", quedando sometido a dito texto normativo, así como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, en canto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que lle substitúan, e ás cláusulas contidas no presente Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e no correspondente de Prescricións Técnicas.

Asemade, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as ditadas 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 Particulares e de Prescricións Técnicas.

Aos efectos do presente prego e do TRLCSP, están suxeitos a regulación harmonizada os contratos de servizos cuxo valor estimado sexa igual ou superior á cantidade que figura no artigo 16 do TRLCSP, polo que o presente contrato non está suxeito a regulación harmonizada ao non superar as contías establecidas no citado artigo.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou, ou ser impugnados directamente mediante recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora de dita xurisdición.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

En virtude do decreto de delegación 480/2016 o órgano de contratación, que actúa en nome do Concello de Ames é a Xunta de Goberno Local.

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

4.- DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración inicial do presente contrato será de **UN ANO**, sen posibilidade de prorroga.

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

5.- PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato será mediante procedemento negociado sen publicidade por lotes e tramitación ordinaria no que a adxudicación recaerá no licitador xustificadamente elixido polo órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos e

negociar as condicións do contrato con un ou varios deles, de acordo co artigo 169.1 do TRLCSP.

Non será necesario dar publicidade ao procedemento para asegurar a concorrência, pero será necesario solicitarlles ofertas, polo menos a 5 empresas capacitadas para a realización do obxecto do contrato, sempre que iso sexa posible.

6.- ORZAMENTO DO CONTRATO

O prezo do contrato establécese en función dos seguintes parámetros:

O prezo máximo de licitación queda estipulado en **24,79 Euros**, máis IVE do 21%, o que fai un total de **30 Euros por hora/monitor**.

O tipo de licitación máximo anual para estes traballos establececese no prezo/hora/monitoraxe de **16.956,36 Euros** (mais 21% IVE) o que fai un total de **20.517,20 Euros**.

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

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

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

7.- FINANCIAMENTO

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

ANUALIDADE	TOTAL HORAS	PREZO/HORA (sen IVE)	ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€) (SEN IVE)	IVE (21%)	TOTAL ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€)
2016	256,50	24,79	6.358,64 €	1.335,31 €	7.693,95 €
2017	427,50	24,79	10.597,73 €	2.225,52 €	12.823,25 €
TOTALES	684,00		16.956,36 €	3.560,84 €	20.517,20 €

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO (€)	16.956,36 €
---	--------------------

O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo as seguintes aplicacións orzamentarias 3341.22799 do orzamento municipal:

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

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

O total do orzamento base de licitación do contrato queda fixado en **20.517,20 €uros** (IVE do 21 % incluído).

8.- REVISIÓN DE PREZOS

En canto a revisión de prezos establece-se 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

De acordo co artigo 65.1 do TRLCSP non se esixe clasificación, sen prexuízo de acreditar a correspondente solvencia económica, financeira, técnica ou profesional polos medios establecidos nas cláusulas 10.3 do presente Prego.

10.- ACREDITACIÓN DA APTITUDE PARA CONTRATAR

Poderán presentar ofertas, por si ou por medio de representantes, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non se atopen comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 60 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

10.1 A capacidade de obrar dos empresarios acreditarase:

a) A capacidade de obrar dos empresarios que foran persoas xurídicas, mediante escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

b) A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea, pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou dun certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo cas disposicións comunitarias de aplicación.

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

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

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

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

10.3. A solvencia do empresario:

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

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

A acreditación documental da suficiencia da solvencia económica e financeira do empresario efectuarase no momento oportuno mediante a achega dos certificados e documentos que para cada caso se determinen regulamentariamente.

En todo caso, a inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas das administracións públicas acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, a tenor do reflectido en dito rexistro e salvo proba en contrario, as condicións de

solvencia económica e financeira do empresario.

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

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

Os servizos efectuados acreditaranse mediante Certificados de boa execución expedidos polo a Secretaría Municipal, cando se trate dunha entidade do sector público, no que se especificará ademais o importe do contrato. Cando o destinatario sexa un suxeito privado, a solvencia acreditarase mediante unha certificación expedida por este, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración do empresario.

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

11.- UNIÓNS TEMPORAIS DE EMPRESAS

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

12.- 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, as empresas invitadas deberán asumir o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levalo a cabo adecuadamente, medios que quedarán detallados na oferta final, e cuxa efectiva adscripción se considera obrigación esencial aos efectos previstos no artigo 223.g do TRLCSP.

A tal efecto deberá cumprimentar o **ANEXO IV** e incluílo no sobre B

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

13.- CONSULTA DOS PREGOS E OBTENCIÓN DE COPIAS.

As persoas interesadas poderán consultar e obter unha copia dos pregos e demais documentación técnica no perfil do contratante do Concello de Ames: www.concellodeames.gal

14.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓNS

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ames, ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRXPAC) dentro do prazo de **10 días naturais** que empezarán a contar a partir do día seguinte ao da recepción da notificación na que se invita a participar no procedemento, en horario de nove a catorce horas e en tres sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou pola persoa que o

represente e coa documentación e requisitos dos presentes pregos.

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

No suposto de que as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar, co 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 oito días seguintes a esa data sen que se recibise a documentación, esta non será admitida.

Os envíos das proposicións a que se refire o apartado anterior deberán remitirse mediante correo urgente, co fin de non dilatar o acto de apertura de Plicas e a adxudicación do contrato.

A presentación dunha oferta supón a aceptación incondicionada polo empresario das cláusulas do presente prego, vincula ao licitador coa Administración e presume por parte de dito licitador a aceptación incondicional, sen salvedade nin reserva algunha, das cláusulas e condicións deste prego. Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

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

15.- EMPRESAS PROPOÑENTES, DOCUMENTACIÓN E OFERTAS

15.1.- Empresas licitadoras.

Poderán presentar proposicións as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, teñan plena capacidade de obrar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, requisito este último que será substituído pola correspondente clasificación nos casos que sexa esixible polo TRLCSP, para o caso de empresas españolas.

15.2.- Documentación.

Os licitadores presentarán **tres sobres pechados** e asinados por él mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán ademais da razón social e denominación da entidade participante, o título do procedemento licitatorio, e conterán: o primeiro (Sobre A) a "Documentación administrativa" esixida para tomar parte no concurso. O segundo (Sobre B) denominarase: "Referencias Técnicas. Criterios de adxudicación avaliados mediante criterios subxectivos, e o terceiro (Sobre C) "Proposición económica. Criterios obxectivos de valoración", axustada ao modelo que se inclúe neste Prego no anexo V".

16.- PROPOSICIÓNS: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS LICITADORES

16.1.- Sobre A denominado "Documentación administrativa"

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará o seguinte: "*Documentación xeral para a contratación, mediante procedemento negociado sen publicidade e tramitación ordinaria por lotes do Servizo de Escolas Culturais do Concello de Ames, presentada por.....* (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)".

Dito sobre conterá unha **Declaración Responsable, consonte ao Anexo III** subscrito polo licitador ou o seu representante, e no que este recoñeza baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos de capacidade, representación e solvencia precisos para participar nesta licitación, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo sinalado a tal efecto na normativa reguladora de contratos do sector público.

Asemade, dentro do sobre A deberá achegar unha **Declaración acreditativa** que conteña os datos identificativos do licitador, na que se indicará o nome do representante (cando exista), DNI, CIF da empresa, enderezo, telefono, 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.

16.2.- Sobre B, denominado “Referencias Técnicas. Criterios de adjudicación avaliables mediante criterios subxectivos”.

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará “*Referencias Técnicas. Criterios de adjudicación avaliables mediante criterios subxectivos para a contratación, mediante procedemento negociado sen publicidade e tramitación ordinaria por lotes do Servizo de Escolas Culturais do Concello de Ames, (Lote N°.....) presentada por.....* (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)”.

Cada licitador presentará un sobre B para cada un dos lotes aos que concorra identificando de forma clara o lote/s aos concorre.

Deberá conter un programa o máis detallado posible relativo ao desenvolvemento e condicións que se vaia a desenvolver o conxunto de servizos que comprende o presente contrato, **cun límite de 30 páxinas.**

No sobre deberá incluírse o anexo IV a que fai referencia a cláusula 12 do presente Prego.

Os licitadores deberán achegar o proxecto técnico **única e exclusivamente en formato USB.**

No suposto de non facelo así, e para o caso de que, abertos en acto público os “Sobres B”, observase que por algunha entidade incluíu nun mesmo sobre Referencias Técnicas referidas a varios lotes, excluírase ao licitador do procedemento.

Dentro destes sobres incluírase a documentación que permita a aplicación da valoración dos criterios que precisan xuízo de valor para cada un dos lotes aos que se presenta o licitador . Deberá indicarse de maneira indubitada en cada uns dos documentos a que lote se refire a documentación técnica.

Para a valoración das proposicións outorgarase a puntuación que se establece para cada un dos lotes, tal e como aparece reflectido na cláusula 19.4 “Referencias Técnicas. Criterios de adjudicación avaliables mediante criterios subxectivos” do presente PCAP.

16.3.- Sobre C, denominado “Proposición económica. Criterios obxectivos de valoración”.

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará “Proposición económica. Criterios obxectivos de valoración *para a contratación, mediante procedemento negociado sen publicidade e tramitación ordinaria por lotes do Servizo de Escolas Culturais do Concello de Ames, (Lote N°.....) presentada por.....* (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)”.

Cada licitador presentará un sobre C para cada un dos lotes aos que concorra identificando de forma clara o lote/s aos concorre.

Cada licitador presentará un “Sobre C” independente que conterán as Proposicións Económicas para cada un dos lotes que integran o obxecto do contrato, podendo, por tanto, presentarse un, dous ou tres “Sobres C” por cada licitador, que se fará conforme aos modelos que para cada lote figuran no Anexo V deste prego, sendo valorada de acordo cos criterios de adjudicación que se recollen na cláusula 19.4 dos presentes pregos así como no apartado 7 do cadro anexo.

No caso de non facelo así, e para o caso de que, abertos en acto público os “Sobres C” observase que algunha entidade incluíu nun mesmo sobre as ofertas económicas referidas a varios lotes, excluírase á empresa licitadora do proceso de licitación.

Os licitadores formularán a proposta económica por un prezo/hora/monitor para cada lote ao que se presente, desglosando a partida correspondente ao IVE.

Para o cálculo do mellor prezo/hora/monitor utilizarase a fórmula da Deputación da Coruña www.dicoruna.es/valoracion/.

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

O empresario que licite en unión temporal con outros empresarios non poderá, a súa vez, presentar proposicións individualmente, nin figurar en mais dunha unión temporal participante na licitación. O incumprimento desta prohibición dará lugar a non admisión de todas as proposicións por él subscritas (art. 145.3 TRLCSP).

Confidencialidade

Os licitadores enumerarán de modo expreso e claro aqueles documentos que consideren que, polo seu contido, deben ser reservados por razóns dos intereses comerciais ou de salvagarda da competencia. De non conter ningunha especificación, entenderase que o licitador considera que ningún dos documentos presentados merece aquela reserva polo seu contido.

17.- DOCUMENTOS: Orixinais e Copias

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

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

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

17.3.- Retirada ou destrución da documentación presentada.- Unha vez expirado o prazo para recurrir a adxudicación definitiva, toda a documentación das ofertas que non resulten adxudicatarias, 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 adxudicación do contrato sen que proceda a retirar dita documentación, será destruída polo Concello para o seu posterior reciclado, a excepción dos documentos xustificativos, en caso de que se esixiera, da garantía provisional que se conservaran para a súa entrega aos interesados.

18.- GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA

Garantía provisional: En consonancia co disposto no art. 103 da TRLCSP os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

Garantía definitiva: O candidato que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír unha garantía do 5% do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido. Esta garantía poderá prestarse nalgunha das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP.

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

19.- ASPECTOS OBXECTO DA NEGOCIACIÓN

19.1.- Órgano de Negociación

O órgano de Negociación será a encargado de levar a cabo a negociación dos termos do contrato, actuando de maneira colexiada. O Órgano de Negociación será a 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, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.

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

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

A Mesa de Contratación na súa calidade de Órgano de Negociación cos contratistas das proposicións que estes formulen, identificará a oferta máis vantaxosa.

19.2.- Principios que han de rexeir a negociación

Principio de igualdade de trato (artigo 178.3 do TRLCSP): Durante a negociación os órganos de contratación velarán porque todos os licitadores reciban igual trato. En particular non facilitarán, de forma discriminatoria, información que poida dar vantaxes a determinados licitadores con respecto ao resto.

Principio de confidencialidade durante a fase negociadora: O órgano de negociación será respectuoso co dereito de confidencialidade para non transferir, nin sequera respectando o anonimato da idea, calquera prantexamento que poida lesionar dereitos de propiedade intelectual ou patente ou simplemente formulacións empresariais orixinais.

Principio de documentación das actuacións (artigo 178.5 TRLCSP): No expediente deberá deixarse constancia das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rechazo así como da negociación realizada.

19.3.- Fases da Negociación

O órgano encargado da negociación negociará cos contratistas as proposicións que estes presenten para adaptalas aos aspectos obxecto de negociación, co fin de identificar a oferta máis vantaxosa, mediante a aplicación dos criterios de adxudicación establecidos na cláusula 19.4 do presente prego.

A negociación articularase en dúas fases:

Primeira fase: O Órgano de Negociación avaliará as proposicións recibidas aplicando os criterios establecidos nos pregos (Proposición económica. Criterios obxectivos de valoración) unha vez que quede acreditado que cumpren cos requisitos esixidos no Sobre A. Posteriormente iníciase o procedemento de negociación sobre os criterios establecidos, como negociables na cláusula 19.5 deste prego.

Segunda fase: O Órgano de Negociación comunicará a cada licitador a través do enderezo de correo electrónico e/ou fax do licitador sinalado a estes efectos no modelo de proposición, en que posición está, especificando as puntuacións totais e parciais obtidas por todas as proposicións admitidas, sen que poida divulgarse a identidade das empresas licitadoras.

A continuación convidarase a todos os licitadores admitidos a presentar nun prazo non superior a 72 horas a contar dende a recepción do correo electrónico, por rexistro de entrada e en sobre pechado, unha segunda oferta en relación cos criterios de negociación que poidan ser mellorados polos licitadores. Os licitadores deberán presentar unha oferta que mellore a inicial ou ratificarse na inicialmente presentada, no caso de que non presente oferta de mellora entenderase que se ratifican na inicial. As novas ofertas deberán sempre concretar a oferta que se realiza, non admitíndose un ofrecemento xeral de igualar a oferta máis vantaxosa de outro licitador.

En todo caso, a negociación é iniciada, dirixida, acoutada e rematada por decisión do Órgano de Negociación, de acordo e en estrita aplicación, ca flexibilidade procesual correspondente, ao establecido no Prego de Cláusulas Administrativas particulares.

O Órgano de Negociación (a Mesa de Contratación) realizará unha valoración definitiva e formulará proposta de adxudicación ao órgano de contratación

No procedemento de licitación en ningún caso se proporcionará información particular que poida supor unha vantaxe para algún licitador en detrimento doutros. Co fin de garantir o

principio de igualdade o Órgano de Negociación habilitará o sistema que considere máis adecuado para dar publicidade as consultas que se formulen ao longo da negociación, así como das correspondentes respostas.

En calquera momento do procedemento o órgano de negociación poderá requirir aos licitadores que aclaren determinados aspectos da súa oferta sen que coa súa aclaración poidan modificar elementos substanciais desta, e sempre que non se falsee a competencia.

19.4.- Criterios de Adjudicación

Para a valoración das ofertas, e a determinación da que sexa economicamente máis vantaxosa, atenderase aos seguintes criterios:

a) Proposición económica. Criterios obxectivos de valoración, ata un **máximo de 50 puntos**:

A oferta expresarase nun prezo/hora/monitor.

Prezo máximo/hora/monitor: 30€/hora

Para o cálculo do mellor prezo/hora/monitor utilizarase a fórmula da Deputación da Coruña www.dicoruna.es/valoracion/.

b) Referencias Técnicas. Criterios de adjudicación avaliados mediante criterios subxectivos, ata un **máximo de 50 puntos**

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

Neste apartado valoraranse os seguintes aspectos:

- * Plan de Traballo e metodoloxía a seguir dentro das diferentes actividades propostas, ata un máximo de 15 puntos.

- * Preparación técnica e experiencia profesional do persoal que se vai adscribir ao servizo, ata un máximo de 15 puntos.

- * Medios materiais e técnicos para a prestación do servizo, ata un máximo de 10 puntos

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

- * Por incremento de actividade innovadora proposta pola empresa adjudicataria destinada ao mesmo tipo de poboación, ata un máximo de 5 puntos.

- * Por organización e celebración dalgún tipo de evento de carácter extraordinario relacionado coas Escolas Culturais Municipais (exposicións, representacións, etc..) ata un máximo de 5 puntos.

En canto á valoración das referencias técnicas valoraranse obxectivamente atendendo a criterios de proporcionalidade matemática, é dicir, outorgaráselle a maior puntuación á empresa que mellor oferta realice, e aos restantes de maneira proporcional.

19.5.- Criterios de Negociación

Oferta económica, ata un máximo de **50 puntos**.

A oferta expresarase nun prezo/hora/monitor.

Prezo máximo de licitación: 30 €/hora/monitor

Para o cálculo do mellor prezo/hora/monitor utilizarase a fórmula da Deputación da Coruña www.dicoruna.es/valoracion/.

19.6 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 corrixa ou subsanen ante a propia Mesa de Contratación (Art.81.2 do RXLCAP).

19.7.- 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 requirirille 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

19.8.- 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, se propondrá a súa exclusión ao órgano de contratación pola propia Mesa de Contratación.

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

Para o cálculo de ofertas con valores anormais ou desproporcionados utilizarase a fórmula establecida pola Deputación da Coruña no enderezo www.dicoruna.es/valoracion/.

Asemade será de aplicación o establecido no artigo 152 do TRLCSP. Os criterios para apreciar as ofertas anormais ou desproporcionadas estableceranse de conformidade ao disposto no artigo 85 do RXLCAP.

Cando se identifique unha proposición que poida ser considerada desproporcionada ou anormal, deberá darse audiencia ao licitador que a presentara para que xustifique a valoración da oferta e precise as súas condicións; en particular no referido ao aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas á protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia realizar a prestación, ou a posible obtención dunha axuda de Estado. No procedemento deberá solicitarse o asesoramento técnico do servizo correspondente.

Se o órgano de contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados no apartado anterior, estimase que a oferta non pode cumprirse como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, acordará a adxudicación a favor da seguinte proposición economicamente máis vantaxosa (de acordo coa orde en que fosen clasificadas) que se estime pode ser cumprida a satisfacción da Administración e que non sexa considerada anormal ou desproporcionada.

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

19.10.- Renuncia

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración, de tal xeito que a renuncia á adxudicación do contrato, realizada en calquera fase de tramitación do expediente, faculta á Corporación a que proceda á incautación da garantía provisional ou no seu caso a definitiva, sen prexuízo da esixencia da indemnización polos danos e prexuízos causados á Administración contratante e demais consecuencias previstas no TRLCSP

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

Non obstante o disposto nos apartados anteriores, no caso de que a administración non acordara a adxudicación no prazo de dous meses a contar dende a apertura das

proposicións, o contratista terá dereito a retirar a súa proposición de conformidade co disposto no art. 161.4 da TRLCSP

20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO LICITADOR PROPOSTO COMO ADXUDICATARIO

O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de **cinco 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 for: escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que conste as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso no correspondente rexistro oficial.

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

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

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

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

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

A-5) Demais empresas estranxeiras

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

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

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

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

D) Acreditación de solvencia económica e financeira e solvencia técnica

Os licitadores deberán

D.1. - Acreditar a solvencia económica e financeira por calquera dos medios a que se refire a 10.3.1 deste prego.

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

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 adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 da TRLCSP e cláusula 10 do presente prego.

F) Declaración de empresas vinculadas

No suposto de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 145 da TRLCSP, presentárase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou denominación social destas, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación

G) Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado, das Comunidades Autónomas ou rexistro voluntario de documentación de Empresas Contratistas da Deputación da Coruña:

A inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, as condicións de aptitude do empresario en canto á súa personalidade e capacidade de obrar, representación, habilitación profesional ou empresarial, solvencia económica e financeira, e clasificación, así como a concorrencia ou non concorrencia das prohibicións de contratar que deban constar neste.

A inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas dunha Comunidade Autónoma ou Deputación Provincial acreditará idénticas circunstancias para os efectos da contratación con esta, coas entidades locais incluídas no seu ámbito territorial, e cos restantes entes, organismos ou entidades do sector público dependentes dun e outras. A proba do contido dos Rexistros Oficiais de Licitadores e Empresas Clasificadas efectuarase mediante certificación do órgano encargado deste, que poderá expedirse por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

H) Certificado de atoparse ao corrente coa Seguridade Social

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

L) Seguro de Responsabilidade Civil

Deberá achegarse unha copia do contrato un seguro de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de seiscientos mil €uros (300.000 €uros), 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.

M) Xustificante de ter constituída garantía definitiva

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

N) Acreditación da titulación e experiencia do persoal que se vai a encargar do desenvolvemento da prestación deste servizo segundo o establecido na cláusula 2 do Prego de Prescricións Técnicas.

O) Xustificante de ter aboado os gastos dos anuncios.

21.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

O órgano de contratación adxudicará o contrato no prazo máximo de **cinco días hábiles** a contar dende o día seguinte á recepción da documentación.

En ningún caso poderá declararse deserta unha licitación si existe algunha oferta ou proposición que sexa admisible, de acordo cos criterios que recolle este prego.

A administración adxudicará o contrato á proposición máis vantaxosa, mediante a aplicación dos criterios establecidos no presente prego

A adxudicación, que deberá ser motivada, notificaráselles aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarse no perfil do contratante.

A notificación conterá, en todo caso, a información necesaria que lle permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpor un recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación. En particular, expresará os seguintes aspectos:

- En relación cos candidatos descartados, a exposicións resumida das razóns polas que se desestimou a súa proposición.
- Respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, tamén de forma resumida, as razóns polas cales non se admitiu a súa proposición.
- En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición do adxudicatario determinantes de que fose seleccionada a oferta deste con preferencia ás que presentasen os restantes licitadores cuxas ofertas fosen admitidas.
- Na notificación e no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do contrato.

22.- PUBLICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A formalización do contrato publicarse no perfil do contratante do Concello de Ames.

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

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axustará con exactitude as condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. No obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso poderán incluírse no documento en que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación (artigo 156 do TRLCSP).

Serán de conta do adxudicatario/s, se é o caso, os gastos derivados da formalización do

contrato, incluídos os tributos e todos os demais esixíbles polas disposicións vixentes ou gastos que orixine a adxudicación.

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

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se houbese formalizado o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso houbese esixido.

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

23.- PRAZO DE GARANTÍA

Dada as características do servizo prevese un prazo de garantía de 3 meses dende o remate da prestación do servizo.

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

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

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

24.- RESPONSABLE DO CONTRATO

24.1. - De conformidade co artigo 52 do TRLCSP o órgano de contratación poderá designar un responsable do contrato, quen supervisará a execución deste comprobando que a súa realización se axusta ao establecido, cursará ao contratista ás ordes e instrucións do órgano de contratación sendo as súas funcións a de dirección, control e coordinación do servizo.

24.2. - Facultades do responsable do contrato.

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

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

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

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

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

25.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO

O contrato só poderá modificarse, suspenderse e resolverse nas condicións e cos requisitos establecidos no TRLCSP. Tamén será causa de modificación do contrato que se varíen os lugares onde se prestan os servizos que forman o obxecto do presente expediente de licitación.

26.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

Ademais das establecidas na cláusula segunda do 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 executase de forma compartida con máis dun profesional, todos responderán solidariamente das responsabilidades a que se refire esta cláusula.

5.- Cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade e hixiene no traballo, debendo ter ao seu cargo o persoal necesario para a realización do obxecto do contrato, respecto do que ostentará, para todos os efectos, a condición de empresario.

6.- Cumprir a normativa de prevención de Riscos laborais, e para cumprir a obriga do artigo 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais, deberá cooperar e coordinase co Concello para a aplicación da mesma, respectar as instrucións e normas internas de seguridade e saúde laboral do Concello e cumprir co procedemento municipal de coordinación e control de actividades e contratacións.

7.- A responsabilizarse da calidade técnica 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.

27.- OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS

Establécense como obrigas contractuais esenciais as referidas na cláusula 2 Prego de Prescricións Técnicas, en base ao artigo 223.f) do TRLCSP.

28.- CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

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

Si o adxudicatario incorrese en demora, por causa imputable ao mesmo, a Administración poderá optar indistintamente, pola resolución do contrato con perda da garantía constituída ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato, que se establece no artigo 212 do TRLCSP, e que se imporán de acordo tamén co establecido neste prego.

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

Esta mesma facultade terá a Administración respecto ao incumprimento por parte do contratista dos prazos parciais ou cando a demora no cumprimento daqueles faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total.

A imposición da penalidade non exclúe a indemnización a que poida ter dereito a Administración polo danos e prexuízos ocasionados polo atraso imputable ao contratista.

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

29.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO

O contrato entenderase cumprido polo adxudicatario cando este realice a totalidade do seu obxecto, de conformidade co establecido neste prego e no de prescricións técnicas e a satisfacción da Administración.

Se os servizos non se atopan en condicións de ser recibidos, deixarase constancia expresa de tal circunstancia e daranse as instrucións precisas ao contratista para que emende os defectos observados, ou proceda a unha nova execución de conformidade co pactado. Se a pesar diso, os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao adxudicatario, a Administración poderá rexeitala, quedando exenta da obrigación de pago, e tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito ata entón.

Poderá desenvolverse a recepción parcial daquelas partes do obxecto do contrato susceptibles de ser executadas por fases e de ser utilizadas de forma separada ou independente.

30.- 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.

31.- 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)

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

Aos efectos do disposto no artigo 3 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas do sector público o proveedor deberá expedir a factura polo 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 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no prazo de trinta días dende a data de prestación do servizo.

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

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

33.- 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, funcionarial 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.

34.- LEXISLACIÓN LABORAL E SEGURIDADE SOCIAL

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

34.2. - Obrigas laborais e sociais. - O adxudicatario contará co persoal necesario para a execución do contrato. Incumbe especificamente ao empresario o cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Seguridade e Saúde no traballo.

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

35.-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.

36.- RESPONSABILIDADE. DANOS

36.1. - 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.

36.2. - 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 €uros mínimo así como un seguro de accidentes. A formalización do devandito seguro será esixida con carácter previo á sinatura do contrato.

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

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

Os terceiros poderán requirir previamente, dentro do ano seguinte á produción do feito, ó órgano de contratación para que este, oído o contratista, se pronuncie sobre a cal das partes contratantes corresponde a responsabilidade dos danos. O exercicio desta facultade interrompe o prazo de prescrición da acción.

Así mesmo, o contratista responderá civil e, no seu caso, penalmente dos danos causados á Administración contratante ou a terceiros como consecuencia da mala execución do contrato.

En todo caso, para a determinación das responsabilidades e posibles indemnizacións estarase ao disposto no artigo 214 da TRLCSP.

37.- 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.

38.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN

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

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

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

39.- 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.

40.-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 divulgalos total ou parcialmente sin que poida opoñerse a iso o adxudicatario autor dos traballos.

O adxudicatario non poderá facer ningún uso ou divulgación dos estudos e documentos elaborados con motivo da execución deste contrato, ben sexa en forma total ou parcial,

directa ou extractada, sen autorización expresa do órgano de contratación.

41.- 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 dimanar do establecido nestas normas.

42.- 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 cancelarse 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.

43.- NORMATIVA APLICABLE E XURISDICCIÓN

O presente contrato ten natureza administrativa e rexerase 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 presente expediente de licitación é a seguinte:

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

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

*A Lei 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 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do

procedemento administrativo común (LRXPAC), as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten, así como a normativa autonómica que se aprobe no marco que establece aquela.

Os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas 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 que resulten aplicables.

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 presentar recurso de reposición potestativo e recurso contencioso-administrativo, segundo ó disposto na lei reguladora da devandita xurisdición.

ANEXO I
CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

1.- Obxecto:	Contratación mediante procedemento negociado sen publicidade por lotes do servizo de Escolas Culturais no Concello de Ames.																													
2.- Orzamento de licitación e criterios avaliados de forma automática.	<p>O prezo do contrato establécese en función dos seguintes parámetros:</p> <p>Prezo/hora/monitor: O tipo de licitación máximo para estes traballos establececese no prezo/hora/monitor máximo en 24,79 €uros (mais 21% IVE), o que fai un prezo/hora/monitor máximo de 30 €uros .</p> <p>O orzamento base de licitación e o valor estimado do contrato son os seguintes:</p> <table><tr><th>ANUALIDADE</th><th>TOTAL HORAS</th><th>PREZO/HORA (sen IVE)</th><th>ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€) (SEN IVE)</th><th>IVE (21%)</th><th>TOTAL ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€)</th></tr><tr><td>2016</td><td>256,50</td><td>24,79</td><td>6.358,64 €</td><td>1.335,31 €</td><td>7.693,95 €</td></tr><tr><td>2017</td><td>427,50</td><td>24,79</td><td>10.597,73 €</td><td>2.225,52 €</td><td>12.823,25 €</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>684,00</td><td></td><td>16.956,36 €</td><td>3.560,84 €</td><td>20.517,20 €</td></tr></table> <p>O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo as aplicacións orzamentarias 341.22799 do orzamento municipal, quedando condicionado o gasto á existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións derivadas do contrato.</p>						ANUALIDADE	TOTAL HORAS	PREZO/HORA (sen IVE)	ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€) (SEN IVE)	IVE (21%)	TOTAL ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€)	2016	256,50	24,79	6.358,64 €	1.335,31 €	7.693,95 €	2017	427,50	24,79	10.597,73 €	2.225,52 €	12.823,25 €	TOTALES	684,00		16.956,36 €	3.560,84 €	20.517,20 €
ANUALIDADE	TOTAL HORAS	PREZO/HORA (sen IVE)	ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€) (SEN IVE)	IVE (21%)	TOTAL ORZAMENTO BASE LICITACIÓN (€)																									
2016	256,50	24,79	6.358,64 €	1.335,31 €	7.693,95 €																									
2017	427,50	24,79	10.597,73 €	2.225,52 €	12.823,25 €																									
TOTALES	684,00		16.956,36 €	3.560,84 €	20.517,20 €																									
3.- Duración do Contrato	O prazo de duración do presente contrato establececese en UN ANO sen posibilidade de prórroga.																													
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 10 días naturais contados a partir do día seguinte ao da recepción da notificación na que se invita a participar no procedemento.																													
7.- Criterios de Adjudicación: (máximo 100 puntos)																														
Ver cláusula 19.4 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 publicárase posteriormente no perfil do contratante do órgano de contratación correspondente, cunha antelación mínima con respecto á reunión que se celebre para a cualificación da documentación.																														
11.- Prazo de garantía	Dada as características do servizo prevese un prazo de garantía de tres meses dende o remate da prestación do servizo.																													

ANEXO II

Relación mínima de centros / horarios / frecuencias

Lotes	Localidade	Actividade	Lugar	Horario	Horas/ semana	Numero Prazas
LOTE Nº 1 ARTES PLASTICAS	Bertamiráns	Arte miuda	Casa Cultura	Mércores 18:00/19:00 h	1	15
		Manualidades	Casa Cultura	Martes 10:00 / 11:30 h	1,5	15
		Manualidades	Casa Cultura	Mércores 20:30 / 22:00 h	1,5	15
	Milladoiro	Manualidades	Casa Cultura	Martes 20:30 / 22:00	1,5	15
		Manualidades	Casa Cultura	Xoves 11:00 / 12:30 h	1,5	15
		Arte Miuda	Casa Cultura	Xoves 17:00 / 18:00 h	1	15
LOTE Nº 2 BAILE	Bertamiráns	Baile salón	Auditorio Casa Cultura	Mércores 20:30 / 22:00	1,5	30
	Milladoiro	Baile salón	Auditorio Casa Cultura	Luns 20:30 / 22:00	1,5	30
LOTE Nº 3 TEATRO	Bertamiráns	Teatro infantil e Xogo dramático	Auditorio Casa Cultura	Martes 17:00 / 18:00	1	15
		Teatro infantil e Xogo dramático	Auditorio Casa Cultura	Martes 18:00 / 19:00	1	15
		Expresión Dramática	Auditorio Casa Cultura	Mércores 20:00 / 21:00	1	15
	Milladoiro	Teatro infantil e Xogo dramático	Auditorio Casa Cultura	Mércores 17:00 / 18:00	1	15
		Teatro infantil e Xogo dramático	Auditorio Casa Cultura	Mércores 18:00 / 19:00	1	15
		Expresión Dramática	Auditorio Casa Cultura	Mércores 19:00 / 20:00	1	15
		Grupo municipal de Teatro	Auditorio Casa Cultura	Mércores 20:30 / 22:30	1	15

ANEXO III.-

Documento a incorporar no Sobre A

DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA AO CUMPRIMENTO DAS CONDICIÓNS ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN CONFORMA AO ARTIGO 146.4 DO TRLCSP

"D/D^a..... con DNI e domicilio en actuando en nome e representación da empresa..... con domicilio en..... e CIF..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado Servizo de Escolas Culturais no Concello de Ames (ou actuando en nome propio).

DECLARA:

1. O fiel cumprimento das condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración, conforme esixe o Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP), nos termos e condicións previstos no mesmo.

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

3. Estar ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, impostas polas disposicións vixentes, así como non ter débedas de natureza tributaria en período executivo de pago co Concello de Ames, autorizando á Administración contratante para que, de resultar proposto como adxudicatario, acceda á citada información a través das bases de datos de outras Administracións Públicas coas que se establecese convenios

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 TRLCSP

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

Anexo IV.

Documento a incorporar no Sobre B

COMPROMISO DE DEDICACIÓN OU ADSCRICIÓN Á EXECUCIÓN DO CONTRATO

D/D^a..... con DNI e domicilio en actuando en nome e representación da empresa..... con domicilio en..... e CIF..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado de “*Servizos de Escolas Culturais*” do Concello de Ames (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.

Asimesmo, manifesta o COMPROMISO de adscribir á execución de dito contrato os medios persoais ou materiais suficientes para cumprir o Prego de Prescricións Técnicas nos seus xustos temos.

E para que así conste, aos efectos de participación na licitación para a adxudicación do contrato do “*Servizo de Escolas Culturais*” do Concello de Ames, e de acordo co disposto nos artigos 57.1 e 64.2 do TRLCSP.

(Lugar, data, sinatura e selo)

ANEXO V

Documento a incorporar no Sobre C

LOTE Nº 1.- ARTES PLASTICAS

Don/Dña, con DNI nº, en representación da empresa con CIF, actuando en nome propio/con poder suficiente para formalizar o presente documento, COMPROMETESE a desenvolver o **LOTE Nº 1.- ARTES PLASTICAS** do contrato de Servizos de Escolas Culturais no Concello de Ames con suxeición ás condicións e requisitos que se determinan no prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

E FORMULA a seguinte **OFERTA ECONÓMICA:**

Que se compromete a presta o servizo indicado por un prezo/hora/monitor de (en letra)..... Euros (..... Euros), IVE 21% (en letra) (..... Euros) o que fai un importe total de (en letra) (.....Euros)

(Lugar, data, sinatura e selo)

LOTE Nº 2.- BAILE

Don/Dña, con DNI nº, en representación da empresa con CIF, actuando en nome propio/con poder suficiente para formalizar o presente documento, COMPROMETESE a desenvolver o **LOTE Nº 2 BAILE** do contrato de servizos de Escolas Culturais no Concello de Ames con suxeición ás condicións e requisitos que se determinan no prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

E FORMULA a seguinte **OFERTA ECONÓMICA**:

Que se compromete a presta o servizo indicado por un prezo/hora/monitor de (en letra)..... Euros (..... Euros), IVE 21% (en letra) (..... Euros) o que fai un importe total de (en letra) (.....Euros)

(Lugar, data, sinatura e selo)

LOTE Nº 3.- TEATRO

Don/Dña, con DNI nº, en representación da empresa con CIF, actuando en nome propio/con poder suficiente para formalizar o presente documento, COMPROMETESE a desenvolver o **LOTE Nº 3.- TEATRO** do contrato de servizos de Escolas Culturais no Concello de Ames con suxeición ás condicións e requisitos que se determinan no prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

E FORMULA a seguinte **OFERTA ECONÓMICA**:

Que se compromete a presta o servizo indicado por un prezo/hora/monitor de (en letra)..... Euros (..... Euros), IVE 21% (en letra) (..... Euros) o que fai un importe total de (en letra) (.....Euros)

(Lugar, data, sinatura e selo)

PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ESCOLAS CULTURAIS DO CONCELLO DE AMES

1.- OBXECTO

O obxecto do contrato é o desenvolvemento das Escolas Culturais divididas en tres lotes: Escola de Artes Plásticas que engloba as actividades de manualidades e arte miúda, Escola de Baile, na que se impartirá o baile de salón, e Escola de Teatro que engloba as actividades de teatro infantil e xogo dramático e a expresión dramática. Estas actividades están dirixidas a toda a poboación de Ames nos termos previstos neste prego, así como no de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

- 1) Contratará ao persoal necesario, de acordo coa lexislación vixente para o desenvolvemento e coordinación das Escolas Culturais Municipais.
- 2) Todo o persoal que se encargue do desenvolvemento das actividades, deberán 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 fora necesario, vida laboral así como o seu currículo profesional
- 3) Supervisar que se cumpren os horarios
- 4) Informar ao responsable da Concellaría de Cultura de calquera circunstancia que aconteza dentro do desenvolvemento das Escolas Culturais.
- 5) Servir de interlocutor entre a Concellaría de Cultura e os usuarios do servizo.
- 6) Elaborar informes de asistencia con carácter mensual, co número de horas impartidas, incidencias que podan xurdir durante o desenvolvemento das actividades.
- 7) Utilizar con dilixencia as instalacións nas que se vai a desenvolver este proxecto, repoñendo no seu caso as desfeitas ocasionados 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) Colaborar co concello na organización dos eventos, clausuras, competicións, exposicións e outras actividades relacionadas coas Escolas Culturais obxecto de contratación.
- 10) Efectuar un seguimento individual dos asistentes: controlar a asistencia, non podendo impartir clase a ningunha persoa que non estea inscrito.
- 11) Supervisar o programa de actividades coa dirección técnica municipal cada 2 meses ou cando esta así o requira.
- 12) Montar e desmontar, recoller o material empregado nas actividades e deixar as instalacións en perfecto estado de conservación. Naquelas onde sexa necesario o emprego de chaves por parte da empresa, será esta a responsable das mesmas, ao igual de deixar os locais pechados e en perfecto estado.
- 13) Distribuír o material e o equipamento que o concello poña á súa disposición para o funcionamento das Escolas Culturais, de ser necesario, encargándose do seu coidado e bo uso, presentando cada tres meses unha relación do mesmo, coa especificación de variacións ou deterioracións que se poidan producir, así como das adquisicións que se consideren necesarias para o idóneo funcionamento das actividades. O citado material será en todo momento de propiedade municipal.
- 14) Realizar unha enquisa de satisfacción e de suxestións ao remate de cada actividade. Ao finalizar cada actividade, entregarase ás persoas participantes unha enquisa de satisfacción e de suxestións, e os resultados serán informados debidamente ao concello.

- 15) Presentar unha memoria final dos servizos prestados (informe, fotografías, etc) ao longo do mes de xuño.
- 16) 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 de ningún tipo con Concello de Ames.
- 17) O adxudicatario deberá respectar o programa mínimo de Escolas Culturais que se xunta como anexo a este prego.
- 18) Ademais das obrigas recollidas expresamente nesta cláusula, serán de aplicación o emprego do galego en todas as actividades derivadas da execución do contrato, segundo o establecido na Ordenanza reguladora do Impulso do Galego no Concello de Ames, así como respectar o Manual de Imaxe Corporativa na documentación que se xere a raíz do desenvolvemento do contrato.
- 19) 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).

3.- 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.

4.- OBRIGAS E DEREITOS DO CONCELLO

- 1) Fixará e percibirá as taxas que cada usuario teña que aboar por cada actividade.
- 2) Realizará as inscricións e cobros de cada servizo.
- 3) Unha vez realizadas as inscricións, o concello comunicará á empresa adxudicataria a posta en marcha do servizo.
- 4) Manterá os servizos indicados polo tempo estipulado, sempre que non existan causas graves que motiven a finalización do servizo.
- 5) Controlará en coordinación coa empresa adxudicataria a asistencia a cada actividade. Para isto, os monitores pasarán lista os días que se desenvolva a actividade, e os técnicos municipais poderán acceder ás instalacións en horas de desenvolvemento da actividade e sen previo aviso, a fin de comprobar o número de asistencias e o grao de satisfacción dos usuarios.
- 6) Cederá as instalacións municipais, o equipamento específico das instalacións e o persoal de mantemento das mesmas, podendo modificar os horarios e instalacións das actividades por necesidades do servizo, previa audiencia da entidade adxudicataria.
- 7) O concello de Ames fixará os horarios e lugares nos que se impartirán as escolas culturais.
- 8) O Concello de Ames poderá incrementar ou diminuír o número de horas docentes en función da demanda, da dispoñibilidade de instalacións ou das necesidades de organización de outras actividades ou eventos, notificándolle igualmente ditas variacións á empresa con suficiente antelación. Ditos incrementos ou diminución de horas docentes deberán ser sumados ou restados, respectivamente, do montante económico que a empresa percibirá do concello en razón do contrato que se subscriba entre ambos, en base á oferta económica por hora que establecera o adxudicatario do servizo. De igual modo o concello de Ames pode eliminar as actividades nas que non existise demanda, ou por calquera outra causa que xustifique a súa desaparición.

5.- COORDINACIÓN TÉCNICA

O Concello de Ames disporá dunha persoa responsable da dirección técnica dos

obradoiros culturais que realizará as seguintes funcións:

- 1) Realizar as funcións de coordinación coa empresa contratante.
- 2) Determinar as directrices ou premisas da organización (reunións periódicas, supervisión, ...) e xestión do servizo e ordenar as modificacións na prestación que o interese público aconselle, así como establecer os indicadores e requisitos de calidade a cumprir pola empresa adxudicataria.
- 3) Informar os plans de traballo técnicos propostos pola empresa (planificacións operativas dos proxectos contemplados no presente prego, obxectivos a conseguir, tarefas a desenvolver, distribución dos recursos humanos, temporalidade das actividades, ...).
- 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 coa persoas destinatarias das actividades.
- 7) Determinará o número máximo e mínimo de participantes en cada grupo e o número de monitores por actividade.

6.- TEMPORALIDADE DE PRESTACIÓN DO SERVIZO

As Escolas culturais desenvolveranse de outubro de 2016 a maio de 2017, nos horarios días e lugares sinalado polo concello.

7.- LUGAR DE PRESTACIÓN DO SERVIZO

A modo orientativo establecece que o servizo será prestado nas diferentes instalacións municipais de Bertamiráns e Milladoiro.

O concello reservase a posibilidade de ampliar ou modificar os lugares da prestación do servizo, cando existan razóns de interese público que así o aconsellen.

8.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

a) Criterios Obxectivos, ata un máximo de 50 puntos

Oferta económica:

A oferta expresarase nun prezo/hora/monitor.

Prezo máximo de licitación: 30 €/hora/monitor

Para o cálculo do mellor prezo/hora/monitor utilizarase a fórmula da Deputación da Coruña www.dicoruna.es/valoracion/.

b) Criterios Subxectivos, ata un máximo de 50 puntos

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

Neste apartado valoraranse os seguintes aspectos:

* Plan de Traballo e metodoloxía a seguir dentro das diferentes actividades propostas, ata un máximo de 15 puntos.

* Preparación técnica e experiencia profesional do persoal que se vai adscribir ao servizo, ata un máximo de 15 puntos.

* Medios materiais e técnicos para a prestación do servizo, ata un máximo de 10 puntos

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

* Por incremento de actividade innovadora proposta pola empresa adxudicataria destinada ao mesmo tipo de poboación, ata un máximo de 5 puntos.

* Por organización e celebración dalgún tipo de evento de carácter extraordinario relacionado coas Escolas Culturais Municipais (exposicións, representacións, etc..) ata un máximo de 5 puntos.

9.- CALENDARIZACIÓN E PROGRAMA MÍNIMO DAS ESCOLAS CULTURAIS

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

Debido a que cada escola ten uns obxectivos específicos e que as características e formación de quen as imparte teñen que ser diferentes, é polo que se fai a impartición dos mesmos de forma independente por lotes: Escola de Artes plásticas, Escola de Baile , e Escola de Teatro,

ESCOLA	LUGAR	ACTIVIDADE	LUGAR DE IMPARTICIÓN	HORARIO PREVISTO	HORAS/ SEMANA	NÚMERO DE PRAZAS
ARTES PLÁSTICAS	BERTAMIRÁNS	ARTE MIÚDA 3-6 ANOS	Casa Cultura aula usos múltiples	Mércores 18:00 a 19:00	1 horas	15
		MANUALIDADES MAIORES DE 16 ANOS	Casa Cultura aula usos múltiples	Martes 10:00 a11:30h.	1,5 horas	15
		MANUALIDADES MAIORES DE 16 ANOS	Casa Cultura aula usos múltiples	Mércores 20:30 a22:00h.	1,5 horas	15
	O MILLADOIRO	ARTE MIÚDA 3-6 ANOS	Casa Cultura Aula 2 e 3	Xoves 17:00 a 18:00	1 horas	15
		MANUALIDADES MAIORES DE 16 ANOS	Casa Cultura Aula 2 e 3	xoves 11:00 a 12:30	1,5 horas	15
		MANUALIDADES MAIORES DE 16 ANOS	Casa Cultura Aula 2 e 3	Martes 20:30 a 22:00	1,5 horas	15
BAILE	BERTAMIRÁNS	BAILE SALÓN MAIORES 16 ANOS	Auditorio casa cultura	Mércores 20:30 a 22:00	1,5 horas	30
	O MILLADOIRO	BAILE SALÓN MAIORES DE 16 ANOS	Auditorio casa cultura	Luns 20:30 a 22:00	1,5 horas	30
TEATRO	BERTAMIRÁNS	TEATRO INFANTIL E XOGO DRAMÁTICO 3 A 6 ANOS	Auditorio casa cultura	Martes 17:00 a 18:00	1 hora	15
		TEATRO INFANTIL E XOGO DRAMÁTICO 7 A 11 ANOS	Auditorio casa cultura	Martes 18:00 a 19:00	1 hora	15
		EXPRESION DRAMÁTICA 12-16 ANOS	Auditorio casa cultura	Martes 20:00 a 21:00	1 hora	15
	O MILLADOIRO	TEATRO INFANTIL E XOGO DRAMÁTICO 3-6 ANOS	Auditorio casa cultura	Mércores 17:00 a 18:00	1 hora	15
		TEATRO INFANTIL E XOGO DRAMÁTICO 7-11 ANOS	Auditorio casa cultura	Mércores 18:00 a 19:00	1 hora	15
		EXPRESION DRAMÁTICA 12 A 16 ANOS	Auditorio casa cultura	Mércores de 19:00 a 20:00	1 hora	15
		GRUPO MUNICIPAL DE TEATRO	Auditorio casa cultura	Mércores de 20:30 a 22:30	2 hora	15