

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL SERVICIO DE MONITORIZACIÓN EN LA RED DE COMEDORES ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE AMES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio promovido por el ayuntamiento de Ames a través de la Concejalía de Educación denominado “*Monitoraje en la Red de Comedores Escolares*” que se desarrollará con los menores escolarizados en los centros educativos públicos de CEIP A Maía, CEIP Agro do Muiño, CEIP Barouta, EEI Milladoiro y CEP de Ventín en el marco de los objetivos generales y específicos que se establecen en el presente pliego de cláusulas administrativas y pliego de prescripciones técnicas.

Características del Servicio:

Los comedores escolares son un servicio complementario que tiene como objetivo atender las necesidades alimenticias y educativas de los alumnos/as de los centros arriba referenciados cuyos padres o tutores no puedan hacerlo por necesidades derivadas de sus horarios laborales o distancia al centro.

Gracias a los comedores escolares y a los monitores que en ellos prestan el servicio, los alumnos/as aprenderán normas y hábitos de higiene, rutinas y horarios establecidos de comer, además de disfrutar de una dieta equilibrada elaborada por una nutricionista.

El número máximo de niños/as que podrán utilizar este servicio será de 1.254.

El número de niños/as que fueron usuarios de este servicio en estos últimos años son los siguientes:

Nº ORIENTATIVO DE USUARIOS EN LA RED DE COMEDORES					
AÑO	2013	2014	2015	2016	2017
USUARIOS	1.023	1.074	1.034	1.114	1.134

Estos datos son orientativos y sin carácter contractual.

Entre los objetivos del servicio de “*Monitoraje en la red de comedores escolares del Ayuntamiento de Ames*”, podemos citar:

1. Contribuir al desarrollo y educación de los alumnos en general, y a una educación alimentaria en particular, con especial atención a su higiene, hábitos personales, nutrición y actividades lúdicas.
2. Facilitar la escolarización
3. Desarrollar una tarea asistencial en aquellos alumnos con necesidades económicas o circunstancias familiares especiales.
4. Participar en un código de convivencia social y respeto de las normas en el comer y en las relaciones con los demás.
5. Crear un clima agradable y cordial, e intentar que acepten la comida sin presiones, apreciando la importancia de la alimentación.

El servicio se ajustará a las condiciones establecidas en este pliego, así como en el de prescripciones técnicas y en el Reglamento Municipal de la Red de Comedores Escolares del Ayuntamiento de Ames aprobado en sesión plenaria de 31 de marzo de 2011, BOP nº 134, 14 de julio de 2011.

En el caso de contradicción entre el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, prevalecerá el primero, formando ambos parte del contrato.

La descripción del servicio y las especificaciones se establecen en el pliego de prescripciones técnicas.

Número de plazas:

De acuerdo con lo indicado en el Plan de Ajuste 12-22, el número máximo de plazas se fijará anualmente por decreto de alcaldía, no superando en ningún caso los 1.254 alumnos.

Una vez que se abra el plazo de presentación de solicitudes las mismas serán priorizadas y valoradas conforme a los criterios establecidos por el departamento de Educación a través de su Reglamento de la Red Municipal de Comedores Escolares del Ayuntamiento de Ames.

En los comedores además existirá un número de plazas reservadas para usuarios/as ocasionales, no más de 10 plazas por comedor. Estos usuarios serán aquellos alumnos/as que no estando matriculados en el servicio de comedor como usuarios/as fijos/as, pueden hacer uso del mismo de forma ocasional, y según las normas fijadas en el Reglamento del servicio y las indicaciones del Ayuntamiento.

Ratio monitor/niño :

En cuanto a la ratio monitor/niño este servicio respetará en todo momento lo exigido en la *Orden de 21 de febrero de 2007 de la Concejalía de Educación y Ordenación Universitaria, que regula la organización, funcionamiento y gestión del servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos no universitarios* en la que se fija cómo ratio 1 monitor por cada grupo de 15 usuarios/as en el caso de Educación Infantil y de 1 monitor cada 30 usuarios en el caso de Educación Primaria, con la salvedad de los niños/as que precisan una atención específica en función de sus circunstancias concretas, debido a necesidades específicas de apoyo por alguna discapacidad o enfermedad diagnosticada que ocasiona una reducida autonomía o dificultades en el desarrollo sensorial, motriz o cognitivo, pudiendo la empresa, siempre que no sobrepase la ratio 1/15, reforzar la atención de los más pequeños reduciendo la de los de más edad.

En todo caso la ratio de monitores para la prestación de este servicio está fijada en 1 monitor por cada grupo de 15 usuarios/as, tanto en el caso de Educación Infantil como en el caso de Educación primaria, con la salvedad de los niños/as que precisan una atención específica en función de sus circunstancias concretas, debido a necesidades específicas de apoyo por alguna discapacidad o enfermedad diagnosticada que ocasiona una reducida autonomía o dificultades en el desarrollo sensorial, motriz o cognitivo.

Monitoraje para niños con necesidades específicas:

En el caso de niños/as con necesidades especiales, el Ayuntamiento analizará la necesidad en cada caso concreto, teniendo en cuenta en todo momento la evolución del niño/a.

Instalaciones:

La Red Municipal de Comedores Escolares está constituida por 5 comedores en los 5 centros públicos de educación infantil y primaria de Ames, concretamente son los siguientes:

Centro	Nº plazas usuarios fijos	Nº plazas para emergencias sociales (usuarios ocasionales)	Nº plazas para traslados de otros centros
Comedor del CEIP Agro do Muiño	260	10	5
Comedor del CEIP A Maía	324	10	5
Comedor de la EEI Milladoiro	225	10	5
Comedor del CEP de Ventín	285	10	5
Comedor del CEIP de Barouta	85	10	5

En cada comedor existirá necesariamente un coordinador, que será la figura responsable de velar por la seguridad y organización del servicio, atenderá a los padres/madres/tutores de los alumnos y servirá de canal de comunicación entre los monitores, la empresa adjudicataria y el responsable del contrato al que le comunicarán los incidentes diarios que puedan surgir.

Al mismo tiempo el adjudicatario designará un coordinador general que estará disponible durante el funcionamiento del servicio y será además el interlocutor que despachará con el responsable del contrato o persona que lo sustituya, una vez a la semana y, en todo caso, al iniciarse la prestación de los servicios contratados se establecerá de mutuo acuerdo un calendario de reuniones empresa-ayuntamiento con el objeto de hacer un seguimiento y analizar el funcionamiento del programa, proponer mejoras y resolver los incidentes que surjan.

En cuanto al número máximo de monitores, para niños con necesidades especiales, coordinadores y personal de apoyo a limpieza y portería se establezcan los siguientes: (A nivel orientativo y sin carácter contractual)

	Número	Horas/día
Monitores	86	2,5
Monitores para niños con necesidades especiales	22	2,5
Coordinadores	5	3,5
Personal de apoyo a limpieza/portería	4	2,5

Cualquier alteración en el número de monitores que se origine en este servicio será previamente autorizada por escrito por el Ayuntamiento.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de tres meses que contarán desde la apertura de las proposiciones.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato calificará como de servicios de carácter administrativo, según los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando sometido a dicha Ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, en cuanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el correspondiente de prescripciones técnicas.

La codificación correspondiente para este servicio público según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007 son los de 80410000-1, Servicios escolares diversos. Categoría 24: Servicios de educación y formación profesional. Al mismo tiempo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Galicia, en el marco de sus respectivas competencias. Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas
- El documento en el que se formalice el contrato
- Oferta que presenta el licitador, siempre que cumpla con el establecido en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

A los efectos del presente pliego, se **trata de un contrato sujeto a regulación armonizada** como consecuencia del efecto directo del artículo 2.9 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 por el que

no podrán ser solo objeto de regulación armonizada los servicios incluidos en las categorías 1 al 16 del TRLCSP sino que estará sujeto a regulación armonizada cualquier servicio que supere el valor estimado de 209.000 €uros.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de esta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

En virtud del decreto de delegación 480/2016 el órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Ames es la Junta de Gobierno Local.

El órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto se dicten serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración inicial del contrato será de **DOS AÑOS**, pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de CUATRO AÑOS (incluido período inicial y prórrogas).

La prestación del servicio coincidirá con el funcionamiento del curso escolar fijado por la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, por lo que dará comienzo el primer día lectivo del mes de septiembre finalizando el último día lectivo del mes de junio.

La prórroga será obligatoria para el contratista.

Excepcionalmente, se podrá admitir una ejecución forzosa del contrato, cuando, una vez extinguida la duración total del mismo, no concluyese el procedimiento para proceder a una nueva adjudicación. Esta ejecución forzosa se acordará por el órgano de contratación, y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes. En este caso, las condiciones del contrato permanecerán inalterables durante el período de duración de la ejecución forzosa.

5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Dado que el valor estimado es igual o superior a 209.000 €uros, IVA excluido, de acuerdo con lo citado en el artículo 2.9 de la Directiva 2014/24 y de la restante normativa concordante, es un contrato sujeto a regulación armonizada.

La adjudicación del contrato será mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, al amparo de lo establecido en los artículos 157 al 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a varios criterios, directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.3 del TRLCSP.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

6.- PRECIO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

El precio del contrato se establece en función de los siguientes parámetros:

El tipo máximo de licitación para estos trabajos se establece en:

Precio/hora/coordinador: 17 euros (más 10% IVA).

Precio/hora/monitor: 14 euros (más 10% IVA).

Precio/hora monitor de apoyo: 14 euros (más 10% IVA).

Precio/hora personal limpieza y conserjería: 9,5 euros (más 10% IVA)

El presupuesto máximo de licitación y el valor estimado del contrato son los siguientes:

	nº	horas	precio	Días 2017	Anualidad 2017	Días 2018	Anualidad 2018	Días 2019	Anualidad 2019
Coordinador	5	3,5	17	68	20.230,00 €	175	52.062,50 €	107	31.832,50 €
Monitor	86	2,5	14	68	204.680,00 €	175	526.750,00 €	107	322.070,00 €
Monitor apoyo	22	2,5	14	68	52.360,00 €	175	134.750,00 €	107	82.390,00 €
Personal Limpieza y conserjería	4	2,5	9,5	68	6.460,00 €	175	16.625,00 €	107	10.165,00 €
TOTAL					283.730,00 €		730.187,50 €		446.457,50 €
IVA 10%					28.373,00 €		73.018,75 €		44.645,75 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN					312.103,00 €		803.206,25 €		491.103,25 €
PRESUPUESTO TOTAL		PRÓRROGAS			MODIF. CONTRATO (10%)			VALOR ESTIMADO	
1.460.375,00 €		1.460.375,00 €			146.037,50 €			3.066.787,50 €	

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación, según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

En el precio del contrato considerara incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los precios ofertados por los licitadores serán la baja y no podrán, en ningún caso, exceder del importe del presupuesto base de licitación. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan de dichas cantidades

7.- FINANCIACIÓN

Por tratarse de un gasto de carácter plurianual, la financiación del contrato se hará con la siguiente distribución de anualidades.

AÑO	COSTE	IVA 10%	TOTAL
2017	283.730,00 €	28.373,00 €	312.103,00 €
2018	730.187,50 €	73.018,75 €	803.206,25 €
2019	446.457,50 €	44.645,75 €	491.103,25 €
TOTAL	1.460.375,00 €	146.037,50 €	1.606.412,50 €

La financiación de este contrato se llevará a cabo con cargo a la aplicación presupuestaria 3262.22799 del vigente presupuesto municipal.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 79.2 del Real decreto 500/90, de 2 de abril, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos. En consecuencia, la adjudicación del presente contrato queda condicionada, en lo que se refiere a la anualidad del 2018 y 2019, a la inclusión en el presupuesto de la correspondiente consignación, adecuada y suficiente, para hacer frente a los gastos derivados del mismo en dichos ejercicios.

La eficacia del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

Este precio engloba el importe total de los servicios y en él se entienden incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal desarrollo de las prestaciones contratadas de acuerdo con los pliegos.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

En cuanto a la revisión de precios se establece expresamente la improcedencia de la revisión de precios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 89.1 del TRLCSP, puesto en relación con la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, respecto de los índices generales de los contratos del Sector Público.

9.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No será exigible clasificación, de acuerdo con el artículo 65.1 del TRLCSP, debiendo acreditar su solvencia de acuerdo con el establecido en la cláusula 10.3 del presente pliego.

10.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas, por si o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se encuentren comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

10.1 La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas, mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

10.2 La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional calificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante autoridad judicial.

10.3. La solvencia del empresario:

1) Criterios relativos a la solvencia económica y financiera del empresario.

La solvencia económica y financiera se acreditará, alternativamente, de por el medio o los medios que se señalan a continuación:

a) Declaración relativa a la cifra anual de negocios del licitador o candidato que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser por lo menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y por lo menos una vez y media el valor anual medio si su duración es superior a un año.

A los efectos de lo indicado en el apartado anterior, el valor medio anual y la solvencia exigida para cada uno es:

ANUALIDAD MEDIA IVA EXCLUIDO	SOLVENCIA EXIGIDA (1,5 VECES ANUALIDAD MEDIA)
486.791,67 €	730.187,50 €

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro mercantil, si el empresario estuviera inscrito en el dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro mercantil.

b) El patrimonio neto según el balance correspondiente al último ejercicio económico de las cuentas anuales aprobadas deberá superar el 20 por 100 del importe.

El patrimonio neto del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas, correspondientes al último ejercicio cerrado y depositadas en el Registro mercantil u oficial que corresponda, si está vencido el plazo de presentación y se encuentran depositadas; si no lo estuvieran, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano de administración competente. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro mercantil deberán presentar sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro mercantil.

2) Criterios de selección relativos a la solvencia técnica y profesional del empresario.

Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

Se exige que **el importe anual acumulado sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 % del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del lote, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.**

A los efectos de lo indicado en el apartado anterior, el valor medio anual del contrato y la solvencia exigida es:

ANUALIDAD MEDIA IVA EXCLUIDO	SOLVENCIA EXIGIDA (70% ANUALIDAD MEDIA POR SER INFERIOR AL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO)
486.791,67 €	340.754,16 €

A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación de

unos y otros, y en los demás casos a la igualdad entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV. A estos efectos, el código CPV del contrato es el 80410000-1, Servicios escolares diversos.

Relación de servicios efectuados en los últimos CINCO AÑOS, acompañados de <u>certificados de buena ejecución o en su caso declaración del empresario.</u>				
Denominación y objeto	Importe	Fecha de finalización de la ejecución (día/mes/año)	Destinatario	
			Público	Privado

11.- ADSCRIPCIÓN MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios anteriormente citados, de acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarlo a cabo adecuadamente, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP.

A tal efecto deberá cumplimentar el Anexo III e incluirlo en el Sobre A denominado "Documentación Administrativa" .

La sustitución de los medios personales, tanto los exigidos cómo mínimos como los ofertados a lo largo de la ejecución de la prestación del servicio, será por personal de análogo perfil profesional, y deberá ser aprobado por el responsable del contrato, y conocido por el órgano de contratación.

12.- UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS

Se podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

13.- ANUNCIO Y PERFIL DE CONTRATANTE

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, el procedimiento abierto al que se refiere el presente pliego, se anunciará en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ames (art. 142 y 53 del TRLCSP).

El artículo 190.1.b TRLCSP establece que cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, no será necesaria la publicación en los diarios nacionales siendo suficiente la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea; no obstante, a efectos de máxima concurrencia puede procederse su publicación, aun no siendo obligatoria.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitaciones abiertas a través de la página web municipal www.concellodeames.gal, y dentro de la misma, en el perfil del Ayuntamiento de Ames, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53, 141, 142, 151, 154 de la TRLCSP.

14.- CONSULTA DE Los PLIEGOS Y OBTENCIÓN DE COPIAS.

Las personas interesadas podrán consultar y obtener una copia de los pliegos y demás documentación técnica en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ames: www.concellodeames.gal

15.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIONES

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ames, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en un plazo que **no será inferior a cincuenta y dos días**, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea

(art. 159 del TRLCSP), en tres sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o por la persona que lo represente y con la documentación y requisitos de los presentes pliegos.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de ofertas coincida en sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el día hábil inmediatamente siguiente.

En el supuesto de que las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o fax (981.884.929) en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no se admitirá la proposición si es recibida por el órgano de contratación después de la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, una vez transcurridos los diez días siguientes a esa fecha sin que se recibiera la documentación, esta no será admitida.

Los envíos de las proposiciones a que se refiere el apartado anterior deberán remitirse mediante correo urgente, con el fin de no dilatar el acto de apertura de Plicas y la adjudicación del contrato.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego, vincula al licitador con la Administración y presume por parte de dicho licitador la aceptación incondicional, sin salvedad ni reserva alguna, de las cláusulas y condiciones de este pliego. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garantizan tal carácter hasta el momento en que se proceda la apertura en público de las mismas.

16.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS

16.1.- Empresas licitadoras.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el TRLCSP, para el caso de empresas españolas.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición; tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo hizo individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

16.2.- Documentación.

Los licitadores presentarán TRES (3) SOBRES cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad participante, el título del procedimiento licitatorio, el lote al que concurre que contendrán: el primer SOBRE A "*Documentación administrativa*" exigida para tomar parte en la licitación. El segundo SOBRE B denominado "*Criterios no evaluables de forma automática. Referencias Técnicas.*" El tercero SOBRE C denominado "*Proposición Económica y Criterios evaluables de forma automática*" ajustados al modelo que se incluye en este Pliego (Anexo VI).

17.-PROPOSICIONES:DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

17.1.- Sobre A denominado "*Documentación administrativa*"

En el anverso del sobre, donde constará la firma del licitador o persona que lo represente, figurará lo siguiente: "*Documentación general para la contratación mediante procedimiento*

abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación sujeto a regulación armonizada del servicio de Monitoraje en la Red de Comedores Escolares del Ayuntamiento de Ames, y presentada por..... “ (nombre o denominación social, persona de contacto, identificación fiscal, dirección, teléfono, fax y correo electrónico de contacto)”. Dicho sobre contendrá:

1) Declaración Responsable, consonte al Anexo II suscrito por el licitador o su representante, y en el que este reconozca bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos de capacidad, representación y solvencia precisos para participar en esta licitación, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo señalado a tal efecto en la normativa reguladora de contratos del sector público.

2) Declaración Acreditativa que contenga los datos identificativos del licitador, en la que se indicará el nombre del representante, DNI, CIF de la empresa, dirección, nº de teléfono, nº de fax y correo electrónico del empresario y/o de su representante, si es el caso, para las comunicaciones con este ayuntamiento.

El empresario, al presentar su oferta da su consentimiento a estas formas de comunicación citadas en el párrafo anterior.

3) Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para la prestación del servicio, **conforme al Anexo III.**

4) Declaración de porcentaje de subcontratación para la prestación del servicio conforme al **Anexo IV.**

Porcentaje sobre el precio de adjudicación del contrato que hayan previsto subcontratar, dentro del porcentaje máximo establecido en la cláusula 36 del presente pliego (máximo 50%) ajustado al Anexo IV. No obstante, de acuerdo con el establecido en la citada cláusula del presente pliego, requerirá autorización previa del órgano competente.

5) Certificado sobre trabajadores con discapacidad para la prestación del servicio conforme al **Anexo V.**

A los efectos dispuestos en la cláusula 20.7 (criterios de desempate) se presentará una declaración ajustada al Anexo V.

De acuerdo con el artículo 146.4 y 151.2 del TRLCSP, dicha documentación deberá presentarse **ÚNICAMENTE** por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, debiendo acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que se señala en la cláusula.

17.2.- Sobre B denominado “Criterios no evaluables de forma automática. Referencias Técnicas.”

En el anverso del sobre, donde constará la firma del licitador o persona que lo represente, figurará *“Criterios no evaluables de forma automática. Referencias Técnicas para la contratación mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación sujeto a regulación armonizada del servicio de Monitoraje en la Red de Comedores Escolares del Ayuntamiento de Ames, y, presentada por.....”*

El sobre contendrá una **Memoria explicativa** lo más detallada posible de cómo se va a desarrollar el servicio en el que se valorará la programación, las actividades ofertadas y la calidad y organización temporal del servicio dentro de los criterios marcados por el PPT, con un límite máximo de 20 páginas. Serán rechazadas aquellas memorias que superen dicha extensión (20 páginas). Para el cómputo de las 20 páginas no se computará la portada y el índice.

Los licitadores deberán acercar única **y exclusivamente** la Memoria explicativa firmada en soporte informático (memoria USB).

Para la valoración de las proposiciones la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

17.3.- Sobre C denominado “Proposición Económica y Criterios evaluables de forma automática”

En el anverso del sobre, donde constará la firma del licitador o persona que lo represente, figurará *“Proposición Económica y Criterios evaluables de forma automática para la contratación mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación sujeto a regulación armonizada del servicio de Monitoraje en la Red de Comedores Escolares del Ayuntamiento de Ames, y, presentada por..... “*

El sobre contendrá la proposición económica que los licitadores consideren adecuada que les será valorada de acuerdo con los criterios de valoración que se reflejan en la cláusula 20.5 de los presentes pliegos, así como en el apartado 7 del cuadro anexo, proposición que se hará conforme al modelo que figura cómo Anexo VI de este pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo hizo individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas a ese lote.

El licitador se compromete a mantener su/s oferta/s por un plazo mínimo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

Confidencialidad

Los licitadores enumerarán de modo expreso y claro aquellos documentos que consideren que, por su contenido, deben ser reservados por razón de los intereses comerciales o de salvaguarda de la competencia. De no contener ninguna especificación, se entenderá que el licitador considera que ninguno de los documentos presentados merece aquella reserva por su contenido.

18.- DOCUMENTOS: Originales y Copias

1. - Los documentos que acompañen a las proposiciones serán originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el secretario o por el funcionario en quien delegue, en las que se haga constar que fueron compulsadas con sus originales.

2. - Devolución de la documentación. - La documentación presentada por las empresas que no resultaran adjudicatarias podrá ser retirada por estas una vez transcurridos tres meses naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución de la adjudicación definitiva a las personas participantes y durante el plazo de treinta días naturales, salvo que la Administración considere oportuno retenerla en el supuesto de que se interpusieran reclamaciones o recursos, o exista alguna incidencia administrativa.

Una vez transcurrido el plazo para retirar la documentación, la Administración dispondrá de la que no fuera retirada por los licitadores, quedando exenta de toda responsabilidad sobre esta.

3.- Retirada o destrucción de la documentación presentada.- Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación definitiva, toda la documentación de las ofertas que no resulten adjudicatarias, a excepción del modelo de la oferta económica, se devolverá a los licitadores que lo soliciten, siendo a su costa los gastos de devolución que pueda suponer.

Transcurridos seis meses desde la adjudicación del contrato sin que proceda a retirar dicha documentación, será destruida por el Ayuntamiento para su posterior reciclado, a excepción de los documentos justificativos, en caso de que se hubiese exigido, de la garantía provisional que se hubieran conservado para su entrega a los interesados.

19.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía provisional: En consonancia con lo dispuesto en el art. 103 de la TRLCSP los licitadores quedan dispensados de la constitución de la garantía provisional.

Garantía definitiva: El candidato que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en

el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía no se devolverá o se cancelará hasta que se produzca el vencimiento del plazo de garantía, si es el caso, y se cumpla satisfactoriamente el contrato.

20.- APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN

20.1.-Calificación de los documentos:

La composición de la Mesa de Contratación será designada por el órgano de contratación, artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Su composición se publicará posteriormente en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente, con antelación a la reunión que se celebre para la calificación de la documentación.

De ser el caso, el órgano de contratación quedará facultado para solicitar el asesoramiento de uno o varios expertos especializados en la materia objeto del contrato.

20.2.- Fases

Por lo que respecta a la calificación de la documentación presentada (defectos u omisiones enmendables, rechazo de proposiciones y demás actuaciones de la Mesa de Contratación), se estará a lo dispuesto en el art. 160 de la TRLCSP.

20.3.- Procedimiento de Apertura de Plicas y Ofertas

a) Apertura del sobre A denominado "Documentación Administrativa":

Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada se procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores según establece el artículo 146 del TRLCSP.

b) Apertura del "Sobre B" denominado "Criterios no evaluables de forma automática. Referencias Técnicas."

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, la apertura del "Sobre B" (Criterios no evaluables de forma automática. Referencias Técnicas) se hará en un acto de carácter público, en un plazo **no superior a los siete días** desde la apertura de la documentación administrativa a la que se refiere el artículo 146 del TRLCSP, convocando a los licitadores que hubiesen resultado admitidos en la apertura de los "Sobres A", exclusivamente, con una **antelación mínima de dos días** a través de un anuncio en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

La apertura se celebrará en el lugar, día y hora que se señale en el Perfil del Contratante.

Previamente, el presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en los "Sobres A", con indicación de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de la causa/s de la no admisión de estas últimas. Las proposiciones rechazadas no darán lugar a apertura del sobre B.

Antes de la apertura de la primera proposición se les había invitado a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediendo la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no se entregaran durante el plazo de admisión de ofertas, o de corrección o enmienda de defectos u omisiones.

A continuación se procederá en acto público la apertura de los referidos "Sobres B", y previa lectura del contenido de cada uno de ellos, posteriormente serán remitidos para su valoración por los servicios técnicos del ayuntamiento que correspondan.

Recibido informe de valoración emitido por el departamento competente en la materia se fijará la fecha y lugar en el que se llevará a cabo la apertura del "Sobre C en acto público", convocando a los licitadores con una antelación mínima de dos días, a través de un anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Ames.

c) Apertura del “Sobre C” denominado “Proposición Económica y Criterios evaluables de forma automática” .

La Mesa de Contratación procederá, en acto público, a la apertura de los “Sobres C” (Proposición Económica y Criterios evaluables de forma automática) de aquellos licitadores que hubiesen resultado admitidos en la apertura de los “Sobres B”.

Se celebrará en el lugar, día y hora que se señale en el Perfil del Contratante.

Previamente, el presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en los “Sobres B”, con indicación de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de la causa/s de la no admisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, y los sobres que las contengan no se podrán abrir.

Antes de la apertura de la primera proposición se les invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediendo la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no se entregaran durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o enmienda de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la Mesa procederá a la apertura del “Sobre C” de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica. Concluida la apertura de las proposiciones, el presidente de la Mesa invitará de nuevo a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

Posteriormente, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

El órgano de contratación, conforme al artículo 151 del TRLCSP clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no fueran declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio, pudiendo solicitar para eso cuántos informes técnicos estimen pertinentes.

d) Defectos u omisiones subsanables:

Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se le comunicará verbalmente y mediante fax o correo electrónico a los interesados, y se anunciará por el órgano de contratación, concediéndose un plazo, **no superior a tres días hábiles**, para que los licitadores corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación (Art.81.2 del RXLCAP).

e) Aclaraciones y requerimientos de documentos:

A los efectos establecidos en lo referente a la solvencia económica y financiera, técnica o clasificación y prohibiciones para contratar, el Órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de **cinco días hábiles**, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el art. 22 del RXLCAP.

De lo actuado conforme la esta cláusula se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá redactarse.

20.4.- Rechazo de proposiciones.-

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportara error manifiesto en el importe de la proposición, o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la

hagan inviable, será desestimada por la mesa, en resolución motivada.

La administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el presente pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el presente pliego.

20.5.- Criterios de valoración

a) Criterios no evaluables de forma automática. Referencias Técnicas, máximo 50 puntos.

Valoración de la calidad y seguridad del Plan de trabajo propuesto y del resto de referencias técnicas. La valoración se establecerá teniendo en cuenta:

1) La organización concreta del servicio adaptada a la realidad de cada uno de los 5 comedores de la Red Municipal de Comedores Escolares del Ayuntamiento de Ames y deberá incluir:

1.1.- Cronograma de cada comedor que incluya todas las actuaciones, desde la recepción de instrucciones y recogida de los niños/as hasta su entrega en el autobús o a los padres/madres/tutores, adaptado a la realidad de cada comedor y de la Red Municipal de Comedores Escolares del Ayuntamiento de Ames así como a la programación ofertada.
Puntuación máxima: 20 puntos

1.2.- Análisis de riesgos existentes, referido a todo el relacionado con el cuidado y atención de los niños/as y adaptado a la realidad y peculiaridades de cada uno de los 5 comedores, acompañado de las medidas preventivas correspondientes para cada uno de los riesgos detectados. Puntuación máxima: 10 puntos.

2) Programación pedagógica del servicio, actividades ofertadas por la empresa, integradas dentro de un proyecto educativo que incluya los objetivos recogidos en el artículo 3 del reglamento de funcionamiento del servicio (aprobado mediante acuerdo plenario de 28 de julio de 2006, modificado en sesión plenaria de 31 de marzo de 2011) y adaptada a la realidad y peculiaridades de los comedores escolares de la Red Municipal, teniendo en cuenta horarios, turnos de comida e instalaciones disponibles.
Puntuación máxima: 20 puntos.

b) Criterios Objetivos.

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

Se otorgará la puntuación más alta a la oferta que presente la mayor baja con respecto al presupuesto máximo de licitación (2 años), y el resto de forma proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fórmula:

$$\frac{(PU - I_o)}{(PU - I_b)} \times 50$$

Siendo:

Pu: Precio unitario de licitación

Io: Precio ofertado.

Ib: Importe de la proposición más baja.

Para el cálculo del precio total ofertado se multiplicará el precio unitario ofertado por hora por el número de horas diario, por el número de días de servicio previsto y número de monitores máximos previstos, de acuerdo con el sistema de cálculo de precio recogido en la cláusula 6 de los pliegos.

Presupuesto base de licitación	IVA 10%	TOTAL
1.460.375,00 €	146.035,50 €	1.606.412,50 €

20.6.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados (Baja Temeraria).

Se estará a lo dispuesto en el TRLCSP y el criterio establecido para apreciar las ofertas anormales y/o desproporcionadas será el fijado en el artículo 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la presentara para que en el plazo de cinco días naturales justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a desarrollar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado.

20.7 Criterios de desempate

En caso de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su personal mayor número de trabajadores con discapacidad (superior al 2%) de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional 4ª del TRLCSP.

Si varias empresas licitadoras de las que hubiesen empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su personal.

Para estos efectos deberán cumplimentar y presentar el Anexo V del presente pliego.

20.8.- Renuncia

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración, de tal manera que la renuncia a la adjudicación del contrato, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente, faculta a la Corporación a que proceda a la incautación de la garantía provisional o en su caso la definitiva, sin perjuicio de la exigencia de la indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en el TRLCSP

La renuncia del licitador incurso en baja temeraria, bien de forma expresa o no justificando la baja temeraria dentro del plazo concedido por la Administración, tendrá las mismas consecuencias y efectos que se indicaron en los párrafos anteriores.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en caso de que la administración no hubiese acordado la adjudicación en el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición de conformidad con lo dispuesto en el art. 161.4 de la TRLCSP.

21.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS POR EL LICITADOR

21.1.- El órgano de contratación conforme al artículo 151 del TRLCSP clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no fueran declaradas

desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para eso cuantos informes técnicos estime pertinentes.

21.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que presentara la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, presente a siguiente documentación acreditativa de la capacidad, aptitud, representación y solvencia, en original o copia compulsada, de lo declarado previamente, y otra documentación relativa al cumplimiento de los requisitos previos.

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario

A-1) Empresario individual: fotocopia del NIF, pasaporte o documento que lo sustituya.

A-2) Personas jurídicas:

- Escritura de constitución o modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuera: escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente registro oficial.

- Fotocopia de la tarjeta de código de identificación fiscal (CIF), debidamente compulsada.

A-3) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

A-4) Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega)

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (disposición adicional 14 TRLCSP).

A-5) Demás empresas extranjeras

- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con un informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- Informe de reciprocidad: las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante un informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de origen de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

A-6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1.y de la TRLCSP)

A-7) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España

De acuerdo con el art. 55.2 de la TRLCSP, no se exige dado que no se trata de un contrato

de obras.

A-8) Impuesto de Actividades Económicas

El empresario adjudicatario deberá presentar el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando esta sea reciente y no surgiera aún la obligación de pago. El alta deberá presentarse, en todo caso, cuando en el recibo presentado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación estará referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no darse de baja en la matrícula del citado Impuesto.

B) Poderes

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse de un poder notarial para representar a la persona o a la entidad en cuyo nombre concurre ante la administración contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

C) Acreditación de la clasificación

Al tratarse de un contrato de servicios, no se requiere clasificación, aunque esta podrá prestentarse para acreditar la solvencia.

D) Acreditación de solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional

La solvencia económica y financiera, técnica o profesional podrá acreditarse tanto por los medios establecidos en la cláusula 10.3 del presente pliego como mediante la correspondiente clasificación según el lote al que se presente.

E) Uniones temporales de empresas

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE en el caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 de la TRLCSP y cláusula 10 del presente pliego.

F) Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de las Comunidades Autónomas y registro voluntario de documentación de empresas contratistas de la Diputación de A Coruña:

Los licitadores podrán indicar el registro en el que estén inscritas, acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los puntos a que se refiere el artículo 328 del TRCLSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios al fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia.

No obstante, aquellas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas en el Registro de documentación de empresas contratistas de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña o Registro/s similares, acompañarán una copia del informe relativo a los datos inscritos o simple referencia al número de inscripción en el Registro, y en consecuencia las empresas que figuren inscritas en el Registro de Contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña (Ordenanza reguladora del registro de documentación de empresas contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña, del registro de contratos y de los registro de convenios, publicada en el BOP nº 64 con fecha de 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar los documentos referidos en los apartados A), B), C), D), E) y F), siempre que los citados documentos estén vigentes.

G) Certificado de encontrarse al corriente con la Seguridad Social

H) Certificado de encontrarse al corriente de sus deberes tributarios con el Estado

I) Seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes

Deberá presentarse una copia del contrato de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de seiscientos mil €uros (600.000 €uros), que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales directos o indirectos a terceros o bienes que se puedan causar durante la ejecución del contrato, así como un seguro de accidentes innominada para la totalidad de los participantes en el programa con las características establecidas en la cláusula 28.17) del presente pliego. La formalización de dichos seguros será exigida con carácter previo a la firma del contrato.

K) Justificante de tener constituida garantía definitiva

Deberá presentarse justificante de tener constituida una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación excluido el impuesto sobre el valor añadido. Esta garantía podrá presentarse en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

L) Justificante de tener aboado los gastos de los anuncios.

22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores publicándose, al mismo tiempo, en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener toda la información necesaria para permitir al licitador excluido o al candidato descartado interponer conforme la legislación aplicable un recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular, expresará los siguientes aspectos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se rechazó su candidatura.
- b) Respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también de forma resumida, las razones por las que no se admitieron sus ofertas.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario que determinaran la selección de su oferta con preferencia sobre las que presentaran los restantes licitadores cuyas ofertas fueran admitidas.

En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que se debe proceder a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. Especialmente, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos indicaran al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación será de cinco días.

23.- PUBLICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada el anuncio de formalización se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, no obstante, a efectos de máxima concurrencia puede procederse, aún no siendo obligatoria, la publicación además de en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ames en el Boletín Oficial del Estado (artículo 190.1.b TRLCSP).

Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40.1 y 156.3 del TRLCSP **la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos.

Una vez transcurrido ese plazo, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada

la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato **en el plazo no superior a cinco días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido la notificación para la formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso podrán incluirse en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación (artículo 156 del TRLCSP).

Serán por cuenta del adjudicatario/s, si es el caso, los gastos derivados de la formalización del contrato, incluidos los tributos y todos los demás exigibles por las disposiciones vigentes o gastos que origine la adjudicación.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá acercar el justificante de abono de estos gastos que origine la licitación y formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiera exigido.

Si la causa de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

24.- PLAZO DE GARANTÍA

DadaS las características del servicio se prevé un plazo de garantía de 3 meses desde la finalización del contrato.

25.- GASTOS DE ANUNCIOS Y TRIBUTOS

El adjudicatario estará obligado a pagar todos los gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los de adjudicación, y de ser el caso, de otros que se pudieran insertar por causa del objeto del contrato o en cumplimiento de la legislación vigente, hasta un máximo de 1.500 euros (IVA incluido), según lo establecido en el artículo 67 y 75 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y precios públicos que pesen sobre el contrato o, si es el caso, sobre el objeto del contrato.

26.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

26.1. - De conformidad con el artículo 52 del TRLCSP el órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, quien supervisará la ejecución de este comprobando que su realización se ajusta a lo establecido, cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación siendo sus funciones la de dirección, control y coordinación del servicio.

26.2. - Facultades del responsable del contrato.

El responsable del contrato podrá dirigir instrucciones al contratista, inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, sobre el proceso de ejecución del contrato.

En caso de que considerara incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se darán al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados constanding el plazo para enmendarlas y las observaciones que se consideren oportunas.

Si existiera una reclamación del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, ésta se remitirá, junto con su informe, al órgano de contratación que resolverá sobre el particular.

Incumbe a la administración, a través del responsable del contrato, ejercer de manera

continuada la inspección y vigilancia de los trabajos contratados.

Los responsables del contrato podrán asimismo, solicitar informes sobre la realización de los trabajos, que deberán entregarse por el adjudicatario en el plazo máximo de 5 días a contar desde su solicitud.

27.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En virtud del art. 106 del TRLCSP, será causa específica de modificación del presente contrato la ampliación ou disminución del número máximo de alumnos/as, previsto para la prestación del servicio y que se produzca durante la ejecución del contrato.

Alcance y límites de la modificación:

- El precio del contrato se modificará a la baja o al alza como consecuencia del aumento o merma del número de personal en cada una de las categorías previstas en el contrato inicial derivada del incremento o disminución del número de niños/as.

El Porcentaje máximo del precio del contrato al que puede afectar la modificación será del 10 %.

Para el incremento de la cantidad fija a percibir por la empresa adjudicataria en el caso de altas de nuevos alumnos, incremento de desayunos y meriendas se utilizará el mismo precio resultante de la adjudicación.

El procedimiento para llevar a cabo las modificaciones previstas en el pliego, artículos 106 y 108 del TRLCSP, podrán efectuarse siempre que las mismas no igualen o excedan en mas o menos el 10% del precio de adjudicación del contrato, siempre mediante comunicación a la empresa adjudicataria.

Para llevar a cabo las modificaciones se atenderá a lo previsto en el art. 211 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (aprobado por Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP), siendo en estos casos, obligatorias las modificaciones para el contratista.

El contrato podrá suspenderse y resolverse en las condiciones y con los requisitos establecidos en el TRLCSP.

28.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- Ejecutar las prestaciones objeto del contrato en los términos señalados en los Pliegos, en el Reglamento del Servicio y en los que se deriven de su oferta en todo en lo que no esté en contradicción con aquellos, dentro del plazo fijado y con sujeción a los plazos parciales que resulten del contrato, debiendo disponer de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución, la subsanación de aquellos trabajos recusados por defectuosos o incorrectos y la resolución de cualquier incidente que pueda producirse.

2.- El contratista deberá contar con los medios materiales y organizativos suficientes para la realización del objeto del contrato garantizando la calidad y continuidad de los servicios contratados y velando, con sus propios medios por la correcta ejecución de los trabajos, intentando atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser presentadas por los servicios técnicos municipales.

Adquirirá, a su cargo, el material necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto, asumiendo el compromiso de recoger el material diariamente al final de la actividad.

Todos los medios auxiliares, incluidos los de seguridad, materiales, teléfonos móviles, etc.. serán por cuenta del contratista, que deberá disponer de ellos en un número suficiente para cubrir las necesidades derivadas de los trabajos a ejecutar.

3.- Ejecutar el contrato a riesgo y ventura del adjudicatario (art. 215 TRLCSP).

4.- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios sean ocasionados como

consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable a misma, dentro de los límites señalados en las leyes (art. 214 TRLCSP)

5.- Se responsabilizará igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo incurra, de acuerdo con el establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

6.- Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

7.- Cumplir la normativa de prevención de Riesgos laborales, y para cumplir el deber del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá cooperar y coordinarse con el Ayuntamiento para la aplicación de la misma, respetar las instrucciones y normas internas de seguridad y salud laboral del Ayuntamiento y cumplir con el procedimiento municipal de coordinación y control de actividades y contrataciones.

8.- A responsabilizarse de la calidad técnica de las prestaciones y servicios desarrollados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones, o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del mismo.

9.- El contratista asume, al final del contrato, el compromiso de continuar con la prestación de los servicios hasta que el contrato sea adjudicado a otro empresario, previa la tramitación del correspondiente expediente de contratación. La administración se compromete al pago y mantenimiento del equilibrio económico del contrato durante el tiempo que dure la situación anteriormente descrita.

10.- La empresa adjudicataria deberá uniformar debidamente y a su cargo al personal adscrito a la realización del servicio, incluyendo el distintivo que identifique a la empresa contratista.

11.- Procurará la continuidad del personal destinado a la prestación del servicio evitando los relevos y reemplazos del mismo, con el objeto de no interferir en la adecuada ejecución del contrato.

12.- Facilitar la movilidad de los/as monitores/as en función del número real de menores adscritos a cada uno de los centros.

13.- Designar a una persona de la empresa como responsable ante este Ayuntamiento de la ejecución del servicio, la cual deberá estar accesible, como mínimo para la coordinación municipal durante todo el horario de prestación del servicio.

14.- Velar por el adecuado mantenimiento de los/as menores en los centros en los que se desarrolla la actividad durante la franja horaria diaria objeto de esta contratación, vigilando que ningún/a menor se ausente antes de finalizar la misma, salvo que sean recogidos por sus padres/madres/tutores.

15.- Observar, tanto la empresa como los trabajadores, una correcta conducta con el personal municipal que presta servicio en cada instalación o local, con las personas relacionadas con tales instalaciones (usuarios, directores de centros, profesores, padres, alumnado, etc.), con los responsables de los servicios municipales, así como con quien desempeñe la inspección técnica encargada de la supervisión de la ejecución del servicio.

16.- Antes del inicio de la prestación del servicio la empresa deberá presentar **Certificaciones negativas del Registro Central de Delincuentes Sexuales** de todos aquellos monitores que vayan a prestar el servicio.

17.- Disponer de una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima

de seiscientos mil €uros (600.000 €uros), y de Accidentes innominada para la totalidad de los participantes en el programa, con las características mínimas de fallecimiento por accidente: 3.000€ (para los menores de 14 años se considera como gastos de sepelio), Invalidez por accidente: 6.000€ y Asistencia sanitaria: Ilimitada en centros concertados y hasta 1.000 en centros de libre elección en caso de urgencia (no se admite franquicia alguna en asistencia sanitaria).

18.- Cumplir con el reglamento de funcionamiento del servicio de comedores escolares.

29.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

Se establecen como obligaciones contractuales esencias en base al artículo 223.f) del TRLCSP y por lo tanto son causas de resolución del contrato los siguientes incumplimientos:

1) Lo establecido en la cláusula 11 del presente pliego (adscripciones medios personales y materiales).

2) Velar por la seguridad e integridad de los niños/as usuarios/as del servicio en su recogida, atención y entrega de los mismos.

3) Velar por la seguridad al nivel del tratamiento específico que puedan requerir algunos niños/as por necesidades nutricionales por alergias o cualquier otra patología, o por necesidad de atención especial por otras razones ligadas a una baja autonomía o a dificultades en el desarrollo motriz, sensorial o cognitivo.

4) Nombrar a una persona (Coordinador del servicio) que sea la intermediaria entre la empresa y el Ayuntamiento, desarrollando labores de seguimiento y coordinación del servicio, debiendo estar disponible durante la duración del mismo a los efectos de solucionar cualquier incidente o anomalía que pudiera acontecer así como controlar el buen funcionamiento del servicio.

5) Dotar al servicio de los medios materiales necesarios (cartulinas, lápices, folios, juegos, etc) para el desarrollo de las actividades propuestas dentro de la oferta educativa-pedagógica.

6) Deberá proporcionar a los monitores el vestuario adecuado para el desarrollo de las tareas propias de manipulación de los alimentos, calzado apropiado antideslizante, batas, gorro, guantes, etc. según lo indicado en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

7) Cumplimiento de los deberes laborales, contractuales, sociales, de seguridad social y prevención de riesgos laborales con respecto a los trabajadores.

8) Cumplir con las características de la oferta formulada y vinculada a los criterios de adjudicación

9) Evitar poner en peligro la integridad y la seguridad de los niños y de las niñas usuarios/as del servicio.

30.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

1. - Derecho al abono del servicio en los términos indicados en el artículo 216 del TRLCSP.

2. -Derecho a la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que la demora del pago fuera superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia, a los efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

3. -Derecho a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de eso se le originen, si la demora de la Administración fuera superior a ocho meses.

4. - Derecho a transmitir los derechos de cobro, en los términos del artículo 218 del TRLCSP.

31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste realice la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y la satisfacción de la Administración.

32.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su desarrollo.

A efectos contractuales será incumplimiento objeto de penalización toda acción u omisión de la empresa adjudicataria que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los pliegos.

Los incumplimientos que pudiera cometer el contratista se clasificarán según la trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo con los siguientes criterios:

Se considerarán incumplimientos MUY GRAVES y serán penalizados con multas de tres mil un €uros a seis mil (3.001 - 6.000 €):

- a) La demora injustificada en el comienzo de la prestación del servicio objeto del contrato por plazo superior a dos días sobre la data prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- b) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- c) Fraudes en la forma de la prestación del servicio.
- d) La cesión, subrogación, subarrendo o traspaso, en todo o en parte, del servicio, bajo cualquier modalidad o título, sin la correspondiente autorización del Ayuntamiento.
- e) La desobediencia reiterada respecto de las órdenes del Ayuntamiento relativas a orden y forma de prestación del servicio.
- f) La comisión de dos o más incumplimientos graves, de la misma naturaleza, en el plazo de un año.

Se consideran incumplimientos GRAVES y serán penalizados con multas de seiscientos un €uros a tres mil €uros (601-3000 €):

- a) Paralizaciones o interrupciones de la prestación del servicio sin causa justificada, y por tiempo inferior a dos días para calificarse como infracción muy grave.
- b) No mantener en buen estado de conservación, decoro y funcionamiento la maquinaria y utillaje.
- c) La utilización de elementos personales o materiales asignados con carácter exclusivo a este contrato en otros servicios ajenos a él.
- d) Los incidentes habituales de personal del servicio y en general la incorrección o descortesía con los usuarios.
- e) Las irregularidades en la prestación del servicio que impliquen incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego para el contratista, que no fueran enumeradas como incumplimientos muy graves y que por su naturaleza no deban considerarse cómo leves.
- f) La reiteración, por dos o más veces, en el plazo de 6 meses, en la comisión de incumplimientos leves.

Se considerarán incumplimientos LEVES y serán penalizados con multas de cuantía inferior a seiscientos 600 €uros:

Se considerarán infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de la alguna manera las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio del servicio.

33.- PROCEDIMIENTO PARA La IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

Las citadas penalidades son acumulativas y no excluyentes, y su pago no sustituirá el

resarcimiento de daños y perjuicios por incumplimiento de la empresa adjudicataria ni le eximirá de cumplir con las obligaciones contractuales, pudiendo el Ayuntamiento exigir, conjuntamente, el cumplimiento de dichas obligaciones y la satisfacción de las penalidades estipuladas que se imputarán a la factura o la garantía, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda proponer la resolución del contrato y la reclamación de daños y perjuicios.

Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas es necesario que los incumplimientos, que puedan dar lugar a las mismas, queden debidamente constatados.

La imposición de estas penalidades se acordará previa tramitación del oportuno expediente administrativo. De este incumplimiento se dará traslado al contratista para que pueda formalizar los alegatos oportunos en el plazo de 10 días hábiles, tras los cuales se acordará lo que proceda, sin perjuicio de la obligación de la adjudicataria a subsanar la deficiencia en la prestación del servicio y reparar los daños y perjuicios irrogados a la Corporación como consecuencia de esta.

Notificada la resolución imponiendo la sanción, su importe deberá abonarse dentro de los quince días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se podrá detraer de la garantía definitiva depositada o de los pagos pendientes a la empresa, debiendo reponer el contratista el importe de la garantía a su totalidad por requerimiento del órgano de contratación en el plazo de quince días desde que este se produzca.

34.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA

En el supuesto eventual de huelga en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, la empresa adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al Responsable del Contrato de los incidentes y desarrollo de la huelga.

Previo a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe-propuesta de servicios mínimos. Una vez finalizada la citada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar otro informe en el que se indiquen los servicios efectivamente prestados durante la huelga y el número de horas o servicios, en su caso, que se dejaron de prestar. Dicho informe se presentará en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga, con la conformidad del Responsable del Contrato.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga, el Responsable del Contrato del servicio procederá a valorar la deducción que corresponda en la factura del período en el que se produjera la huelga legal. Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa adjudicataria para la deducción en la correspondiente factura o, en su caso, en el siguiente período de facturación.

35.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

La extinción de los contratos de servicios, no podrá en ningún caso la consolidación de las personas que desarrollen los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante (art. 301.4 TRLCSP)

36.- CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN DE TRABAJOS.

Cesión de contrato

Los derechos y deberes dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y deberes que corresponderían al cedente.

Subcontratación

Los adjudicatarios no podrán concertar con terceros la realización parcial de este contrato

sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la Corporación, con los requisitos y con las condiciones que se establecen en los artículos 227 y 228 de la TRLCSP. En todo caso, las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 50% del importe de adjudicación.

El contratista está obligado a abonar el precio pactado a los subcontratistas o suministradores, dentro de los plazos y de acuerdo con las condiciones establecidas en el art. 228 del TRLCSP.

37.- PAGO DEL CONTRATO

Los trabajos se abonarán con periodicidad mensual y por meses vencidos, previa presentación por el contratista de la correspondiente factura detallada que deberá estar conformada por el responsable al respecto y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 216 del TRCLSP.

Dichas facturas deberán contemplar el importe de la prestación mas el I.V.A. en el porcentaje de aquel que se corresponda en cada momento, según la legislación vigente. La factura reunirá los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por lo que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas deberán especificar el mes al que se refiere, y de manera separada el número de monitores con su coste y el número de desayunos y meriendas según coesponda con su importe total.

La facturación sólo reflejará el número de monitores reales al mes y el número de desayunos y meriendas efectivamente suministradas.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público el proveedor deberá expedir la factura por los servicios prestados o bienes entregados, y tendrá el deber, a los efectos de lo dispuesto en esta ley, de presentarla ante el registro administrativo de la entidad municipal en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio.

En la factura deberá constar la identificación del órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas conforme a lo siguiente:

Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora
L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames

38.- PERSONAL

La empresa adjudicataria tendrá el deber de subrogación del personal relacionado en el ANEXO VII de este Pliego, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Convenio colectivo del sector de ocio educativo y animación sociocultural actualmente vigente.

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la ejecución del contrato.

El personal de la empresa adjudicataria en ningún caso podrá considerarse con relación laboral contractual, funcional o de naturaleza análoga respecto al Ayuntamiento, debiendo dicha empresa tener debidamente informado al personal de dicho extremo. Al término de la adjudicación no se producirá traspaso por el hecho de asumir el Ayuntamiento directamente la prestación del servicio o adjudicarlo a otra empresa.

La Corporación podrá en cualquier momento inspeccionar el servicio prestado, y en concreto, recabar información sobre la adecuación entre el número de trabajadores fijados en la memoria y los que efectivamente presten el servicio, y en caso de disconformidad, proceder de acuerdo con lo establecido en este pliego o sancionar o resolver el contrato.

39.- LEGISLACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

1. - El contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social.

2. - Obligaciones laborales y sociales. - El adjudicatario contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Incumbe específicamente al empresario el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo.

El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a sustituir el personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

40.- FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL EMPLEO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contratista deberá observar los deberes relativos a la fiscalidad, a la protección del medio, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

41.- RESPONSABILIDAD. DAÑOS

1. - El contrato se ejecutará con sometimiento a lo establecido en su clausurado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio prestado, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

2. - La empresa adjudicataria deberá suscribir y tener vigente durante toda la vida del contrato un seguro de responsabilidad civil general por importe mínimo de seiscientos mil €uros. La formalización del dicho seguro será exigida con carácter previo a la firma del contrato.

Será por cuenta del contratista la responsabilidad derivada de todos los daños, pérdidas y acciones de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas por su personal, por su maquinaria o como consecuencia de los trabajos realizados.

Cuando tales daños y pérdidas sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites establecidos en la ley.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que este, oído el contratista, se pronuncie sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

Asimismo, el contratista responderá civil y, en su caso, penalmente de los daños causados a la Administración contratante o a terceros como consecuencia de la mala ejecución del contrato.

En todo caso, para la determinación de las responsabilidades y posibles indemnizaciones se estará al dispuesto en el artículo 214 de la TRLCSP.

42.- FACULTAD DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

Corresponde a los técnicos municipales la facultad de inspeccionar y vigilar el correcto cumplimiento del contrato.

Asimismo dichos técnicos podrán dirigir instrucciones al contratista para el idóneo cumplimiento del contrato.

43.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato
- b) Resolución de las dudas que ofrezca el cumplimiento
- c) Modificación del contrato por razones de interés público
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de esta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del TRLCSP.

44.- CUSTODIA Y CONSERVACIÓN

El contratista deberá responder de la custodia y conservación de los trabajos encargados, no permitiéndose la entrega ni información a terceras personas, si no es con la expresa autorización del director, o, de ser el caso, del órgano de contratación.

45.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a eso el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

46.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato deberán de cumplir con el deber de secreto y confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato y por estrictas necesidades de esta (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de los datos de carácter personal).

El contratista se compromete a no dar información ni datos proporcionados por el Ayuntamiento de Ames para cualquier uso no previsto en el presente pliego.

En particular, no les proporcionará, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Ames, copia de los documentos elaborados o datos a terceras personas, excepto que fueran sometidos también a acuerdos de confidencialidad.

Todos los datos manejados por el contratista derivados de la prestación contratada, incluyendo los soportes empleados (papel, fichas, disquetes, hitas, CD etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Ames, sin que el contratista pueda conservar una copia o emplearlos con finalidad distinta a la que figura en el contrato.

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato deberá cumplir con el deber de secreto o confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tengan conocimiento durante su ejecución, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, mismo después de finalizar el plazo contractual (art. 12 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre). Igualmente, serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. A los efectos del cumplimiento de lo recogido en el inicio de este párrafo, el contratista se compromete explícitamente a formar y a informar a su personal de los deberes que dimanar de lo establecido en estas normas.

47.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía no se devolverá o cancelará hasta que se produjera el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista (artículo 102 del TRLCPS).

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adecuada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de devolución de la garantía, sí esta no se hiciera efectiva por causa imputable a la Administración.

48.- NORMATIVA APLICABLE Y JURISDICCIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas

Los pliegos citados tienen carácter contractual, y para todo lo no previsto en ellos se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación administrativa.

La normativa aplicable al procedimiento de formación y de aprobación del expediente, a la licitación, adjudicación, formalización y ejecución de este contrato administrativo, además de sus prescripciones, será la siguiente:

La Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014.

El Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por lo que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público

El Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RXLCAP)

La Ley estatal 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL) y las disposiciones que la desarrollen, modifiquen o afecten; así como la normativa autonómica de desarrollo que, en el marco que fija aquella, esté en vigor.

La Ley estatal 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las disposiciones que la desarrollen, modifiquen o afecten, así como la normativa autonómica que se apruebe en el marco que establece aquella.

Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares y la normativa sectorial específica a la que estos se remitan por razón de la materia en cada caso.

Los acuerdos y las resoluciones sobre el régimen de atribución de competencias, las bases de ejecución del presupuesto municipal y las ordenanzas y los reglamentos de la corporación

En todo lo que no prevén las anteriores normas, serán aplicables el resto de normas de Derecho Administrativo y, en último término, las de Derecho Privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, y sus acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, segundo lo dispuesto en la ley reguladora de la dicha jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición o de cualquiera otro recurso que los interesados estimen procedente.

ANEXO I	
CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	
1.- Objeto:	Contratación mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación sujeto a regulación armonizada del servicio de <i>Monitoraje en la Red de Comedores Escolares del Ayuntamiento de Ames</i> .
2.- Presupuesto de licitación	El precio del contrato se establece en función de los siguientes parámetros: Precio/hora/coordinador: 17 €uros (más 10% IVA). Precio/hora/monitor: 14 €uros (más 10% IVA). Precio/hora monitor de apoyo: 14 €uros (más 10% IVA). Precio/hora personal limpieza y conserjería: 9,5 euros (más 10% IVA) En cuanto al presupuesto del contrato y su valor estimado ver cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
3.- Duración del Contrato	La duración inicial del contrato será de DOS AÑOS , pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de CUATRO AÑOS, (incluido período inicial y prórrogas). Las prórrogas serán obligatorias para el contratista.
4.-Revisión de precios	En este contrato no habrá revisión de precios.
5.- Consulta de pliegos	Servicio de contratación y página web del ayuntamiento: www.concellodeames.gal (perfil del contratante).
6.- Lugar de presentación de proposiciones	En el Registro General del Ayuntamiento de Ames, con domicilio en la Praza do Concello s/n. Bertamiráns 15.220 AMES (A CORUÑA) Teléfono: 981883002, en un plazo que no será inferior a cincuenta y dos días, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea.
7.- Criterios de Adjudicación:	Ver cláusula 20.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
8.- Garantía provisional:	No se exige.
9.- Garantía definitiva	El candidato que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido según lo establecido en el artículo 95 del TRLCSP, que presentará por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del citado texto
10.- Mesa de contratación:	La composición de la Mesa de Contratación será designada por el órgano de contratación, artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. Su composición se publicará posteriormente en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente, con una antelación mínima con respecto a la reunión que se celebre para la cualificación de la documentación.
11.- Plazo de garantía	Dadas las características del servicio se prevé un plazo de garantía de tres meses desde la finalización de la prestación del servicio.
12.- Posibilidad de modificación	El contrato podrá modificarse hasta un 10% de su precio.
13.- Fondos Europeos	No se financia con fondos europeos

ANEXO II.- Documento a incorporar en Sobre A
DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA
ADMINISTRACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.4 DEL TRLCSP

"D/D^a..... con DNI y domicilio en actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de **MONITORAJE EN LA RED DE COMEDORES ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE AMES** (o actuando en nombre propio).

DECLARA:

1. *El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) en los términos y condiciones previstos en el mismo.*
2. *No estar incurso ((y/o la empresa a la que representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.*
3. *Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, que en el caso de resultar adjudicatario deberá presentar certificado de estar al corriente con la Seguridad Social y certificado de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias.*
4. *Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley y en los pliegos, con anterioridad a la adjudicación, y en el plazo conferido al efecto.*

Y para que así conste y surta efectos ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Ames, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO III

**COMPROMISO DE DEDICACIÓN O ADSCRIPCIONES A LA EJECUCIÓN DEL
CONTRATO DEL SERVICIO DE MONITRAJE EN LA RED DE COMEDORES
ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE AMES**

"D/D^a..... con DNI y domicilio en actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato del servicio de MONITRAJE EN LA RED DE COMEDORES ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE AMES (o actuando en nombre propio).

CERTIFICA que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprometidas en los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa _____, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales. Así mismo, manifiesta el COMPROMISO de adscribir a la ejecución de dicho contrato a los medios personales o materiales suficientes para cumplir el Pliego de Prescripciones Técnicas en sus justos términos.

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación del contrato de "Monitoraje en la red de comedores escolares del Ayuntamiento de Ames", y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 57.1 y 64.2 del TRLCSP.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO IV
DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE SUBCONTRATACIÓN

"D/D^a..... con DNI y domicilio en actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de servicios de denominado de **MONITORAJE EN LA RED DE COMEDORES ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE AMES** (o actuando en nombre propio).

Declara que el porcentaje de subcontratación para la prestación de este servicio denominado **Servizo de monitoraxe na rede de comedores escolares do Concello de Ames** a precios ofertados será el siguiente: _____ % (se indicará solo el %, no el importe).

Las ofertas que excedan del máximo establecido en el cuadro de características serán excluidas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO V
CERTIFICADO SOBRE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

"D/D^a..... con DNI y domicilio en actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato del servicio de MONITORAJE EN LA RED DE COMEDORES ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE AMES (o actuando en nombre propio).

CERTIFICA:

1) Que el número **global de trabajadores** de personal es de _____, siendo el número particular de trabajadores con discapacidad en personal de _____, lo que representa un _____ %.

2) Que el porcentaje de **trabajadores fijos** con discapacidad en el persoal es del _____ %

(Lugar, fecha y firma del proponente)

Anexo VI.- Documento a incorporar en el sobre C
OFERTA ECONÓMICA

"D/D^a..... con DNI y domicilio en actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato denominado "Monitoraje en la red de comedores escolares del Ayuntamiento de Ames" (o actuando en nombre propio).

1º) Ofrece el siguiente precio:

Precio/hora/coordinador:	IVA 10%	Coste Total
Precio/hora/monitor	IVA 10%	Coste Total
Precio/hora monitor de apoyo	IVA 10%	Coste Total
Precio/hora personal limpieza y conserjería	IVA 10%	Coste Total

2º) Conoce y acepta cuantas obligaciones se deriven de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas de este contrato

3º) Hace constar que en la presente licitación (indíquese lo que proceda):

- a) _____ No concurre con empresas vinculadas
 b) _____ Concurre con la/s siguiente/s empresa/s:
 Denominación:
 CIF:

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO VII
RELACIÓN DEL PERSONAL A SUBROGAR

Nº	CATEGORÍA	CONVENIO	SALARIO BASE	PAGAS EXTRAS	MEJORA	CUENTA CONVENIO	COM. CENTRO TRABAJO	COSTE CON SS	CONTRATO
1	COORDINADOR	Ocio/hostele ria	489.3	81.55	0,64	6,02	88.54	875.19	FIJO- DISCONTINUO
2	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
3	PERS.LIMPIEZA	Ocio	250.5	41.75	0	0	0	384.01	FIJO- DISCONTINUO
4	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
5	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	4.96	0	475.22	FIJO- DISCONTINUO
6	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	Fij- DISCONTINUO
7	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
8	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
9	MONITOR APOYO	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
10	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	4.96	0	475.22	FIJO- DISCONTINUO
11	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
12	COORDINADOR	Ocio/hostele ria	489.3	81.55	0,64	6,02	88.54	875.19	FIJO- DISCONTINUO
13	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
14	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	FIJO- DISCONTINUO
15	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	FIJO- DISCONTINUO
16	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
17	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
18	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
19	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
20	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
21	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO
22	MONITOR	Ocio/hostele ria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO- DISCONTINUO

23	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	FIJO-DISCONTINUO
24	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
25	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	4.96	0	475.22	FIJO-DISCONTINUO
26	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
27	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
28	COORDINADOR	Ocio/hosteleria	489.3	81.55	0.64	6.02	88.54	875.19	FIJO-DISCONTINUO
29	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
30	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
31	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	4.96	0	475.22	FIJO-DISCONTINUO
32	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
33	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
34	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
35	COORDINADOR	Ocio/hosteleria	489.3	81.55	0.64	6.02	88.54	875.19	FIJO-DISCONTINUO
36	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	FIJO-DISCONTINUO
37	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	4.96	0	475.22	FIJO-DISCONTINUO
38	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
39	MONITOR APOYO	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	FIJO-DISCONTINUO
40	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
41	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
42	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
43	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
44	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	FIJO-DISCONTINUO
45	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO 558.34
46	MONITOR	Ocio/hosteleria	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
47	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	FIJO-DISCONTINUO
48	COORDINADOR	Ocio/hosteleria	489.3	81.55	0.64	6.02	88.54	875.19	FIJO-DISCONTINUO

49	MONITOR	Ocio/hostelería	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
50	MONITOR	Ocio/hostelería	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
51	MONITOR APOYO	Ocio	305.75	50.96	0	4.96	0	475.22	FIJO-DISCONTINUO
52	MONITOR	Ocio/hostelería	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
53	MONITOR	Ocio/hostelería	305.75	50.96	0	4.96	63.25	558.34	FIJO-DISCONTINUO
54	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	4.96	0	475.22	FIJO-DISCONTINUO
55	MONITOR APOYO	Ocio	305.75	50.96	0	4.96	0	475.22	FIJO-DISCONTINUO
56	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	FIJO-DISCONTINUO
57	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	FIJO-DISCONTINUO
58	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
59	CONSERJE	Ocio	150.3	25.05	0	0	0	232.51	TEMPORAL-OBRA
60	MONITOR APOYO	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
61	MONITOR APOYO	Ocio	207.91	34.65	0	0	0	401.94	TEMPORAL-OBRA
62	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
63	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
64	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
65	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
66	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
67	PERS.LIMPIEZA	Ocio	175.32	29.22	0	0	0	271.22	TEMPORAL-OBRA
68	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
69	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	FIJO-DISCONTINUO
70	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
71	MONITOR APOYO	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
72	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
73	MONITOR APOYO	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
74	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
75	MONITOR APOYO	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA

76	MONITOR APOYO	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
77	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
78	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
79	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
80	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
81	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
82	PERS.LIMPIEZA	Ocio	220.4	36.73	0	0	0	340.95	TEMPORAL-OBRA
83	MONITOR APOYO	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
84	CONSERJE	Ocio	130.23	21.71	0	0	0	232.48	TEMPORAL-OBRA
85	MONITOR APOYO	Ocio	122.3	20.38	0	0	0	189.2	TEMPORAL-OBRA
86	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	TEMPORAL-SUSTIT
87	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
88	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
89	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
90	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
91	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
92	MONITOR APOYO	Ocio	183.45	30.58	0	0	0	283.8	TEMPORAL-OBRA
93	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
94	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
95	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
96	MONITOR APOYO	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
97	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
98	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
99	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
100	MONITOR APOYO	Ocio	244.6	40.77	0	0	0	378.4	TEMPORAL-OBRA
101	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
102	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
103	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA

104	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
105	MONITOR APOYO	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
106	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
107	MONITOR APOYO	Ocio	122.3	20.38	0	0	0	189.2	TEMPORAL-OBRA
108	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
109	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	472.99	TEMPORAL-OBRA
110	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	TEMPORAL-SUSTIT
111	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	TEMPORAL-SUSTIT
112	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	TEMPORAL-SUSTIT
113	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	TEMPORAL-SUSTIT
114	MONITOR	Ocio	305.75	50.96	0	0	0	468.71	TEMPORAL-SUSTIT

* Datos facilitados por la actual empresa prestadora del servicio