



## DECRETO DA ALCALDÍA NÚM.:

Asunto: Decreto de adxudicación do contrato de servizos: **Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025.**

Expediente *Tedec*: 2024/C004/000004

Expediente Decreto: 2024/G003/001493

## FEITOS

Logo de ver o expediente que se tramita para a contratación de servizos *Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025*, incluída no Planificación deportiva anual.

E de ver as características do contrato que se pretende executar:

- **Tipo de contrato:** servizos (artigo 17 da LCSP)
- **Carácter do contrato:** administrativo (artigo 25 da LCSP)
- **Procedemento:** Contrato de servizos mediante procedemento aberto, (con pluralidade de criterios de adxudicación con aplicación de xuízos de valor e criterios de apreciación automática)
- **Obxecto:** **Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025**
- **Tramitación:** Ordinaria
- **Código CPV:** 92000000-1 Servizos de espaxemento, culturais e deportivos  
92600000-7 Servizos deportivos
- **Valor estimado do contrato:** 58280,25 euros (IVE excluído)
- **IVE (21 %):** 12238,85 €
- **Orzamento base da licitación:** 70519,1 € (IVE incluído)
- **Retención de crédito:** 21/06/2024
- **Partida orzamentaria:** 341 22799
- **Operación núm.:** 220240002520/220249000007
- **Referencia núm.:** 22024000669
- **Lugar de execución:** o que se indica no prego de prescricións técnicas particulares (PPTP)
- **Duración da execución:** o prazo de execución do servizo abranguerá o período comprendido entre os meses de setembro de 2024 e maio de 2025. A data estimada de inicio é o 16 de setembro, e a de finalización o 31 de maio.

E de ver os antecedentes:

- **Memoria xustificativa:** 12/07/2024
- **Providencia de inicio:** 12/07/2024
- **Informe insuficiencia de medios:** 20/06/2023
- **Lotes.** Non procede a división en lotes. Motivo: a aplicación da previsión contida no artigo 99.3.b da LCSP (decreto da alcaldía núm. ).
- **Decreto da alcaldía de inicio do expediente:** o núm. 1072/2024 do 12/07/2024
- **Informe da secretaría xeral:** 23/07/2024
- **Informe da intervención municipal:** 24/07/2024
- **Decreto da alcaldía de apertura do expediente contratación núm.:** 1148/2024 26/07/2024



- **Publicación anuncio licitación na PLACSP:** 2024/C004/000004 do 26/07/2024
- **Prazo de presentación das ofertas:** 15 días naturais (desde o día seguinte a publicación do anuncio mencionado)
- **As proposicións presentadas no tempo e na forma:**

Licitadores	NIF	Data presentación PLACSP
Ludus Tempori S. Coop. Galega	F27449735	12-08-2024 12:56
VV XESTION DE ACTIVIDADES SL	B70077292	12-08-2024 23:03

- **Actos da mesa de contratación:**
  - ✓ Acta de apertura do sobre A (documentación administrativa): 13/08/2024
  - ✓ Acta de emenda do sobre A (documentación administrativa): 16/08/2024  
A mesa de contratación declara admitidas na licitación a todas as empresas.
  - ✓ Acta de apertura do sobre B (referencias técnicas): 16/08/2024
  - ✓ Informe técnico de valoración dos criterios baseados en xuízos de valor, que é avaliado pola mesa de contratación: 20/08/2024, coa rectificación na data 21/08/2024:



## CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

Praza do Concello, 1 - 15.841 Santa Comba (A Coruña) - Teléf.: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 e-mail: concello@santacomba.dicoruna.es

### FASE I

#### MEMORIA PARA OS CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

##### EMPRESA : LUDUS TEMPORI

##### 1. IDENTIFICADOR DO LICITADOR

Neste apartado a empresa Ludus Tempori S. Coop. Galega identifícase con domicilio na rúa Calzada das Gándaras, nº 35 A, C.P.: 27.003 (Lugo) e con C.I.F.: F-27449735.

##### 2. CONTEXTUALIZACIÓN DO SERVIZO

Na memoria aparece a contextualización do servizo ( do 16 de setembro de 2024 ao 31 de maio de 2025).

Cum cómputo total de 2564 horas; tamén aparecen detalladas as instalacións deportivas onde se impartirán as actividades reflectidas na memoria.

##### 3. PROGRAMACIÓN DEPORTIVA DO CURSO 2024/2025

A proposta das actividades presentadas pola empresa Ludus Tempori está de acordo coa programación deportiva feita polo concello de Santa Comba para o curso 2024/2025, neste programa presentado pola empresa aparecen reflectidas actividades substitutivas á programación deportiva coma aeróbic, danza, atletismo, GAP, Hiit, tábata, running e chachibol pero non aparecen como novas actividades.

No relativo á organización da clausura das actividades mencionan exhibición ou clases en espazos públicos do concello de Santa Comba pero sin detallar o tipo de exhibicións ou actividades/eventos.

Ludus Tempori, segundo a memoria presentada, dará de alta aos participantes no programa Xogade, inscribirá ao equipo no susodito programa e os/as monitores/as acompañarán aos participantes do programa durante as competicións.

No programa Xogade a empresa estipula 30 horas ( baseándose no curso pasado) que xa están recollidas no total de horas do proxecto.

##### 4. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

No referente á coordinación, Ludus Tempori indica unha coordinación diaria e fluída con reunións previas para delimitar o servizo.

O equipo de monitores e monitoras manterá informado ao coordinador da empresa de calquera incidencia e este a súa vez será o interlector co Concello.

A empresa menciona que fará o control e seguimento do servizo de acordo coas pautas marcadas no PPT.

No caso de producirse un accidente o protocolo ao que fai referencia a empresa é o habitual.

FIRMADO POR ELISA OMELO LAMIDEIRA (FECHA: 20/08/2024 10:48:29)  
Versión imprimible



## CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

Praza do Concello, 1 - 15.841 Santa Comba (A Coruña) - Telfs: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 e-mail: conceto@santacomba.dicoruna.es

No referente ao tratamento e protección de datos Ludus Tempori seguirá o que está establecido na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal e no Regulamento 2016/679 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e a libre circulación destes datos (Regulamento xeral de protección de datos).

### 5. RR.HH

En relación aos medios humanos que se adscriben ao servizo a empresa presenta un cadro coas actividades, posibles titulacións e funcións dos/as monitores/as e do coordinador/a de maneira global. As substitucións de monitores por baixa ou vacacións será inmediata co fin de afectar o menos posible ao servizo (sen determinar as horas de antelación para avisar as baixas, vacacións, etc). A empresa Ludus Tempori impartirá 2 cursiños anuais como formación complementaria ao monitorado (un curso de Primeiros Auxilios e outro curso de Igualdade).

### 6. RR.MM

A empresa Ludus Tempori presenta un cadro co material desglosado por unidades e prezo; o material presentado está de acordo do PPT e a empresa aportará a maiores 2 porterías de hockey cunha valoración total do material de 2.916,95€ (valoración estipulada pola empresa).

A empresa Ludus Tempori S.C. presenta unha memoria completa de conformidade cos parámetros fixados; ben definida e estruturada; metodoloxía completa e proposta de medios materiais e humanos boa. Proxecto completo que acada unha ponderación máxima de 46,93%

### CRITERIOS NON AVIABLES MEDIANTE FÓRMULAS PROPOSTA TÉCNICA, DE MEDIOS E ORGANIZATIVO DO SERVIZO: ATA 49 PUNTOS

EMPRESA:	Organización e metodoloxía: ata 30 pts	Recursos humanos, materiais e técnicos: ata 19 pts	TOTAL:
LUDUS TEMPORI S.C	15 puntos	8 puntos	23 puntos



## CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

Praza do Concello, 1 - 15.841 Santa Comba (A Costiña) - Telfs.: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 e-mail: concello@santacomba.dicoma.es

### EMPRESA : VV XESTIÓN DE ACTIVIDADES

#### 1. IDENTIFICACIÓN DO LICITADOR

A empresa VV Xestión de actividades identifícase con domicilio fiscal na rúa do Pombal 43, C.P.: 15-705 ( Santiago de Compostela).

A contextualización do servizo baséase na mellora da calidade da vida das persoas e a promoción de hábitos saudables co obxectivo de fomentar a práctica deportiva regular entre a cidadanía ( abarcando tanto a nenos/as coma persoas adultas).

Tamén menciona un obxectivo moi importante que é o de poñer a disposición de todos/as os/as veciños/as de Santa Comba a posibilidade real de practicar deporte e actividade física sin discriminación de idade, sexo ou condición social/ideolóxica ou física.

#### 2. CONTEXTUALIZACIÓN DO SERVIZO

En relación as actividades deportivas VV Xestión de actividades presenta un cadro xeral.

#### 3. PROGRAMACIÓN DEPORTIVA CURSO 2024/2025

A proposta de programación das actividades deportivas tanto para nenos/as coma para adultos é moi completa xa que a empresa fai unha descrición de cada actividade e nomea os obxectivos que pretenden acadar en cada actividade; ademais de describir a metodoloxía utilizada ( metodoloxía flexible, integradora, activa, participativa, significativa, lúdica e creativa).

No relativo ás técnicas de ensinanza a empresa VV Xestión de actividades subliña as seguintes:

- Mando directo. - Asignación de tarefas.
- Reproducción de modelos. - Ensinanza individualizada.
- Descubrimiento guiado. - Búsqueda.

Tamén destaca o apartado no que a empresa dalle importancia no diagnóstico inicial ( detectando as necesidades actuais da poboación xalleira) e onde diferencia as seguintes partes:

1ª Unha análise do entorno.

2ª Unha definición das características básicas dos aprendices.

3ª Unha análise dos contidos a ensinar.

4ª Unha análise dos obxectivos, da metodoloxía, avaliación, técnicas de ensinanza, etc.

No apartado da organización da clausura a empresa indica que fará unha clausura das escolas cunha representación das actividades e con invitados para pechar o curso.



## CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

Plaza do Concello, 1 - 15.841 Santa Comba (A Coruña) - Telf.: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 e-mail: concso@santacomba.dicouasa.es

### 4. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

A empresa VV Xestión de actividades indica as seguintes funcións ao coordinador do servizo:

- \* Apoiar e axudar á técnica de deportes e a concelleira nas iniciativas que o concello propoña.
- \* Supervisar o programa de actividades coa dirección técnica municipal cada 3 meses ou cando esta o requira.
- \* Ter reunións mensuais coa técnica de deportes e coa concelleira para propoñer, asesorar e axudar nas escolas deportivas.
- \* Supervisar que se cumpran os horarios das actividades.
- \* Informar ás familias e monitores de calquera circunstancia.
- \* Colaborar co concello de Santa Comba na recollida de datos e outros traballos indispensables para o bo funcionamento da actividade.
- \* Elaborar informes mensuais e anuais.
- \* Deseñar unha enquisa para a valoración das escolas deportivas: monitores, instalacións, actividades, limpeza, metodoloxía, etc.
- \* Coordinar o protocolo ante posibles accidentes deportivos.
- \* Elaborar e presentar informes ou memorias pertinentes.

Os métodos de control e seguimento do servizo farase de maneira continua e utilizarán enquisas, cadernos de control, fichas de control, diarios de campo, listas de control, memorias mensuais, etc., para ter un mellor control do servizo prestado.

A empresa utilizará unha ficha de observación de usuario ( con nome, apelidos, correo, teléfono e outros) ademais de levar un control de usuarios e asistencias cun arquivo en excel ou word para cada monitor/a e que ao rematar cada mes enviarán ao coordinador e a técnica de deportes municipal a asistencia e observacións de cada grupo.

Tamén indica que farán un grupo de wasap de cada actividade para informar das normas, notificacións, artigos relacionados coa nutrición, hábitos saudables, etc. Semanalmente os/as monitores/as entregarán ao coordinador unha folla xeral de observación onde se reflectirán os seguintes aspectos:

- |                     |                                   |
|---------------------|-----------------------------------|
| - Material.         | - Sustitucións.                   |
| - Espazos.          | - Anomalías varias.               |
| - Instalacións.     | - Suxerencias do/a monitor/a.     |
| - Cambios de grupo. | - Suxerencias dos/as usuarios/as. |

As memorias mensuais que presentará a empresa todos os meses será unha memoria explicativa e detallada de todos os servizos e das instalacións onde se desenvolven as actividades.

Antes de comezar o curso, o coordinador xeral, o coordinador de zona e os/as monitores/as farán unha reunión para deseñar, planificar e organizar as actividades, grupos, e espazos. Tamén elaborarán as programacións ( obxectivos, contidos, etc) das actividades; repartirán as horas de uso das instalacións contando sempre co Concello; farán as fichas de seguimento para os/as alumnos/as e as sesións; eventos que se fagan durante o curso e un seguimento do alumnado mediante unha avaliación continua.



## CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

Praza do Concello, 1 - 15.841 Santa Comba (A Coruña) · Telfs.: 981 88 00 75 - 609 24 11 78 e-mail: concello@santacomba.dicoruna.es

A maiores a empresa indica que o coordinador será o encargado de atender ao usuario ( avaliación técnica do/a alumno/a, asistencias, faltas, etc).

No relativo ao protocolo a seguir ante accidentes a empresa indica que cubrirán os informes de acordo coas directrices do Concello de Santa Comba.

### 5. RR.HH

Os medios humanos que se adscriben ao servizo está reflectido nun cadro composto polo nome e apelidos de cada monitor/a; titulación de cada un/unha e a experiencia.

Todo o persoal da empresa dispón de formación en socorrismo e primeiros auxilios.

No relativo ás funcións dos/as monitores/as destacan:

- Seguimento e control do alumnado.
  - Supervisión do programa de actividades coa dirección técnica municipal de o coordinador ( cada 2 meses).
  - Montar e desmontar, recoller material empregado nas actividades e deixar as instalacións en perfecto estado e conservación.
  - Remitir informes e demais documentación que necesite o concello.
  - Estar en contacto directo co coordinador.
  - Facer unha enquisa de satisfacción e de suxerencias.
  - Facer unha memoria final dos servizos prestados ( informe, fotos, videos, etc).
- Con respecto ao coordinador destaca o seguinte:
- Apoiar e axudar a técnica deportiva e a concelleira en todas as iniciativas que o concello propoña.
  - Supervisar o programa de actividades cada 3 meses coa técnica deportiva municipal ou cando a técnica requira.
  - Elaborar informes mensuais ou anuais.
  - Coordinar o protocolo antes posibles accidentes deportivos.
  - Elaborar e presentar informes ou memorias pertinentes.
  - Etc.

A empresa VV Xestión de actividades levará a xestión de substitución de monitores da seguinte maneira:

- Comunicación interna entre monitores e coordinador cunha antelación mínima de 48 horas para posibles substitucións.

Tamén menciona que ten unha bolsa de traballo ( dun máximo de 10 monitores/as) dispoñibles e capacitados para facer as substitucións.

En relación á formación dos/as monitores/as menciona a formación externa a través da FEDA Coruña ou formacións internas ( de maneira presencial ou pildoras formativas).



## CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

Praza do Concello, 1 - 15.841 Santa Comba (A Coruña) - Teléf: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 e-mail: concello@santacomba.dicoruna.es

### 6. R.R.M.M

A empresa VV Xestión de actividades presenta un cadro descriptivo cos recursos materiais que aportará en consonancia co PPT. A maiores añade rodas abdominais, foam roller, gomas amarres e combas e cun gasto total do material de 2120€ (prezo estimado pola empresa).

A empresa VV Xestión de actividades presenta unha memoria moi completa e novidosa de conformidade cos parámetros fixados; ben definida e estruturada; metodoloxía moi completa e proposta de medios materiais e humanos excelente. Proxecto moi completo que acada unha ponderación máxima de 93,87%

### CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS PROPOSTA TÉCNICA, DE MEDIOS E ORGANIZATIVO DO SERVIZO: ATA 49 PUNTOS

EMPRESA:	Organización e metodoloxía: ata 30 pts	Recursos humanos, materiais e técnicos: ata 19 pts	TOTAL:
VV Xestión de actividades	29 puntos	17 puntos	46 puntos



# CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

Plaza do Concello, 1 - 15.841 Santa Comba (A Coruña) · Telfs: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 e-mail: concello@santacomba.dicoruna.es

## RESUMO DA FASE I DA VALORACIÓN DOS CRITERIOS NON AVIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

### PROPOSTA TÉCNICA DE MEDIOS E ORGANIZATIVO DO SERVIZO: ATA 49 PUNTOS

EMPRESA:	Proposta técnica, de medios e organizativo do servizo - Organización e metodoloxía: ata 30 pts.	Proposta técnica, de medios e organizativo do servizo - Recursos humanos, materiais e técnicos: ata 19 pts.	Puntuación:
LUDUS TEMPORI S.C.	15 puntos	8 puntos	23 PUNTOS
VV XESTION DE ACTIVIDADES	29 puntos	17 puntos	46 PUNTOS

En Santa Comba a 20 de agosto de 2024.

Asdo.: A Técnica Deportiva Municipal

Firmado por CAPELO LANDEIRA ELISA - \*\*\*3902\*\* el día 20/08/2024 con un certificado emitido por AC FNMT Usuarios

Elisa Capelo Landeira

### SERVIZO: ACTIVIDADES DEPORTIVAS DO CONCELLO DE SANTA COMBA PARA O CURSO 2024/2025





# CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

Plaza do Concello, 1 - 15.841 Santa Comba (A Coruña) - Telfs.: 981 88 00 75 - 609 24 11 38 e-mail: correo@santacomba.dicoruna.es

## FASE I

### RECTIFICACIÓN ERRO DE TRANSCRICIÓN NA PUNTUACIÓN MEMORIA PARA OS CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS

No informe desta técnica do 20 de agosto de 2024 referente á puntuación da memoria para os criterios non avaliados mediante fórmulas, advírtese dun erro material ou de transcripción na puntuación da empresa Ludus Tempori que cómpre rectificar.

#### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1 As administracións públicas poderán, así mesmo, rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritmético existentes nos seus actos, ao abeiro do artigo 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

2 A doutrina xurisprudencial da S/TS de 27 do maio de 1991 na que se establece que o erro se caracteriza por ser ostensible, manifesto e indiscutible, implicando por si só, a evidencia do mesmo, sen necesidade de maiores razoamentos, e exteriorizándose *prima facie* pola súa contemplación, requiríndose que concorran, entre outras, a seguinte circunstancia: 1) *que se trate de simples erros elementais de nome, datas, operacións aritméticas ou transcripción de documentos.*

Así onde di:

**EMPRESA : LUDUS TEMPORI**

**CRITERIOS NON AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS  
PROPOSTA TÉCNICA , DE MEDIOS E ORGANIZATIVO DO SERVIZO: ATA 49 PUNTOS**

EMPRESA:	Organización e metodoloxía: ata 30 pts	Recursos humanos, materiais e técnicos: ata 19 pts	TOTAL:
LUDUS TEMPORI S.C	15 puntos	8 puntos	23 puntos

- ✓ Apertura do sobre C (oferta económica e criterios avaliados automaticamente): 21/08/2024  
As ofertas formuladas:

Oferta económica				
Persoa licitadora	Oferta económica €)			
	Prezo sen IVE (A)	IVE Percentaxe %	Importe IVE (B)	Total (A+B)
Ludus Tempori S Coop Galega	58.000,000	21 %	12.180,00	70.180,00 €
VV Xestión de Actividades, SL	22,70 € 58.202,80 €	21 % 21 %	4,76 € 12.222,59 €	27,46 € 70.425,39 €

Implementación dunha plataforma de comunicación e control de	Ludus Tempori	VV Xestión de
--	---------------	---------------



asistencia on-line	S Coop Galega	Actividades, SL
Plataforma só con módulo de control de asistencia online dende móbil, tableta ou ordenador	X	Non oferta
Plataforma con módulo de control de asistencia e módulo de xestión de notificacións ao alumnado	Non oferta	Non oferta
Plataforma con módulo de control de asistencia e módulo de xestión de notificacións ao alumnado e módulo de solicitude de autorizacións	Non oferta	Non oferta

Xornadas de fomento do deporte, hábitos de vida saudables e mellora da calidade de vida	Ludus Tempori S Coop Galega	VV Xestión de Actividades, SL
1 xornada anual	Non oferta	Non oferta
2 xornadas anuais	Non oferta	Non oferta
3 xornadas anuais	Non oferta	X

Actividades e horas a maiores	Ludus Tempori S Coop Galega	VV Xestión de Actividades, SL
1 actividade trimestral	Non oferta	Non oferta
2 actividades trimestrais	Non oferta	Non oferta
1 actividade anual	Non oferta	Non oferta
1 actividade anual e unha trimestral	Non oferta	Non oferta

✓ A valoración total (sobres B e C) realizada pola mesa de contratación:

Persoa licitadora	Puntuación Val. técnica	Oferta económica e criterios valorables automaticamente				Total
		Criterio 1 Oferta económica	Criterio 2	Criterio 3	Criterio 4	
LUDUS TEMPORI S COOP GALEGA	23,00	0,34	2,00	0,00	00,00	25,34
VV XESTIÓN DE ACTIVIDADES, SL	46,00	0,09	0,00	6,00	00,00	52,09

- ✓ Ofertas que se presume que a oferta realizada por persoas licitadoras pode resultar desproporcionada ou anormal: non se detectan.
- ✓ Proposta de adxudicación que realiza a mesa de contratación para o requirimento da documentación á persoa licitadora que formula a mellor oferta (relación calidade-prezo):
  - Decreto da alcaldía de clasificación das ofertas e o requirimento de documentación ao licitador que formula a mellor oferta: 1284/2024 do 22/08/2024.
  - No tempo e na forma a persoa licitadora mencionada presenta a documentación requirida.

Rexistros Oficiais de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público	RXCCCAA Galicia	4289
Cumprimento das obrigas tributarias, Seguridade Social e coa Comunidade Autónoma de Galicia (art. 71.1.d da LCSP)	AEAT Seguridade Social ATRIGA Concello	Si Si Si Si
Cumprimento das obrigas co Concello de Santa Comba		
Acredita dispor efectivamente medios persoais e materiais e o compromiso de adscrición á execución		Si
Garantía definitiva: 5 % prezo oferta, excluído o IVE)	2910,14 €	Abanca
Data e o número do aval	05/09/2024	Metálico



**Artigo 96.1 e 2 da LCSP:**

1 A inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, segundo o reflectido nel e salvo proba en contrario, as condicións de aptitude do empresario en canto á súa personalidade e capacidade de obrar, representación, habilitación profesional ou empresarial, solvencia económica e financeira e técnica ou profesional, clasificación e demais circunstancias inscritas, así como a concorrencia ou non concorrencia das prohibicións de contratar que deban constar nel.

2. A inscrición no Rexistro de Licitadores dunha comunidade autónoma acreditará idénticas circunstancias para os efectos da contratación con ela, coas entidades locais incluídas no seu ámbito territorial e cos restantes entes, organismos ou entidades do sector público dependentes dunha e doutras.

A mesa de contratación, en sesión realizada o 13/09/2024, propón ao órgano de contratación:

*Adxudicar o servizo á empresa VV XESTION DE ACTIVIDADES, SL (NIF: B70077292), con domicilio en Ames, A Coruña, nas condicións da súa oferta:*

*Prezo base de licitación (sen IVE): 58202,8 €*

*Importe do IVE que corresponde ao prezo de licitación: 12222,59 €*

*Prezo de adxudicación (IVE engadido): 70425,39 €*

*Condicións/vantaxes da súa oferta:*

*3 xornadas anuais de fomento do deporte, hábitos de vida saudables e mellora da calidade de vida.*

**Informe de fiscalización fase D: 13/09/2024**

E de ver os datos referentes a este decreto:

- **Procedemento:** Contrato de servizos
- **Carácter do contrato:** administrativo
- **Expediente:** 2024/C004/000004
- **Documento:** decreto de adxudicación
- **Órgano de contratación:** a alcaldía
- **Asinantes:** a alcaldía-a secretaria xeral

**CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS**

1. De conformidade coa proposta da mesa de contratación.
2. O órgano de contratación clasificará, por orde decrecente, as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais conforme o sinalado no artigo seguinte. Para realizar a dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego ou no anuncio e poderá solicitar para isto cantos informes técnicos xulgue pertinentes, ao abeiro do artigo 150.1 da LCSP.
3. O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación, ao abeiro do artigo 150.3 da LCSP.
4. Na tramitación do expediente, realizáronse todas as actuacións preceptivas esixidas na LCSP, incluídas as de publicidade da licitación.



Correspondenlle aos alcaldes e aos presidentes das entidades locais as competencias como órgano de contratación respecto dos contratos de obras, de subministración, de servizos, de xestión de servizos públicos, os contratos administrativos especiais, e os contratos privados cando o seu importe non supere o 10 por cento dos recursos ordinarios do orzamento nin, en calquera caso, a contía de seis millóns de euros, incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración non sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere nin a porcentaxe indicada, referida aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercicio, nin a contía sinalada, ao abeiro do apartado 1 da Disposición adicional segunda da LCSP.

De acordo con todo o indicado, **RESOLVO**:

1 Declarar válida a licitación.

2 Adxudicar, por procedemento aberto, (con pluralidade de criterios de adxudicación con aplicación de xuízos de valor e criterios de apreciación automática), tramitación ordinaria, este contrato:

- Obxecto do contrato:  
**Actividades deportivas do Concello de Santa Comba para o curso 2024/2025.**
- Persoa adxudicataria:  
VV XESTION DE ACTIVIDADES, SL, co CIF núm.: B70077292

As condicións, características e vantaxes determinantes da oferta:

1.- Oferta económica

Prezo base de licitación (sen IVE): 58202,8 €

Importe do IVE que corresponde ao prezo de licitación: 12222,59 €

Prezo de adxudicación (IVE engadido): 70425,39 €

2.- Melloras na oferta

3 xornadas anuais *de fomento do deporte, hábitos de vida saudables e mellora da calidade de vida.*

Motivación: a mellor oferta (relación calidade-prezo). A puntuación máis alta dos criterios de valoración do PCAP.

O incumprimento das obrigas esenciais do contrato terá os efectos sinalados nos artigos 211.1.f, 212 e 213.6 da LCSP.

3 A financiación do servizo:

FINANCIACIÓN				IMPORTE ADXUDICACIÓN		RETENCIÓN CRÉDITO	
ESTADO	XUNTA DE GALICIA	DEPUTACIÓN A CORUÑA	FONDOS PROPIOS	IMPORTE ADXUDICACIÓN	ECONOMÍA	DATA RETENCIÓN	APLICACION ORZAMENTARIA
0 €	0 €	0 €	0 €	70425,39 €	93,71 €	21/06/2024	341 22799



4 Dispoñer o gasto con cargo ao financiamento atribuído para o servizo mencionado que se sinala no parágrafo anterior.

5 Notificar, por medios electrónicos, este decreto de adxudicación ás persoas candidatas licitadoras e publicala no perfil de contratante (PLACSP) no prazo de 15 días (artigos 151.1 e 151.1.2 da LCSP).

6 Notificar á persoa adxudicataria e citala para a sinatura do contrato dentro do prazo de 15 días soltos seguintes a aquel no que reciba a notificación da adxudicación, constituíndo este documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Con todo, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, e serán pola súa conta os correspondentes gastos.

7 Publicar anuncio de formalización do contrato no Perfil de contratante (PLACSP) nun prazo non superior a 15 días despois da perfección do contrato e co contido contemplado no anexo III da LCSP.

8 Comunicar os datos básicos do contrato ao Rexistro de Contratos do Sector Público, ao abeiro do artigo 346.3 da LCSP.

9 Designar como responsable do contrato: Patricia Val Antelo, concelleira-delegada de Cultura; Deportes; Educación; Formación; Normalización Lingüística; Comunicación e Tecnoloxía; Xuventude.

10 A dirección técnica e inspección dos traballos corresponde ao departamento municipal: Deportes.

11 Dar conta ao Pleno da Corporación municipal na primeira sesión ordinaria que celebre.

Santa Comba, na data da sinatura dixital

O alcalde

Alberto Romar Landeira  
(Documento que se asina electronicamente)

Dou fe  
A secretaria xeral

Cristina Alonso Losada